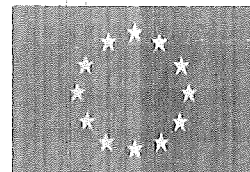




Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Matilde Serao"



Via Dante Alighieri 38 - 80040 Volla (NA)
Tel. 08118954850 / 0817733704 - Fax 0817744303
Cod. MIUR: NAIC85700R - C.F.: 80060380633 - Cod. Uff.: UFCSVL
Mail naic85700r@istruzione.it - Pec naic85700r@pec.istruzione.it
Sito Web: icserao.edu.it

Contratto Integrativo d'Istituto
Anno scolastico 2021/22

Il giorno 25 del mese di febbraio dell'anno 2022 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale "Matilde Serao" di Volla (NA) in sede integrativa decentrata a livello d'Istituto ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 26/05/99

Tra

La delegazione di parte pubblica costituita ai sensi dell'art. 9 del CCNL 99 dal Dirigente Scolastico Prof. Claudio Rullo;

**la RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria) composta dai docenti:
Giovanna Esposito e Marco Mangione;**

le Rappresentanze Sindacali Provinciali: Prof.ssa Domenica Esposito (CGIL), Prof. Biagio Papotto (UIL) e Prof. Roberto Tambelli (terminale associativo CISL con delega alla contrattazione);

Viene concordato il presente protocollo d'intesa, relativamente alle materie indicate all'art. 6 del CCNL 99 c. 3 lettere. a b c d f h i;

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità della contrattazione

Il contratto collettivo integrativo deve temperare l'esigenza di migliorare e ampliare la qualità del servizio scolastico con le esigenze organizzative, con la valorizzazione anche contributiva dell'impegno professionale del personale e con l'interesse di alunni e famiglie.

Art. 2

Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Il presente contratto integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico, la Rappresentanza Sindacale dei terminali associativi e le strutture provinciali dei Sindacati Scuola.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e contrattuali ed interne alla scuola.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base e dentro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente e dai CCNL scuola 04/08/1995 e 26/05/1999 e CCNI del 31/08/1999 e CCNL 15/02/2001 e 2007 e C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali del comparto.

Art. 3

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, una delle parti può chiedere, con una nota scritta e motivata, un riesame della materia davanti al COMITATO DI CONCILIAZIONE funzionante presso l'Istituzione.

Allo scopo di attenuare o eliminare i motivi di controversia il COMITATO DI CONCILIAZIONE, composto dai delegati sindacali eletti, dalle OO. SS. firmatarie del contratto e rappresentative e dal Dirigente Scolastico convoca un incontro entro 5 giorni dalla richiesta, fissando in non più di 15 giorni il tempo per il tentativo di conciliazione.

In tale periodo, le parti si impegnano a non intraprendere iniziative unilaterali al contenzioso.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 4

Assemblee

La partecipazione del personale con contratto a T.I. e a T.D. ad assemblee di scuola e territoriali viene garantita nell'ambito delle modalità disciplinate dall'art. 13 del CCNL 04/08/1995.

L'assemblea di scuola non potrà superare la durata massima di 2 ore.

Nel caso di assemblee territoriali provinciali in orario di servizio il personale potrà lasciare il servizio con un anticipo di 30 minuti rispetto all'orario di inizio dell'assemblea.

Le assemblee in orario di lavoro si svolgono all'inizio o, di norma, al termine dell'orario delle attività didattiche giornaliere.

Se l'assemblea viene indetta in orario antimeridiano non potrà essere consentita la partecipazione dei docenti impegnati nelle sezioni di scuola materna, nelle classi elementari funzionanti a tempo pieno e nelle classi a modulo se per quel giorno è previsto il rientro pomeridiano.

Il Dirigente Scolastico cura che le comunicazioni relative alle assemblee vengano affisse alle bacheche sindacali della scuola entro il giorno successivo a quello in cui pervengono, nonché sia informato il personale dipendente a mezzo di circolari interne.

La dichiarazione preventiva di adesione deve essere resa in forma individuale scritta ed è irrevocabile.

Nel caso di assemblea che coinvolga anche il personale ATA gli interessati sono tenuti a produrre comunicazione di adesione entro 2 giorni prima della data fissata di assemblea, in modo da consentire al Dirigente Scolastico di definire, previa intesa con la RSU, la quota e i nominativi del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza sugli ingressi al centralino e ad altre attività urgenti ed indifferibili.

In caso di adesione totale del personale ATA, al fine di garantire i servizi essenziali il Dirigente Scolastico potrà trattenere n. 4 collaboratori scolastici per la sede centrale e n. 2 collaboratori scolastici per ciascun plesso staccato ed n.2 assistenti amministrativi.

La scelta verrà effettuata tramite sorteggio seguendo comunque un criterio di rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 5

Permessi sindacali e scioperi

La RSU usufruisce di un monte ore di permessi sindacali calcolato sulla base delle disposizioni speciali del CCNQ del 07/08/2000 (30 minuti per ogni lavoratore con contratto a t.i.). La distribuzione del monte permessi all'interno della RSU avviene per decisione delle componenti della medesima.

La RSU ed i Dirigenti Sindacali in servizio presso l'Istituto possono fruire di permessi sindacali, secondo quanto previsto dal CCNQ per la partecipazione alle riunioni degli Organismi Statutari delle OO.SS. della scuola.

Per la fruizione dei permessi di cui al precedente Comma 2 è indispensabile la preventiva comunicazione formale al Dirigente Scolastico da parte delle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. del Comparto scuola firmatarie o rappresentative.

Per quanto riguarda gli scioperi del personale docente ed ATA si segue la normativa vigente.

