

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele, 77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C Ambito 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail: naic8cs00c@istruzione.it - http://www.icsdenicolasasso.edu.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009</p>	 MIUR U.S.R. per la Campania Direzione Generale Polo Qualità di Napoli
--	--	--

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 11 febbraio 2022 alle ore 11,15 nel locale Ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica "De Nicola-Sasso - Istituto Comprensivo Statale C.so Vittorio Emanuele, 77", di Torre del Greco (NA). La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore	dott.ssa Alessandra Tallarico	
--------------------------	-------------------------------	--

PARTE SINDACALE

La R.S.U.	Prof.ssa Carla Abilitato Ins.te Anna Maria Fiscale Sig.re Vincenzo Magliano	
I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL comparto Scuola	FLC/CGIL CISL SCUOLA UIL SCUOLA SNALS/CONFSAI GILDA/UNAMS	



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "De Nicola-Sasso" Istituto Comprensivo Statale C.so Vittorio Emanuele, 77, di Torre del Greco (NA).
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono la loro efficacia 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 all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

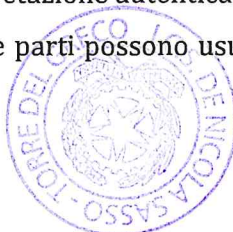
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c.4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett.b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett.b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs.165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2), 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) (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett.c3);
 - d. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett.c5);
 - e. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett.c6);
 - f. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli



obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett.c7);

g. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3(vedasi Piano Scolastico della Didattica Digitale Integrata dell'ICS De Nicola-Sasso approvato con delibere degli OO.CC. n°12 del 24/10/2020 e n°70 del 28/10/2020;

h. 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. 22 c. 4 lett.c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett.b1);

b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett.b2);

c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett.b3);

d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett.b4).

3. 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.

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

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'edificio, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato al piano terra dell'edificio, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

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

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ufficio di segreteria, per cui n.2 unità di collaboratore scolastico e n.2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

7. Prestazioni indispensabili in casi di sciopero. Docenti

Nel caso di sciopero nel quale non sia coinvolto tutto il personale docente, il Dirigente, esclusivamente per procedere alla sorveglianza degli alunni, può procedere alla rimodulazione dell'orario di lavoro dei docenti che non aderiscono allo sciopero, riformulando l'orario giornaliero, all'interno del loro orario di servizio.

8. Prestazioni indispensabili in caso di sciopero. Personale ATA

Ai sensi della normativa vigente e degli accordi nazionali vigenti, in caso di sciopero devono essere assicurate le seguenti prestazioni indispensabili:

a) Attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero del 2/12/20 di seguito denominato "Accordo");

b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio (punto a2 dell'Accordo);

c) Servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati (punto b2 dell'Accordo);

d) Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse (punto c1 dell'Accordo);

e) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

9. Contingenti

I nominativi del personale da includere nel contingente saranno comunicati per iscritto ai singoli interessati 5 giorni prima dello sciopero.



a) Per garantire lo svolgimento di esami e degli scrutini finali il contingente minimo viene così determinato: DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità; 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici.

b) Per garantire la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio, il contingente minimo viene così determinato: 2 collaboratori scolastici.

c) Per garantire Servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati, il contingente minimo viene così determinato: 2 collaboratori scolastici.

d) Per garantire Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse, il contingente minimo viene così determinato: 1 collaboratori scolastici.

e) Per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti vengono garantiti i seguenti contingenti minimi:

a. Direttore dei servizi generali amministrativi

b. 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

10. Criteri di individuazione

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

a) Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;

b) rotazione in ordine alfabetico.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - 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

all

all

all

all

*all*⁶

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 come riportato all'art. 10 tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Specifica professionalità
 - b. piano presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE:

1. Le prestazioni di tipo intensivo, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Tale intensificazione/incentivazione va a riconoscere un maggior carico di lavoro relativo ad attività, già comprese nel mansionario, che richiedono un particolare impegno per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PTOF.

