

**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

M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

Polo Qualità di Napoli

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 04 aprile 2025 alle ore 10,00 nel locale Ufficio di Presidenza


VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 29/01/2025;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti agli atti dell'istituzione scolastica come da verbale N. 2025/002 del 25/03/2025.

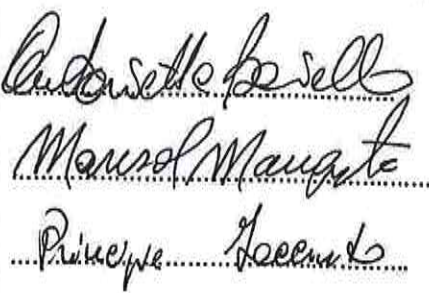
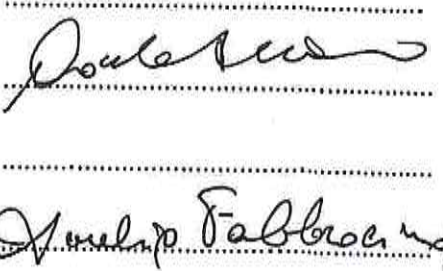
VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica "De Nicola-Sasso - Istituto Comprensivo Statale C.so Vittorio Emanuele, 77", di Torre del Greco (NA).

PARTE PUBBLICA

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

PARTE SINDACALE

La R.S.U.	Ins.te Antonietta Borriello Prof.ssa Marisol Mangravita Sig.ra Principia Facciuto	
I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL comparto Scuola	FLC/CGIL CISL SCUOLA SNALS/CONFSAL GILDA/UNAMS ANIEF	

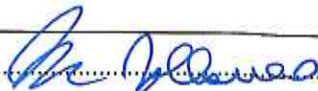
NAIC8CS00C - A082ED8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002375 - 04/04/2025 - 11.10 - E

	<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>	 MLUR U.S.R. per la Campania Direzionale Generale  Polo Qualità di Napoli
---	--	--



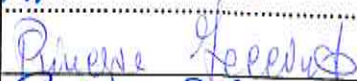




IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 29 gennaio 2025 alle ore 10,00 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.	Ins.te Antonietta Borriello	
	Prof.ssa Marisol Mangravita	
	Sig.ra Pia Facciuto	
I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL comparto Scuola	FLC/CGIL	
	CISL SCUOLA	
	SNALS/CONFSAL	
	GILDA/UNAMS	1
	ANIEF	

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente 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. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - 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 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

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. 33 e più in generale all'art. 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- 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 vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- 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. 30, c. 4, lett. c7);
- 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. 30, c. 4, lett. c8);
- 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la 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. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).
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 2019/21. 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 dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
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 natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, 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.5 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. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 08/02/2021 con prot. n. 804/A26c fra il Dirigente Scolastico pro-tempore dell'Istituto Scolastico "De Nicola-Sasso" e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 08/02/2021.
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 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
*[ad es., per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.
per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, ecc.].*
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 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:
per l'attribuzione:
 - a. Specifica professionalità- *competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate*
 - b. piano presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
per la determinazione:
caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario.
 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.

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;
- servizio esterno;
- intensificazione URP, distribuzione materiale di pulizia, flessibilità oraria, attività di sanificazione e pulizie straordinarie, 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:

settembre	20	2024	Delibera Cdi del 24-05-2024
dicembre	24, 31	2024	Delibera Cdi del 24-05-2024
Marzo	04	2025	Delibera Cdi del 24-05-2024
Aprile	18, 24	2025	Delibera Cdi del 24-05-2024
Agosto	11,12,13,14	2025	Delibera Cdi del 24-05-2024

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 soppresse, a partire dal 15 giugno e completarle entro il 31 agosto. Il Direttore SGA ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico. Per esigenze di servizio il Personale ATA potrà posticipare l'orario di uscita di 15 minuti al fine di recuperare nei giorni di chiusura.

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. 15 – 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. 16 – 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. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:

1. tutti i giorni, dalle ore 17,30 alle ore 7 del giorno successivo;
2. dalle ore 17,30 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
3. dalle ore 17,30 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
4. dalle ore 17,30 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.

Il diritto è reciproco (anche nei confronti del dirigente scolastico).