Art. 6

Accesso agli Atti

La RSU ha diritto di accesso agli Atti della Scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'Art. 6 del CCNL 26/05/1999 e dell'Art. 3 del CCNL 2001.

Ha altresì accesso agli Atti relativi alle graduatorie d'Istituto riguardanti posizioni di docenti soprannumerari.

La richiesta di accesso agli Atti va formulata al Dirigente Scolastico che, verificato insieme alla RSU richiedente la conformità alle materie previste al precedente Comma 1, ne consente la visione e l'eventuale fotocopia.

Art. 7

Calendario

Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatari del CCNL del Comparto scuola del 26/05/1999 viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'Art. 6 del CCNL e dell'Art. 6 del CCNL 99 e dell'Art. 3 CCNL 2001.

Nel mese di Settembre:

Organizzazione del lavoro del personale ATA

Adeguamento degli Organici del Personale

Criteri per la formazione delle classi.

Criteri di assegnazione personale docente e collaboratori scolastici ai plessi.

Nel mese di Ottobre:

Piano delle Attività Aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per Progetti, Convenzioni ed Accordi

Criteri per la fruizioni dei permessi sull'Aggiornamento

Criteri e modalità di fruizione e recupero di permessi brevi

Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel mese di Gennaio:

Verifica dell'organizzazione del lavoro personale ATA

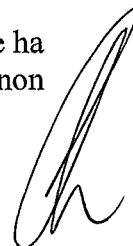
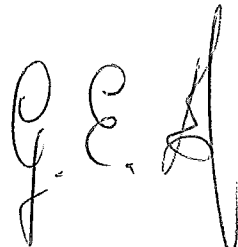
Nei mesi di Marzo/Aprile:

Proposte di formazione delle classi e determinazione Organici di Diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola del 26/05/1999.

Almeno 48 ore prima degli incontri, il D.S. fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il D.S.G.A. su richiesta del D.S.

Il D.S. può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative; tali assistenti non hanno comunque potere decisionale.



Analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro, tali assistenti non hanno comunque potere decisionale.

L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola del 26/05/99 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificamente accreditato dalle medesime.

Al termine degli incontri la RSU redige un verbale sottoscritto dalle parti.

Gli incontri per il confronto/esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 8

Agibilità sindacale all'interno delle scuole.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU tramite lettera, fax, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutti i materiali inviati dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Alla RSU e alle suddette OO.SS. della scuola viene garantito l'utilizzo in ciascun plesso scolastico di una bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione, e di un locale per svolgere attività connesse al proprio mandato sindacale.

Allo stesso scopo la RSU può usufruire dei mezzi tecnici e informatici a disposizione dell'Istituto.

TITOLO III CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE DOCENTE E ATA IN CASO DI SCIOPERO

Art. 9

Servizi essenziali

In base all'accordo nazionale del 02/12/2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sono stati individuati i contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili, come indicate nel 'Protocollo di Intesa dell'ICS M. Serao di Volla' stipulato il 12 febbraio 2021 tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in allegato al presente Contratto.

Art. 10

Individuazione contingenti minimi di personale ATA.

Nel Protocollo di Intesa di cui all'art. 9, sono stati stabiliti i criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili, anche nel caso di operazioni di scrutini ed esami finali.

Art. 11

Adesione allo sciopero

In occasione di ogni sciopero, il lavoratore non è tenuto a dare la sua adesione allo sciopero prima del giorno stesso dello sciopero.

Il lavoratore che prende servizio in orario posticipato è tenuto comunque a comunicare, anche telefonicamente entro le ore 08,00 del giorno di indizione dello sciopero la sua adesione.

Il lavoratore è tenuto a presentarsi regolarmente a scuola qualora non aderisce allo sciopero.

Art. 12

Rilevazione partecipazione scioperi

Entro le ore 11 del giorno di indizione di uno sciopero i dati relativi devono essere inviati all'Autorità competente via mail sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario.

La RSU riceverà comunicazione sia dei dati relativi allo sciopero sia della ricevuta della mail.

TITOLO IV SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO e ORGANIZZAZIONE

Art. 13

Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

Ad essi sono equiparati gli allievi dell'Istituzione nel caso utilizzino apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono compresi altresì gli alunni ed eventualmente i genitori presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 14

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc...;
- Valutazione di rischi esistenti;
- Elaborazione di apposito Documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure;
- Organizzazione di interventi di formazione e informazione a favore degli alunni e del personale scolastico.

Art. 15

Il servizio di prevenzione e protezione

In ciascuna unità scolastica 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 (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

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

Art. 16

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

La RSU designa quale RLS la prof.ssa Alessandra Petrosino

Art. 17

Documento di Valutazione dei Rischi

Il Dirigente Scolastico predispone il Documento di Valutazione dei Rischi.

Art. 18

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il D.S., direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente (o un suo rappresentante) che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 19

Rapporto con l'Ente Locale

Per interventi di tipo strutturale il D.S. rivolge al Comune richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

Art. 20

Attività di formazione ed informazione

Nei limiti delle risorse disponibili il D.S. si impegna ad organizzare attività di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti e, ove è necessario, degli alunni. Il D.S. si impegna inoltre a promuovere la partecipazione degli addetti S.P.P. a specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica, dalle Università e da Enti autorizzati.

Art. 21

Prevenzione incendi

L'organizzazione della prevenzione incendi, della lotta antincendio e della gestione delle emergenze negli edifici scolastici resta affidata ai medesimi dipendenti designati quali Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, ai quali il datore di lavoro assicura la formazione di base e l'accesso al Fondo di Istituto, nei limiti delle risorse disponibili e secondo criteri di equità.