▪ Personale amministrativo

L'incentivazione viene attribuita al fine di incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi amministrativi ed è pertanto in relazione a:

- intensificazione lavoro per procedure connesse alla de materializzazione dell'attività amministrativa, nuovi adempimenti in tutte le aree di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti, all'integrazione ed implementazione degli archivi cartacei ed informatizzati a seguito degli spostamenti logistici.

▪ Personale collaboratori scolastici

L'incentivazione, oltre a riconoscere disponibilità ed attenzione all'adempimento richiesto, viene attribuita proporzionalmente al livello delle responsabilità e al maggior carico di lavoro che va a gravare sul normale lavoro durante le ore di servizio per

- sostituzione colleghi assenti;



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature in the middle, and a signature at the bottom with the number '7' next to it.

- servizio esterno;
- intensificazione URP, distribuzione materiale di pulizia, flessibilità oraria, attività di sanificazione, supporto uffici e attività progettuali;
- accompagnamento alunni auto trasportati.

2. Le prestazioni di tipo estensivo, rese in aggiunta all'orario di servizio, servono per svolgere lavori vari e per dare il necessario supporto alle attività extracurricolari funzionali all'insegnamento e alla realizzazione del PTOF (supporto attività PTOF, sostituzione colleghi assenti, supporto attività amministrativa, supporto manifestazioni conclusive, supporto tecnico, piccola manutenzione, sistemazione/manutenzione della nuova sede e del plesso Sasso, assistenza organi collegiali). Tali prestazioni devono essere oggetto di formale incarico.

3. A rendicontazione finale l'istituzione scolastica fornirà, ai sensi di quanto previsto dal CCNL, un quadro riepilogativo dell'orario effettuato dall'interessato con gli eventuali debiti orari da recuperare e gli eventuali crediti orari acquisiti. Ne consegue che non saranno remunerate le ore di prestazioni aggiuntive non svolte.

4. Per tale motivo l'accertamento sul posto di lavoro avviene mediante firma all'entrata e all'uscita sull'apposito registro delle presenze, in orario aggiuntivo a quello di servizio, presso gli uffici di segreteria.

5. La chiusura prefestiva della scuola proposta nella contrattazione d'Istituto è regolamentata dal terzo comma art.36 del D.P.R. 309/97. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, tenuto conto del PTOF, e, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC. è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica nei seguenti giorni:

Novembre	2	2021	Delibera Cdi del 03-09-2021
Dicembre	24, 31	2021	Delibera Cdi del 03-09-2021
Gennaio	7	2022	Delibera Cdi del 03-09-2021
Aprile	15	2022	Delibera Cdi del 03-09-2021
Agosto	15,16,17,18, 19	2022	Delibera Cdi del 03-09-2021

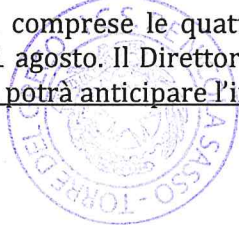
Nei mesi estivi di luglio ed agosto si conferma l'orario settimanale articolato su cinque giorni con un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

6. Formazione ed aggiornamento. Il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio. Nel caso di corsi di formazione fuori dall'orario di servizio si considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare, in modo prioritario, durante i giorni di chiusura prefestiva ovvero attraverso riposi compensativi da fruire, preferibilmente, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale e nel piano di lavoro ATA. I partecipanti verranno individuati come segue:

- precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento per il passaggio alla qualifica superiore;
- personale che da più tempo non partecipa ad attività di aggiornamento.

Non sarà possibile garantire i permessi se non vi sono possibilità di sostituzione senza oneri per l'Amministrazione.

7. Ferie personale ATA. La richiesta di fruizione va richiesta con almeno n. 7 giorni di anticipo. Sia per il periodo natalizio che per il periodo estivo, il Direttore SGA dovrà predisporre un dettagliato piano di ferie da sottoporre all'autorizzazione del Dirigente scolastico. Le ferie natalizie devono essere richieste entro il 10 dicembre. Entro il 15 dicembre il D.S.G.A. provvede all'elaborazione del piano ferie natalizie ed alla successiva pubblicazione sul sito. Le ferie estive devono essere richieste per iscritto entro il 30 aprile, specificando il periodo di gradimento. Entro il 31 maggio, il D.S.G.A. provvede all'elaborazione del piano ferie ed alla successiva pubblicazione all'Albo della Scuola. Il personale potrà chiedere le ferie al Direttore SGA, di almeno 15 giorni lavorativi comprese le quattro giornate di festività sopprese, a partire dal 15 giugno e completarle entro il 31 agosto. Il Direttore SGA ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico. Il Personale ATA potrà anticipare l'ingresso mattutino di 15 minuti al fine di recuperare nei giorni di chiusura.