3. 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. 17 – 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.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025 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. 19 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

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

Art. 20 – 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 36704 del 30 settembre 2024 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre-Dicembre 2024 e gennaio-agosto 2025.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 €. 43.613,11 (comprensivo di indennità di direzione DSGA €. 5.448,00 + indennità per sostituzione DSGA €. 497,50 = 5.945,50);
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica

- sportiva € 1.217,60 (quota non regolata dal contratto integrativo);
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.581,48;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.920,84;
e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.038,85 (quota non regolata dal contratto integrativo);
f) per la valorizzazione del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007 € 13.088,89;

TOTALE GENERALE ESCLUSE ECONOMIE DI €. 68.460,77 (comprensivo di indennità di direzione DSGA € 5.448,00 + indennità per sostituzione DSGA € 497,50 = 5.945,50);

In data 28/10/2024 con prot. n. 40436 è stata assunta al protocollo una nota ministeriale avente per oggetto: "A. F. 2024 Cedolino Unico- Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) - anno scolastico 2017/18- ASSEGNAZIONI RISORSE FINANZIARIE afferenti agli istituti contrattuali che compongono il MOF, **lettera a)** per € 352,40.

Si specifica che ai sensi dell'art. 56 del CCNL 29/11/2007 l'indennità di direzione d.s.g.a. e l'indennità per sostituzione dsga (quote non regolate dal contratto integrativo) sono a carico del FIS. Di conseguenza la quota FIS regolata dal contratto è determinata come segue € 43.613,11 - 5.945,50 = 37.667,61, a tale importo si aggiungono le economie A.S. precedente di €. 870,37+ Ulteriori assegnazione a.s. 2017/18 per € 352,40 per un totale di € 38.890,38 (37.667,61+870,37+352,40);

FONDO FIS 2024/2025 lordo dipendente		TOTALE lordo dipendente in
PERSONALE DOCENTE in O.D. 111 PERSONALE ATA in O.D. 22 + 1 DSGA	(nota MIUR prot. n. 36704 del 30/09/2024)	€ 43.613,11
FIS a.s. 2024/2025 Escluso Indennità di Direzione (5.448,00) e indennità al sostituto (497,50) (5.448,00 + 497,50=5.945,50)	Escluso indennità di direzione DSGA e indennità sostituto dsga.	€ 37.667,61
Economie FIS A.S. precedente		€ 870,37
FIS a.s. 2024/2025 Escluso Indennità di Direzione (5.448,00) e indennità al sostituto (497,50) incluse economie Ulteriori assegnazioni a.s. 2017/2018 afferenti agli istituti contrattuali che compongono il MOF nota prot. n.40436 del 28/10/2024 TOTALE FIS A.S. 2024/2025		€ 38.537,98 € 352,40 € 38.890,38
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		€ 4.581,48
INCARICHI SPECIFICI ATA		€ 2.920,84
ORE ECCEDENTI		€ 3.038,85

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA		€. 1.217,60
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	DEL	€. 13.088,89
TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO 2024/2025 - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (escluso indennità di direzione DSGA e indennità sostituto dsga con economie + Ulteriori assegnazioni a.s. 2017/2018)		€. 63.738,04
TOTALE RISORSE FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA COME DA NOTA MIM PROT. N.36704 DEL 30/09/2024 (incluso indennità di direzione DSGA e indennità sostituto dsga E senza economie)		€. 68.460,77
TOTALE RISORSE FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (incluso indennità di direzione DSGA e indennità sostituto dsga E con economie + Ulteriori assegnazioni a.s. 2017/2018)		€. 69.683,54

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art.21- 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. 22 - 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. 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:

- 38 % destinato al personale ATA

- 62 % destinato al personale docente

Nella fase di confronto del tavolo delle trattative, in accordo tra le parti, è stato stabilito di unire il FIS 2024/2025 al fondo della valorizzazione del personale scolastico, di confluire inoltre le economie FIS A.S. precedente (€ 870,37) + Ulteriori assegnazione a.s. 2017/18 € 352,40 nel FIS 2024/2025 (€ 37.667,61 + € 870,37 + € 352,40), altresì di ripartire il FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica € 38.890,38) + la Valorizzazione del personale scolastico (€ 13.088,89) per un totale di € 51.979,27 nelle seguenti percentuali:

- 38 % destinato al personale ATA per un importo di € 19.752,12

- 62 % destinato al personale docente per un importo di € 32.227,15

2. 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.