Art. 22

La Privacy nella scuola

Il Dirigente Scolastico garantisce l'applicazione del D. Lgs. 196/03 relativo alla Privacy individuando il personale addetto alla riservatezza e trattamento dei dati personali identificativi e sensibili.

Art. 23

Criteri contrattati Organizzazione del lavoro Assistenti amministrativi

Divisione dei compiti per aree di competenza

Ripartizione dei compiti in base alla professionalità acquisita

Organizzazione dei servizi amministrativi

Si è fatto riferimento a:

Piano annuale attività personale ATA

Quadro Commissioni

Progettualità delle scuole

G.E.

L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore a 4 ore giornaliere, né superiore alle 9. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psicofisiche per l'eventuale consumazione del pasto.

Le ore prestate come straordinario vengono retribuite o recuperate in caso di indisponibilità economica.

Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi:

- Continuità
- Assegnazione di almeno un'unità femminile per ciascun plesso; per la scuola dell'infanzia personale prettamente femminile se le disponibilità lo consentono;
- Disponibilità degli stessi;
- Anzianità di servizio;
- Il personale beneficiario degli art. 21 e 33 (limitatamente al requisito di genitore, coniuge o figlio unico) della legge 104/92 ha diritto di scegliere con precedenza rispetto agli altri operatori, il plesso fra quelli disponibili.

Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

In caso di assenza di un collaboratore scolastico dello stesso plesso, il carico di lavoro viene equamente ripartito tra il rimanente personale di tutto l'Istituto. Il supplente può essere nominato a secondo delle esigenze di servizio dovute anche ad un determinante numero di CC.SS. assenti.

Funzioni aggiuntive

Vista la proposta di cui all'art. 52 comma CCNL del 24/07/2003 il D.S. individua le seguenti aree.

Per gli assistenti amministrativi e per i Collaboratori scolastici:

Si individuano le seguenti aree

Vedi Allegato

I criteri per l'assegnazione sono:

- 1) Disponibilità
- 2) Professionalità documentata
- 3) Titoli culturali
- 4) Anzianità

In riferimento alla sostituzione del DSGA il criterio della professionalità documentata va considerata in relazione al profilo specifico.

Chiusura prefestiva

Nel periodo di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA.

Il personale che non riesce o non intende recuperare le ore di servizio non prestate con anticipo o rientro pomeridiano debitamente programmati o per improvvisa esigenza, può chiedere di conteggiare a compensazione:

1. ore di lavoro straordinario non retribuite
2. ore di partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio
3. giornate di ferie o festività soppresse
4. decurtazione dallo stipendio

Assegnazione dei docenti alle classi

- Continuità per le classi intermedie;
- Divisione equa dei docenti specializzati in lingua straniera (priorità per la scuola elementare);
- Disponibilità personale su posti vacanti;

Assegnazione alle classi tenendo presente le **graduatorie d'Istituto**.

- Per l'assegnazione ai plessi valgono gli stessi criteri di assegnazione alle classi.
- Comunque resta inalterata la prerogativa del D.S.
- Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti di sostegno si terrà presente una rotazione relativa ai casi gravi che verrà vagliata nell'ambito della Commissione GLI.

Criteri di formazione delle classi

- Continuità delle classi intermedie;
- Divisione degli alunni delle classi prime in numero uguale per livelli di competenze in ciascuna classe;
- Inserimento degli alunni D.A. in gruppi classi con n° di alunni definito dalla normativa vigente.
- Nella formazione delle classi si terrà conto di particolare esigenze delle famiglie.
- Una eventuale commissione di docenti vaglierà la formazione delle classi ed eventuali ulteriori modifiche.

Criteri di fruizione e recuperi di permessi brevi

Personale ATA

Il Personale ATA può usufruire di permessi brevi in misura non superiore alle tre ore giornaliere e comunque non superiori alle 36 ore annuali.

I permessi brevi possono essere usufruiti dal dipendente previa domanda scritta, in cui deve essere indicato anche quando saranno recuperate le ore di permesso. Il permesso sarà autorizzato dal D.S. con visto del D.S.G.A (la mancata concessione deve essere motivata)

I permessi brevi vanno recuperati entro 60 gg. dalla fruizione.

Qualora per motivi dipendenti dalla volontà del lavoratore non sia possibile il recupero delle ore di permesso, esse vanno decurtate dallo stipendio.

Le ore di ritardo, o le frazioni di esse, vanno conteggiate come permessi brevi e vanno recuperate.

Le ore di straordinario preventivato vengono retribuite mentre le ore impreviste vengono recuperate previa verifica disponibilità dei lavoratori.

Personale Docente

Il personale docente può usufruire di permessi brevi in misura non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero e comunque non superiore all'orario di cattedra settimanale. I permessi brevi possono essere usufruiti dal dipendente previa domanda scritta in cui deve essere indicato anche quando saranno recuperate le ore di permesso con autorizzazione del D.S. allegata.

I permessi brevi possono essere concessi solo se la classe è coperta e vanno richiesti almeno due giorni prima ed in caso eccezionale in giornata.

Essi dovranno essere recuperati entro 60 giorni dalla fruizione.

Qualora per motivi dipendenti dalla volontà del lavoratore non sia possibile il recupero delle ore, esse dovranno essere decurtate dallo stipendio

I ritardi verranno conteggiati quali permessi brevi e debbono essere recuperati.

Sostituzione dei docenti assenti nei tre ordini di scuola

Si procede alla nomina di personale docente a T. D. se ci sono le effettive necessità dovute alla non disponibilità di sostituzioni con docenti a T. I. (mancanza di compresenze ed ore eccedenti) in deroga ai parametri stabiliti dalla normativa secondo la nota Prot. n. AOODGPER 14991 del 6 ottobre 2009, novellata con circolare del MIUR prot. N° A00DGPER 9839 del 08/11/2010.