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature in the middle, and several initials and smaller signatures at the bottom.

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1/07 al 31/08 deve essere di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi. Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono modificare la propria richiesta, se non per bisogni/necessità sopravvenuti. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente. Le ferie vengono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio e di norma non nei periodi di attività didattica. Situazioni particolari assimilabili ai motivi personali e di famiglia, debitamente documentate, saranno valutate dal Dirigente Scolastico nel rispetto, comunque, della rotazione. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio dell'elezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione dell'elezioni.

Art. 17 – 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)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e 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.

2. 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.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato 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)
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 20 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21503 del 30 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 113 unità di personale docente in organico di diritto;
- 25 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Art. 21 - Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre-Dicembre 2021 e gennaio-agosto 2022.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono paria:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (comprensivo di indennità direzione dsga) €41.125,41;
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla praticasportiva €1.152,43;
 - b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa 4.626,69;
 - c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.725,37;
 - d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 151,19;
 - e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.953,43;
per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 14.940,97;



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

h) indennità di direzione d.s.g.a. + indennità per sostituzione dsga € 5.449,39;

FONDO MOF 2021/2022 lordo dipendente		TOTALE lordo dipendente in
DOCENTI S.I. e S.P. in O.D. 71	(nota MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021)	€ 41.125,41
DOCENTI S.S.1° GRADO in O.D. 42		
PERSONALE ATA in O.D. 24 + 1 DSGA		
TOTALE FIS a.s. 2021/2022 Escluso Indennità di Direzione (4.890,00) e indennità al sostituto (559,39) (4.890,00 + 559,39=5.449,39)	Escluso indennità di direzione DSGA e indennità sostituto dsga.	€ 35.676,02
Economie FIS A.S. precedente, di cui: - Avanzo FIS ATA - Avanzo FIS DOCENTI	(vedere riquadro economie)	3.227,38 662,66
Risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – lordo dipendente – su cedolino unico per il finanziamento degli istituti contrattuali art. 40 del CCNL comparto scuola del 19/04/2018:		
FUNZIONI STRUMENTALI		€. 4.626,69
INCARICHI SPECIFICI ATA		€. 2.725,37
ORE ECCEDENTI		€. 2.953,43
ECONOMIE ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI		€. 4.371,30
Totale ore eccedenti comprensivo di economie		€. 7.324,73
AREA A RISCHIO		€. 151,19
AREA A RISCHIO anni precedenti		€. 628,08
TOTALE AREA A RISCHIO comprensivo di economie		€. 779,27
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA		€. 1.152,43
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA economie anni precedenti		€. 1.160,44
TOTALE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA comprensivo di economie		€2.312,87
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		€. 14.940,97
TOTALE RISORSE FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (senza economie)		€. 67.675,49
TOTALE RISORSE FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (con economie)		€. 77.725,35



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 23 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 62% del FIS (€ 22.119,14) + le economie docenti (€ 662,66) per un importo complessivo di € **22.781,80** e per le attività del personale ATA il 38% del FIS (€ 13.556,88) + le economie ATA € 3.227,38 per un importo complessivo di € **16.784,26**.

3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

5. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus di merito) relativo all'a.s. 2021/2022 di euro: 14.940,97 l. d.

- 25 % destinato al personale ATA per un importo di € 3.735,24
- 75 % destinato al personale docente per un importo di € 11.205,73

Budget	14.940,97	
25%	3.735,24	ATA
75%	11.205,73	Docenti

Il 75% destinato al personale docente sarà suddiviso come segue:

Primaria Sasso	Primaria De Nicola	Secondaria	Infanzia	
3.150,00	3.150,00	3.150,00	755,73	
1.000,00				
4.150,00	3.150,00	3.150,00	755,73	totale

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.



[Handwritten signatures and initials]

Art. 25 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

ATTIVITÀ	N. DOCENTI	N. ORE a persona	SINGOLO COMPENSO	TOTALE IMPORTO
a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.) (CCNL 2007 art. 88 lett. e,f,j):				
1^ collaboratore DS	1	140	2.450,00	2.450,00
2^ collaboratore DS	1	100	1.750,00	1.750,00
Responsabile di plesso – Scuola primaria	1	50	875,00	875,00
Responsabile di ordine	1	80	1400,00	1.400,00
Responsabile di plesso – Scuola Infanzia	1	25	437,50	437,50

Totale a	6.912,50
-----------------	-----------------

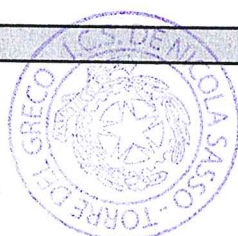
b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) (CCNL 2007 art. 88 lett. d):

Commissione autovalutazione	3	10	175,00	525,00
Commissione MUSICALE	3	10	175,00	525,00
Team per l'innovazione	3	10	175,00	525,00
G.L.I.	5	10	175,00	875,00
N.I.V.	11	10	175,00	1.925,00
Referente Attività motorie	1	10	175,00	175,00
Referente Covid	4	15	262,50	1.050,00
Responsabili laboratori vari	5	8	140,00	700,00
Referente Educazione Civica	1	10	175,00	175,00
Referente progetto educational eco system	2	10	175,00	350,00
Referente Registro online S.P	1	30	525,00	525,00
Referente Registro online S.S.I.	1	20	350,00	350,00
Tutor docenti neo immessi	9	14	245,00	2.205,00
Responsabili Dipartimenti	5	10	175,00	875,00
Sito web	3	10	175,00	525,00
Coordinatori Consigli di interclasse	5	10	175,00	875,00
Coordinatori Consigli di intersezione	3	10	175,00	525,00
Coordinatori Consigli di classe	18	10	175,00	3.150,00
Totale b				15.855,00
				Economie a+b = €14.30

AREA 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

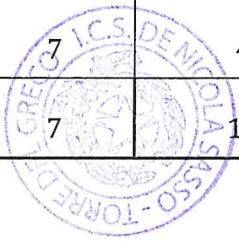
13

c - progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (CCNL 2007 art.88 lett. b e c)				
SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA				
Tipologia Progetto	N. docenti	N. ore per docente	Singolo compenso lordo dipendente	Totale importo lordo dipendente
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio- TITOLO PROGETTO "Tradizioni di Natale"	2	11	385,00	770,00
Totale c				770,00 (Economia 9,27)
AREA 3				
d- attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc) € 11.205,73:				
Flessibilità DAD Primaria Sasso	17	/	58,82	999,94
Valorizzazione 2021/2022 - Corsi di recupero Primaria Sasso	3	30 ore	1.050,00	3.150,00
Valorizzazione 2021/2022 - Corsi di recupero Primaria De Nicola	3	30 ore	1.050,00	3.150,00
Valorizzazione 2021/2022 - Corsi di recupero Secondaria	3	30 ore	1.050,00	3.150,00
Valorizzazione scuola infanzia	22	/	32,85	722,70
	2	/	16,43	32,86
Totale d				11.205,50 (Economia 0,23)
TOTALE STANZIAMENTI PERSONALE DOCENTE (INCLUSA VALORIZZAZIONE)			€ 33.987,53	
SOMMA DISPONIBILE			€ 33.973,00 (avanzo € 14,53)	

2. PERSONALE ATA - 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:

Assistenti Amministrativi						
Gli importi si intendono al lordo dipendente. Costo unità oraria: 14,5 €/h. Vedere prefestivi Allegato A						
Area di attività	sede attività	n. persone	n. ore a persona	ore totali	importo singolo	importo totale
A - ATTIVITÀ INTENSIVA						
Intensificazione lavoro connessa alle nuove modalità di attuazione dei procedimenti e delle procedure amministrativi e contabili	De Nicola	6	37	222	536,50	3.219,00
		1	32	32	464,00	464,00
Sostituzione colleghi assenti	De Nicola	7	4	28	58,00	406,00
Maggiori impegni a.s. 2021/2022	De Nicola	7	18	126	261,00	1.827,00