Modalità di sostituzione dei docenti assenti

Si procede alla stipula di contratti a tempo determinato per la sostituzione del personale docente assente successivamente al primo giorno di assenza, in caso di necessità, secondo quanto suggerito dalle relative note ministeriali.

Se il docente assente è titolare di una classe in cui è contitolare un docente di sostegno, a questi è affidata la classe. I docenti di sostegno, in caso di assenza degli alunni diversamente abili loro affidati, possono essere impiegati nelle sostituzioni dei docenti assenti.

Sostituzione e Ore eccedenti

Per la prestazione di ore eccedenti si stabiliscono i seguenti criteri:

- 1) Docenti che devono recuperare;
- 2) Disponibilità
- 3) a. Precedenza al docente che già opera nella stessa sezione/classe del docente assente (scuola primaria)
b. Precedenza al docente della stessa disciplina, poi al docente della stessa classe, infine al docente dello stesso corso (scuola secondaria)
- 4) Precedenza al docente che ha prestato un minor numero di ore eccedenti, fatti salvi i criteri di cui ai punti 1 e 2.
- 5) In mancanza di quanto sopra si procederà verso i docenti occasionali a qualunque titolo
- 6) Per la copertura di ore residuali non copribili dalle docenti del modulo/classe, si ricorrerà alle ore di compresenza di altri moduli/classi. Le residue ore vengono utilizzate per progetti presentati al DS.

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO V GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 24

Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività aggiuntive svolte dal personale docente ed ATA per il miglioramento e la qualificazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto, nonché per la complessiva efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 25

Calcolo delle risorse

In attuazione dell'Intesa MIUR/OO.SS. in base al quale si è proceduto per la contrattazione all'utilizzo delle risorse assegnate a questa istituzione, le stesse **per l'E.F. 2021/2022 sono così distribuite**

Dati organico - FIS - Funzioni strumentali - Incarichi specifici - Ore eccedenti - Att. Compl. Ed. Fisica - Aree a rischio - Valorizzazione personale

Punti di erogazione (plessi)	3	Classi educazione fisica (secondaria)	27
Docenti scuola infanzia o.d.	23	Personale ATA o.d.	24
Docenti Scuola Primaria o.d.	40		
Docenti scuola secondaria I grado o.d.	69	n. complessità per funzioni strumentali	1
Totale Docenti	132		

a) Calcolo FIS

Punti di erogazione (plessi)	3	2.549,88	7.649,64
Totale docenti ed ata o. d.	156	321,55	50.161,80
Totale FIS lordo Stato			57.811,44
Totale FIS lordo dipendente			43.565,52
Economie anni precedenti lordo dipendente			134,79
Totale FIS + economie aa. pp. lordo dipendente			43.700,31
Indennità di direzione (DSGA) e sostituto			-5.876,30
TOTALE LORDO DIPENDENTE DISPONIBILE			37.824,00

G.E.

b) Calcolo Funzioni Strumentali docenti

Quota base			1.425,99
Quota complessità	1	613,99	613,99
Quota docenti	132	36,28	4.788,96
Totale funzioni strumentali lordo Stato			6.828,94
Totale funzioni strumentali lordo Dipendente			5.146,15
Economie anni precedenti lordo dipendente			39,66
TOTALE LORDO DIPENDENTE DISPONIBILE			5.185,81

c) Calcolo Incarichi Specifici ATA

Quota unica a calcolo	23	150,69	3.465,87
Totale incarichi specifici lordo Stato			3.465,87
Totale incarichi specifici lordo Dipendente			2.611,81
Economie anni precedenti lordo dipendente			0,67
TOTALE lordo dipendente			2.612,48

d) Calcolo ore eccedenti

Quota Infanzia	23	27,06	622,38
Quota Primaria	40	27,06	1.082,40
Quota calcolo Secondaria	69	47,57	3.282,33
Totale compensi ore eccedenti lordo Stato			4.987,11
Totale compensi ore eccedenti lordo dipendente			3.758,19
Economie anni precedenti lordo dipendente			2.281,81
TOTALE lordo dipendente			6.040,00

e) Calcolo Attività complementari di educazione fisica

Classi in organico	27	84,96	2.293,92
Totale compensi pratica sportiva lordo Stato			2.293,92
Totale compensi pratica sportiva lordo dipendente			1.728,65
Economie anni precedenti lordo dipendente			0,00
T O T A L E lordo dipendente			1.728,65

f) Calcolo Aree a rischio

Totale misure incentivanti progetti aree a rischio lordo dipendente	104,57
Economie anni precedenti lordo dipendente	318,45
T O T A L E lordo dipendente	423,02

g) Calcolo Valorizzazione del personale scolastico

Totale risorse lordo dipendente	16.140,48
Economie anni precedenti lordo dipendente	2,08
T O T A L E lordo dipendente	16.142,56

Le eventuali economie **del fondo di istituto** dell'anno in corso ricadranno sulla categoria che li ha prodotti.

Art. 26

Criteri generali per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del MOF, con esclusione di quelle relative a compensi ed indennità per particolari figure e/o profili professionali (es. Incarichi specifici ATA, Progetti PON, Funzioni Strumentali, ecc.), sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine, premesso

- che deve essere garantita a tutto il personale la possibilità di accedere alle risorse del fondo dell'istituzione scolastica, e che il Dirigente Scolastico deve attivarsi per coinvolgere il maggior numero docenti e personale ATA.
- che i criteri per l'erogazione del Fondo di Istituto sono stabiliti con riguardo:
 1. Al Piano dell'Offerta Formativa
 2. Alla macroprogettazione approvata dal Collegio dei Docenti articolata nelle seguenti attività:
 - ✓ Collaborazione per una maggiore efficienza del servizio offerto;
 - ✓ Ampliamento dell'Offerta Formativa
 - ✓ Potenziamento dell'Offerta Formativa
- Visto il piano delle attività del personale ATA
- Tenuto conto dei reali bisogni della scuola

si conviene, al fine di assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, di ripartire le somme a destinazione comune, tra il personale docente ed ATA, nella seguente misura:

- il 70% al personale Docente, pari ad **€ 26.476,80 +**
- il 30% al personale ATA, pari ad **€ 11.347,20 = 37.824,00**

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate

PREVISIONE DI SPESA FIS ANNO SCOLASTICO 2021/22

PREVISIONE DI SPESA DOCENTI

N.	ATTIVITA'	n. DOCENTI	IMPEGNO ORARIO	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico	1	160	€ 17,50	€ 2.800,00
2	Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00
3	Responsabile di Plesso - Secondaria	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00
4	Responsabile di Plesso - Primaria	2	100	€ 17,50	€ 1.750,00
5	Responsabile di Plesso - Infanzia	2	80	€ 17,50	€ 1.400,00
6	Assistenza DS Graduatorie d'Istituto	2	10	€ 17,50	€ 350,00
7	Coordinatore docenti di strumento	1	10	€ 17,50	€ 175,00
8	Referenti Educazione Civica	2	20	€ 17,50	€ 350,00
9	Referente Formazione d'Istituto	1	15	€ 17,50	€ 262,50

10	Gruppo di Autovalutazione	2	5	€ 17,50	€ 175,00
11	Gruppo di Lavoro x l'Inclusione	3	5	€ 17,50	€ 262,50
12	Referente Orari	1	10	€ 17,50	€ 175,00
13	Referenti Scuola 'Bella'	2	10	€ 17,50	€ 350,00
14	Referenti Sicurezza	2	15	€ 17,50	€ 525,00
15	Coordinatore Tempo Prolungato	1	10	€ 17,50	€ 175,00
16	Coordinatori di Classe / Interclasse	32	10	€ 17,50	€ 5.600,00
17	Coordinatori Dipartimenti Disciplinari	5	5	€ 17,50	€ 437,50
18	Tutor neo-assunti	15	3	€ 17,50	€ 787,50
	Progetti FIS				€ 7.385,00
	Valorizzazione docenti				€ 14.366,88
TOTALI					€ 40.826,88

disponibile € 40.843,68

economia € 16,80

I Progetti FIS si riferiscono alle attività progettuali deliberate dal Collegio Docenti:

Progettualità POF 2021/22

Scuola	3325,00
Secondaria	
Scuola Primaria	2870,00
Scuola Infanzia	1190,00
	7385,00

Progettualità POF 2021/22

Scuola Secondaria

	n. docenti	ore assegnate	importi
1) Continuità&Orientamento: 'Insieme per una scuola sostenibile' (Incontri didattici alla Primaria e alla Secondaria; Sabato alla Serao; Open Week Tempo prolungato; Open Day)		95	3325,00
Totale ore		95	
			3325,00
disponibile		3325,00	

Progettualità POF 2021/22

Scuola Primaria

	n. docenti	ore x docente	ore assegnate	
2) Continuità&Orientamento: 'Salviamo il pianeta' (Sabato alla Serao; Open Day)			82	2870,00
Totale ore			82	
				2870,00
disponibile		2870,00		

Progettualità POF 2021/22

Scuola Infanzia

	n. docenti	ore x docente	ore assegnate	
3) Continuità&Orientamento: 'Salviamo il pianeta'			30	525,00
4) Manifestazione fine anno: 'Un volo di emozioni'			38	665,00
Totale ore			68	
				1190,00
disponibile		1190,00		

Per quanto riguarda il compenso per le FUNZIONI STRUMENTALI e per le ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA, viste le funzioni assegnate dal Collegio dei Docenti e l'importo disponibile, in sede di contrattazione integrativa si stabiliscono i compensi di cui alla seguente tabella:

a.s. 2021/22	FUNZIONI STRUMENTALI	5185,81
Area POF	DELLA CORTE / DE SIMONE	800,00
	DI COSTANZO	450,00
	MAGLIONE	300,00
Area INCLUSIONE	CASILLO	550,00
Area CONTINUITA'	ANACLERIA	500,00
	BELLUCCI / GRAZIANO	450,00
Area VALUTAZIONE	DI SARNO	550,00
Area Emergenza COVID	CANFORA	650,00
	LEONE	450,00
	CIMMINIELLO	300,00
Area VIAGGI & VISITE		185,00
	TOTALE	5185,00

economia

0,81

a.s. 2021/22	ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	1728,65
	DOCENTE 1	576,22
	DOCENTE 2	576,22
	DOCENTE 3	576,22
	TOTALE	1728,65

economia

0,00

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate:

PREVISIONE DI SPESA A.T.A.

a.s.2021

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (Servizi amministrativi)

N.	ATTIVITA'	NUMERO UNITA'		IMPEGNO ORARIO	TOTALE ORE	TOTALE LORO DIPENDENTE
1	GESTIONE PATRIMONIALE	1		10	10	€ 145,00
2	SUPPORTO PRESIDENZA	3		10	30	€ 435,00
3	SERVIZI ESTERNI	1		5	5	€ 72,50
4	SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICHE	1		15	15	€ 217,50
		1		10	10	€ 145,00
		1		10	10	€ 145,00
		2		10	20	€ 290,00
5	INTENSIFICAZIONE FLESSIBILITA' ORARIO	6			60	€ 870,00
6	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	6			32	€ 464,00
7	STRAORDINARIO	5	incarico DS-DSGA		50	€ 725,00
	TOTALE ASSISTENTI AMM.VI				242	€ 3.509,00