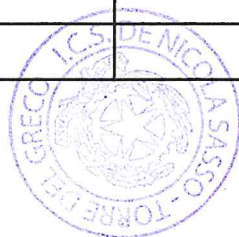
Alce Rho



De Nicola

B - ATTIVITÀ ESTENSIVA - OLTRE L'ORARIO DI LAVORO						
Attività negoziale	De Nicola	2	10	20	145,00	290,00
Attività refezione	De Nicola	1	20	20	290,00	290,00
Supporto attività PTOF	De Nicola	1	10	10	145,00	145,00
Pensioni personale	De Nicola	3	20	60	290,00	870,00
Lavoro festivo	De Nicola	2	4	8	66,00	132,00
				526		7.643,00

Collaboratori Scolastici						
Gli importi si intendono al lordo dipendente. Costo unità oraria: 12,5 €/h.						
Area di attività	sede attività	n. persone	n. ore a persona	ore totali	importo singolo	importo totale
A - ATTIVITÀ INTENSIVA						
Intensificazione carichi di lavoro per covid	De Nicola Sasso	2	7	14	87,50	175,00
	De Nicola Sasso	11	12	132	150,00	1.650,00
	De Nicola Sasso	5	6	30	75,00	375,00
	De Nicola Sasso	4	3	12	37,50	150,00
Turni sasso	Sasso Primaria/infanzia	5	10	50	125,00	625,00
Intensificazione URP	De Nicola	2	10	20	125,00	250,00
Intensificazione gestione materiale di pulizia	De Nicola	2	8	16	100,00	200,00
	Sasso	1	4	4	50,00	50,00
Intensificazione distribuzione frutta e latte nelle scuole	Sasso - De Nicola	1	2	2	25,00	25,00
		9	4	36	50,00	450,00
Piccola manutenzione	De Nicola-Sasso	2	35	70	437,50	875,00
	Sasso	2	10	20	125,00	250,00
Servizio esterno	De Nicola	2	10	20	125,00	250,00



Apertura sede centrale e assistenza Uffici amministrativi	De Nicola	1	10	10	125,00	125,00
Sanificazione	De Nicola Sasso	1	15	15	187,50	187,50
		1	5	5	62,50	62,50
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	De Nicola - Sasso	12	Distribuzione proporzionale: 4 disponibilità = 1 ora	154	/	1.925,00
				610		7.625,00
B - ATTIVITÀ ESTENSIVA - OLTRE L'ORARIO DI LAVORO						
Sostituzione colleghi assenti - Turni palestra - lavoro festivo	De Nicola Sasso	/	/	420	/	5.250,00
				420		5.250,00
TOTALE STANZIAMENTI PERSONALE ATA (INCLUSA VALORIZZAZIONE)				€ 20.519,50		
SOMMA distribuita				€ 20.518,00 (avanzo € 1,50)		

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

6. 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.
7. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
8. In caso di assenze brevi di un collega, verrà riconosciuta l'intensificazione o straordinario, secondo disponibilità, ad altro personale in servizio che lo sostituisce, su richiesta anche con l'effettuazione di riposo compensativo.

Art. 28- Funzioni strumentali e Incarichi specifici

A - Funzioni strumentali

1. Il Collegio docenti unificato, il giorno 30 settembre 2021, considerato:
 - A - le esigenze didattiche, formative ed organizzative della scuola articolata su tre settori formativi e in crescita nella scuola secondaria di primo grado;
 - B - il piano di miglioramento dove sono esplicitate le esigenze funzionali, didattiche, organizzative e formative rilevate dal RAV e dal Gruppo di Miglioramento (GdM);



ha individuato e nominato, per quest'anno scolastico, n. 8 Funzioni Strumentali (FF.SS.). L'assegnazione lorda dipendente assegnata (€ 4.626,69) sarà divisa in parte proporzionale alle mansioni attribuite, fatto salvo la rendicontazione finale che si farà in base alla verifica del lavoro svolto.