COLLABORATORI SCOLASTICI (Servizi ausiliari)

N.	ATTIVITA'	NUMERO UNITA'		IMPEGNO ORARIO	TOTALE	TOTALE LORO DIPENDENTE
1	GESTIONE MAGAZZINO	1		10	10	€ 125,00
		1		10	10	€ 125,00
2	SUPPORTO AMMINISTRATIVO / DIDATTICO	1		15	15	€ 187,50
		1		10	10	€ 125,00
		3		5	15	€ 187,50

3	INTENSIFICAZIONE AGGIUNTIVA PULIZIA QUOTIDIANA	1		10	10	€ 125,0
		3		5	15	€ 187,5
4	SERVIZIO DI MANUTENZIONE	1		15	15	€ 187,5
		2		10	20	€ 250,0
5	SERVIZI ESTERNI	1		10	10	€ 125,0
6	SUPPORTO ATTIVITA' SCOLASTICHE e PROGETTI	1	sportello front-office	10	10	€ 125,0
		6	progetti	5	30	€ 375,0
7	INTENSIFICAZIONE ORARIO FLESSIBILE	8			50	€ 625,0
8	MAGGIOR IMPEGNO nei PLESSI		secondaria	25	25	€ 312,5
			primaria	30	30	€ 375,0
			infanzia	10	25	€ 312,5
9	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	8		10	80	€ 1.000,0
		10		6	60	€ 750,0
10	STRAORDINARIO		su incarico DS-DSGA		187	€ 2.337,5
	TOT. COLLABORATORI SCOL.				627	€ 7.837,5

Valorizzazione personale ATA

€ 1.775,68

TOTALE	€ 13.122,18
--------	-------------

disponibile € 13.122,88

economia	€ 0,70
----------	--------

18

kh

G.E.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Per quanto attiene il **Direttore S.G.A.**, verrà corrisposto un compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati, cioè da tutti i progetti non a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto, in percentuale del costo totale del progetto stesso ove previsto. Per quanto riguarda la somma spettante per la reggenza, gli importi decorreranno dalla nomina effettiva.

Per quanto riguarda l'**attribuzione degli incarichi specifici (ex art. 47)** tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si assegnano i seguenti specifici incarichi, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità rispetto l'espletamento dei normali compiti.

INCARICHI SPECIFICI A.T.A. a.s. 2021/22

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (Servizi amministrativi)			
N.	ASSISTENTE	ATTIVITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	Urciuoli Marilena	Supporto contabilità	€ 400,00
2	Ferrara Italia	Verifica Greenpass ai fini dell'assolvimento dell'obbligo vaccinale e acquisizione documenti	€ 200,00
3	Ammendola Biancamaria	Trasmissione fascicoli personale	€ 200,00
4	D'Alessandro Mariarosaria	Attività di front-office	€ 200,00
	TOTALE ASSISTENTI AMM.VI		€ 1.000,00
COLLABORATORI SCOLASTICI (Servizi ausiliari)			
N.	COLLABORATORE	ATTIVITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	Aversa Salvatore	Supporto amministrativo e didattico Scuola dell'Infanzia	€ 130,00
2	Cangianiello Marialuisa	Supporto Presidenza Scuola Primaria	€ 130,00
3	Ceglia Giovanni	Piccola manutenzione Scuola Primaria	€ 140,00
4	Cirelli Maria	Assistenza alunni DA Scuola Primaria	€ 130,00
5	Curcio Pasquale	Piccola manutenzione Scuola dell'Infanzia	€ 140,00
6	De Cristofaro Alessandra	Supporto Presidenza Scuola dell'Infanzia	€ 130,00
7	Del Giudice Aurelio	Pulizia spazi esterni Scuola Secondaria	€ 130,00
8	Gallo Ciro	Pulizia spazi esterni Scuola Secondaria	€ 130,00
9	Iorio Candida	Assistenza alunni DA Scuola dell'Infanzia	€ 140,00

19



10	Quagliariello Emilia	Supporto amministrativo e didattico Scuola Secondaria	€	140,00
11	Ruggiero Pierfrancesco	Pulizia spazi esterni Scuola Primaria	€	130,00
12	Varriale Claudio	Piccola manutenzione Scuola Primaria	€	140,00
TOT. COLLABORATORI SCOL.			€	1.610,00
			TOT.	€ 2.610,00
			DISPONIBILE	€ 2.612,48
			economie	€ 2,48

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La Legge di bilancio per il 2020 ha disposto che le risorse iscritte nel fondo previsto dalla legge n. 107/2015 (ex-bonus merito docenti) sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico. La modifica, in relazione alla vigente legislazione nonché del CCNL 2016-2018 che non ha cambiato le materie di contrattazione previste dall'art. 22, riguarda la definizione della quantità di risorse a disposizione, fermo restando le competenze per l'assegnazione del bonus attribuite al Dirigente Scolastico.

2. La valorizzazione del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti; la valorizzazione del personale ATA tiene conto del particolare impegno e della qualità del lavoro svolto.

3. I compensi in oggetto sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- il compenso non potrà superare l'importo di euro **800,00**.
- per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse considerando i relativi organici, le risorse sono ripartite, tra il personale docente ed ATA, nella seguente misura:

- 89% al personale Docente, pari ad **€ 14.366,88 +**
- 11% al personale ATA, pari ad **€ 1.775,68 = 16.142,56**

Art. 27

Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, oltre ai compiti, le modalità ed i tempi di svolgimento, anche l'importo lordo spettante ed i termini di pagamento.