DOCENTI	FUNZIONI STRUMENTALI	N. ORE E COMPENSO LORDO DIPENDENTE	
1	Organizzazione della didattica – Monitoraggio, autoanalisi e valutazione di sistema (RAV-PDM-PTOF-RS)	33 h	€ 577,50
1	Promozione della progettazione, della ricerca e dello sviluppo PTOF, PON, POR	33 h	€ 577,50
3	Servizio di supporto alla didattica (INVALSI, continuità, orientamento, ecc.)	33 h x 3	€ 1.732,50
2	Servizi di supporto alla didattica e all'apprendimento (alunni s.i. e s.p.)	33 h x 2	€ 1.155,00
1	Enti locali, associazioni, viaggi e visite d'istruzione, ecc	33 h	€ 577,50
TOTALE		264	€ 4.620,00 (avanzo € 6,69)

B – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili € 2.725,37 per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:

- € 240,00 per n. 5 unità di personale amministrativo (euro 1.200,00)
- € 190,67 per n. 7 unità di collaboratori scolastici (euro 1.334,69)
- € 148,30 per n. 1 unità di collaboratori scolastici (euro 148,30)
- € 42,38 per n. 1 unità di collaboratori scolastici (euro 42,38)

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

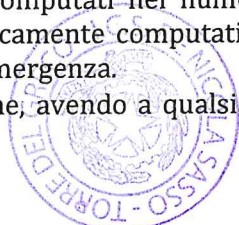
Art. 29 - Campo di applicazione

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

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

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

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i



locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

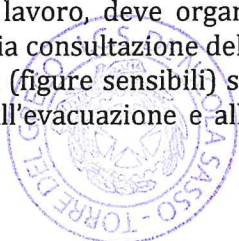
Art. 30 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
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, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
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); mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 14/08/2021 ed eventuali successivi aggiornamenti
9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n.81/2008
10. 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 Covid19.
11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 31 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico



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

1. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (perciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
3. I compensi, se previsti, possono essere:
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 32 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2021/2022 il Responsabile SPP è il Prof. Giuseppe Romano.

Art. 33 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

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 2021/2022 è il Dott. Annunziata Salvatore del Centro M.A.I.L. di Torre Annunziata.

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, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

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

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;



- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art.36 - 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 sotto elencati 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. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere: le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - a. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - b. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- c. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
2. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art 38- Referente Covid

Il Protocollo d'intesa M.I. del 14/08/2021 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" e il rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 *prevedono la nomina*, presso ciascuna istituzione scolastica del Referente COVID-19 di Istituto anche per l'anno scolastico 2021/2022. Il Dirigente Scolastico informa che per i plessi scolastici di riferimento i referenti COVID-19 nominati risultano i seguenti.

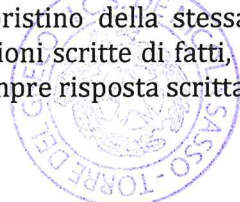
Plesso	Referenti COVID-19	
"Mons. M.Sasso"	D'Amato Valeria	Esposito Pasqualina
"E. De Nicola"	Romano Giuseppe	Ermelinda Di Grezia

Tali referenti scolastici per COVID-19 sono stati formati durante lo scorso anno scolastico, attraverso un corso on line sulla piattaforma EDUISS, sulle varie procedure da seguire nei diversi possibili casi.