PM

G.E.

Ah

MAF

RE

Art. 28

Natura premiale della retribuzione accessoria

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente è impegnato nelle attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti progetti e delle attività programmate.

I risultati attesi sono:

- Miglioramento livello di apprendimento alunni
- Riduzione numero casi di insufficiente rendimento
- Miglioramento standard di erogazione servizi amministrativi e ausiliari
- Miglioramento indici percentuali di gradimento dell'utenza
- Miglioramento qualità delle performance individuali ed organizzative

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente

Le attività previste saranno, inoltre, monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte.

Art. 29

Termini e modalità di pagamento

I compensi sia per il personale docente che per quello ATA saranno liquidati ad anno scolastico ed entro il mese di agosto, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e compatibilmente con la disponibilità di cassa ed in particolare, per le attività PON, con l'accreditamento dei fondi strutturali europei.

L'eventuale quota non utilizzata per mancato svolgimento dell'incarico, confluirà nelle economie del fondo e potrà essere riprogrammata per retribuire attività aggiuntive del personale docente non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa delle RSU.

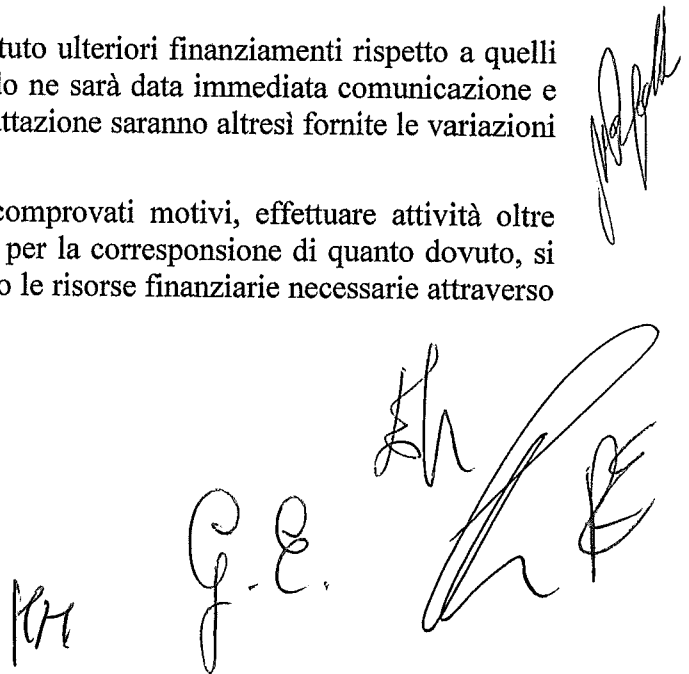
Qualora per motivi non dipendenti da responsabilità diretta del D.S. o DSGA, in relazione alle rispettive competenze, le risorse del Fondo non fossero sufficienti a retribuire interamente le attività già svolte, si procederà, previa informazione alle RSU, alla riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30

Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the right side, there is a large, stylized signature. Below it, towards the center, are the initials 'G.E.'. To the left of these, there are more initials, including what appears to be 'M' and 'L'. The handwriting is in black ink on a white background.

TITOLO VI

MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31

Normativa di riferimento.

La normativa di riferimento per gli articoli seguenti è data dal DLgs 81/08 dal D. M. 292 del 21/6/1996, dal D. M. 382 del 29/9/1998, dalla C.M. 119 del 29/4/1999, D.Lgs.n°195 del 23/6/2003, dal CCNL Scuola 24/7/2003 art.70-74; dal CCNL 29/11/07

Art. 32

Servizio di prevenzione e protezione (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

- Il Dirigente Scolastico: Prof. Claudio Rullo

I suoi obblighi, come datore di lavoro individuato dal D.M. n. 292/98, sono disciplinati dall'ex art. 4 del D.L. 626 del 1994 e previsti nell'art.18 D.L. 81/2008 e successive integrazioni (lg 106/09) Il Dirigente deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- adottare tutte le misure protettive in materia di locali , strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini, etc.
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione.
- designare, in numero sufficiente, (un titolare ed un supplente per ogni piano) gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza; I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
 - fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto ed agli studenti, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
 - consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Prof. Arch. Leonardo Coppola in possesso dei titoli e competenze tecniche adeguate che collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.
- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, prof.ssa Alessandra Petrosino, designata dalla RSU.

Art. 33

Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.

2. Gli studenti delle Istituzioni scolastiche i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza 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 equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola

Art. 34

Il documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 35

Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici, e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L. vo n. 277/91, dal D.L. vo n. 77/92 e dallo stesso D.L. vo 626/94, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata dalla ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Art. 36

Riunione periodica di prevenzione o protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la Preside, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone ai partecipanti:
 - il documento sulla sicurezza;
 - idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3 La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
- 4 Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.
- 5 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 mancato accoglimento.

Art. 37

Rapporti con gli enti locali

- 1 Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'ente locale interessato.
- 2 in caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'ente locale interessato.

Art. 38

Formazione e informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

2 L'attività di formazione deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro /sanità del 16/01/1997

- ✓ il quadro normativo sulla sicurezza,
- ✓ la responsabilità penale e civile,
- ✓ gli organi di vigilanza
- ✓ la tutela assicurativa e il registro degli infortuni,
- ✓ 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. 39

Prevenzione incendi

E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministero interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998, n. 37 D.M. Ministero interni 4/05/1998, C.M. Ministero Interni 5/05/1998, n. 9.

Art. 40

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000.
2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 18 e 19 del D.L.vo 626/94, le parti concordano su quanto segue:
 - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
 - b. su quelle materie per cui il D.L. vo n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della Consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della scuola;

- c. Il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra l'altro sulla designazione del Responsabile della Prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
- d. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici ad infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazione provenienti dai servizi di vigilanza;
- e. Il Dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- f. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art.19, comma 1 lett. g del D.L. 626/94. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal decreto legislativo 626/94 e dal D.I. Ministero del lavoro e della Sanità del 16-01-1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- g. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze Sindacali;
- h. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.L.626/94, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue (per ogni rappresentante). Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), l) ed l) dell'art. 19 del D.L. vo 626/94, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
- i. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. L.vo 626/94.

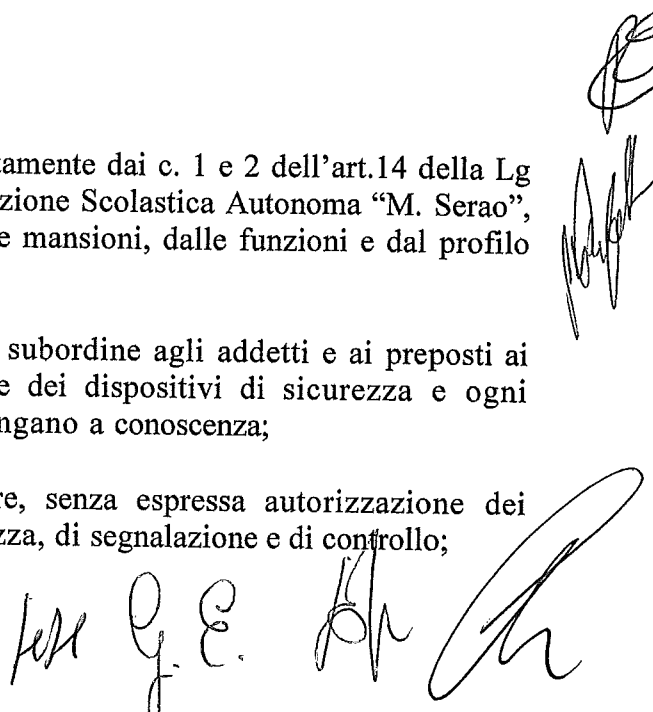
Si dà atto che nessun lavoratore della scuola è esposto a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici pericolosi), per cui non si ritiene necessaria la sorveglianza sanitaria.

Art. 41

Obblighi di tutto il personale

Premessi i diritti dei lavoratori già contemplati esplicitamente dai c. 1 e 2 dell'art.14 della Lg 626/94, attuale D.Lgs 81/08, tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica Autonoma "M. Serao", indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo:

- di segnalare immediatamente al D.S. o in subordine agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- di non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;



- di adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo;
- di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni;
- di non rifiutare ai sensi del L.81/08 la designazione all'incarico, di attuare le misure di antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza;
- di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione;
- di sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti;
- di contribuire - insieme al D.S., agli addetti e ai preposti - a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni durante tutte le attività scolastiche, amministrative e dei servizi.

Art. 42

Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, (sono previste almeno due prove in ogni anno scolastico) la nomina degli A.S.P.P. ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo della scuola. Il Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, attribuirà a ciascun lavoratore i vari compiti in base ad un'equa distribuzione ed ad una rotazione negli anni per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale

Art. 43

Sanzioni

Per gli addetti e preposti e per tutti i lavoratori, l'inosservanza degli obblighi previsti comporta l'irrogazione di sanzioni variabili in relazione alla gravità delle violazioni delle norme di legge.

Art. 44

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller ones, possibly representing the representatives of the parties involved in the contract.

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 25/02/2022, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Matilde Serao" di Volla (NA), viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "M. Serao" di Volla (NA).

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

In caso di parere positivo, ovvero trascorsi 15 giorni dall'invio senza che siano pervenuti rilievi, il presente contratto verrà pubblicato all'albo e sul sito della scuola, diventando immediatamente operativo senza bisogno di ulteriori firme. In caso di osservazione da parte dei revisori dei conti, le parti si incontreranno nuovamente per le necessarie modifiche.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

La Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof. *Claudio Rullo*



La RSU:

Prof.ssa Giovanna Esposito

Giovanna Esposito

Prof. Marco Mangione

Marco Mangione

I Rappresentanti Sindacali:

CGIL (Prof.ssa Domenica Esposito)

Domenica Esposito

UIL (Prof. Biagio Papotto)

Biagio Papotto

CISL (Prof. Roberto Tambelli)

Roberto Tambelli



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Matilde Serao"

Via Dante Alighieri 38 - 80040 Volla (NA)

Tel. 08118954850 / 0817733704 - Fax 0817744303

Cod. MUR: NAIC85700R - C.F.: 80060380633 - Cod. uff.: UFCSVL

Mail naic85700r@istruzione.it - Pec naic85700r@pec.istruzione.it

Sito Web: icserao.edu.it

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Ufficio IV – Ambito Territoriale di Napoli
Alla ca. dott.ssa Luisa Franzese

Oggetto: Comunicazioni riferite ai dati riguardanti gli alunni diversamente abili Scuola dell'Infanzia di nuova iscrizione.

Come da Vostra richiesta prot. n. 1954 del 16/02/2022, relativa all'apertura delle funzioni per la determinazione dell'organico di diritto, si trasmette in allegato la seguente documentazione dell'alunno DA iscritto per l'a.s. 2022/2023 alla scuola dell'Infanzia presso il Nostro Istituto:

- Certificazione L.104/92.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Rullo Claudio