TITOLO SETTIMO - TRASPARENZA ATTI

Art. 39- Informazione e trasparenza

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL del 26/05/1999, all'art. 3 del CCNL Scuola 15/03/2001, all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e all'art. 22 del CCNL del 19/04/2018. L'avvenuta consegna della documentazione deve risultare da apposito verbale ovvero con la firma per avvenuta notifica sugli atti originali oggetto di informazione. Il lavoratore e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della Scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, producendo apposita istanza diretta al Dirigente Scolastico nella quale si illustra il legittimo interesse alla visione. Il Dirigente Scolastico verificherà il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy e risponderà entro 30 giorni dalla richiesta. Il Dirigente Scolastico avrà cura di affiggere in apposito albo nella sala docenti, i prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto e ad altre risorse acquisite ed impegnate, indicanti le attività, gli impegni orari e la retribuzione, nel rispetto del comma 2 lettera o) e del comma 3 dell'art. 112 del Decreto Legislativo 196/2003. Tutte le comunicazioni e/o circolari rivolte al Personale saranno portate tempestivamente a conoscenza degli interessati anche via mail, attraverso circolari di servizio recanti l'oggetto della comunicazione, che dovranno essere controfirmate per presa visione e che comunque una volta inviata/pubblicata si intende come notifica. Copia originale è conservata agli atti della Scuola. La comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse. La segreteria dell'Istituzione Scolastica rilascerà, non prima delle ore 8,30 il numero di protocollo attribuito e/o ricevuta di qualsiasi documento, atto o istanza prodotti dal lavoratore. In caso di guasto alla rete informatica, il protocollo verrà rilasciato immediatamente dopo il ripristino della stessa. Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni, ai sensi della Legge n°241/1990.



[Handwritten signature]

22 *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- al docente che dovesse assumerne la sostituzione verrà corrisposto il rimanente importo;
 - per l'assegnazione al nuovo docente sarà svolta la relativa procedura.
3. L'importo del F.I.S. derivante dalle eventuali economie dalle varie decurtazioni sarà posto in economia e ridistribuito l'anno scolastico successivo nei settori dove sono stati generati.
4. Per tutto il personale le ore sopra indicate saranno oggetto di decurtazione in maniera proporzionale in caso di minori finanziamenti o disponibilità da parte del MIUR. Eventuale disponibilità sarà utilizzata per compensare ore di straordinario non preventivate.

Torre del Greco, 11/02/2022

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte Sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

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

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

1. I compensi a carico del FIS, la cui misura è stabilita dalla vigente normativa contrattuale di livello nazionale, sono liquidati, a mezzo cedolino unico, entro il mese d'agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti. L'effettiva rispondenza tra la lettera d'incarico (nomina) e l'attività svolta si evincerà così come segue:

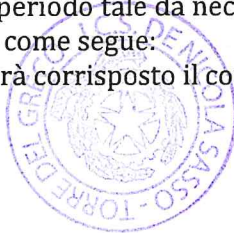
- a) Per i docenti responsabili/referenti: presentazione di una relazione finale da presentare al Dirigente Scolastico dove saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento degli incarichi conferiti.
- a) Per i docenti impegnati nelle commissioni/gruppi tecnici, e per i docenti partecipanti ai progetti faranno fede le firme di presenza sui verbali delle rispettive commissioni/gruppi di lavoro/riunioni/incontri.
- b) Per il personale ATA: rilevazione dell'orario aggiuntivo o firma di presenza per progetti POR/PON.
- c) Alla fase della liquidazione si provvede d'ufficio, senza necessità di domanda da parte del personale.

Per il personale ATA, i compensi per le prestazioni di tipo intensivo, dal 1 settembre al 30 giugno e previsti dal presente contratto, sono ridotti in proporzione alle varie tipologie di assenze ad eccezione dei giorni concessi per ferie. I compensi saranno decurtati nel modo seguente:

- a. nessuna detrazione per i primi 10 giorni;
- b. la decurtazione avverrà in modo proporzionale ai giorni di assenza considerando un totale di 205 giorni lavorativi.
- c. I risparmi ottenuti dalle decurtazioni saranno ridistribuiti per settori (AA.AA. e CC.SS.). La ridistribuzione interesserà il personale con minor numero di assenze.
- d. Il personale, al quale è stato riconosciuto dalle autorità competenti una riduzione del carico di lavoro, è esentato dall'intensificazione e dal servizio aggiuntivo remunerato dal fondo d'istituto.

2. Per il personale docente, ogni tipo di compenso citato nel presente contratto, qualora si verificasse che l'incaricato si assentasse per un periodo tale da necessitarne la sostituzione o qualora l'incaricato rinunciasse alla nomina si procederà come segue:

- al docente che lascia l'incarico verrà corrisposto il compenso in termini proporzionali alle azioni ed al periodo prestatato;



Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.