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

Art. 23 - 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.

Art. 24 - 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:

a) supporto alle attività organizzative

Attività	n. docenti	totale
Docente collaboratore Area 1	2	924,00 €
Docente collaboratore Area 2	3	1.386,00 €
Docente collaboratore Area 3	2	924,00 €
Docente collaboratore Area 4	2	924,00 €
1^ collaboratore DS	1	2.887,50 €
2^ collaboratore DS	1	2.310,00 €
Sostituzione DS	2	1.155,00 €
Responsabile di plesso S.P.	1	577,50 €
Responsabile di ordine S.I.	1	577,50 €
Responsabile di plesso S.I.	1	866,25 €

b) supporto alla didattica

Attività	n. docenti	
Commissione autovalutazione	2	346,50 €
Commissione mensa referenti	4	385,00 €
Commissione orario	2	346,50 €
Commissione Reg. d'istituto	3	519,75 €
Team per l'innovazione	3	519,75 €
GLI	3	519,75 €
Referente attività motorie	1	192,50 €
Responsabili biblioteche	5	962,50 €
Referente TFA	3	519,75 €
Responsabili laboratori vari	5	770,00 €
Referente Ed. Civica	1	173,25 €
Referente registro online S.P.	1	385,00 €
Referente registro online S.S.I.G.	1	192,50 €
Tutor docenti neo-immessi	4	770,00 €
Responsabili dipartimenti	5	866,25 €
Sito WEB	3	577,50 €
Referente bullismo	1	192,50 €
Coordinatori consigli intersezione	3	519,75 €
Coordinatori consigli di interclasse	5	866,25 €
Coordinatori consigli di classe	19	3.291,75 €

c) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare

Titolo del progetto	n. docenti	totale
Laboratorio di tecnologia (sec)	1	385,00 €
Matematicando (secondaria)	1	616,00 €
Latin Lovers (secondaria)	3	1.155,00 €
Un tuffo nel passato (primaria)	1	385,00 €
Vivere a colori (infanzia)	8	3.080,00 €
Progetto teatro (primaria)	3	1.155,00 €

Piuze decant A. D. P. C. - Mar 14/15 SR
 84.

Totale a)
Totale b)
Totale c)
TOTALE STANZIAMENTI PERSONALE DOCENTE
Avanzo stanziamenti personale docente

12.531,75 €
12.916,75 €
6.776,00 €
32.224,50 €
2,65 €

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

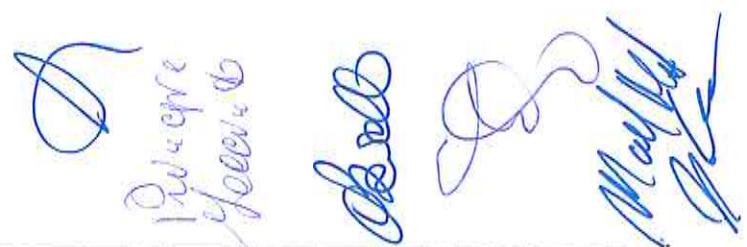
Gli importi si intendono al lordo dipendente.

Area di attività	sede attività	n. persone	importo totale
A - Intensificazione lavoro connessa alle nuove modalità di attuazione dei procedimenti e delle procedure amministrativi e contabili	De Nicola	4	3.828,00
		1	638,00
		1	797,5
		1	95,70
		TOTALE AREA A	5.359,20
B - ATTIVITÀ ESTENSIVA - OLTRE L'ORARIO DI LAVORO			
Area contabilità, didattica e personale	De Nicola	6	2.647,70
A+B ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (5.391,10+1.850,20)			8.006,90

Collaboratori Scolastici

Gli importi si intendono al lordo dipendente.

Area di attività	sede attività	n. persone	importo totale
A - ATTIVITÀ INTENSIVA			
Intensificazione pulizie	De Nicola Sasso	6	577,50
Tempo prolungato	Sasso De Nicola Primaria/infanzia	7	1.443,75
Intensificazione URP	De Nicola	2	412,50
Reperibilità allarme sede	De Nicola	1	206,25



centrale			
		1	137,50
Intensificazione gestione materiale di pulizia	De Nicola	2	275,00
	Sasso	1	68,75

Piccola manutenzione	De Nicola	1	412,50
		1	137,50
	Sasso	1	68,75
Servizio esterno	De Nicola	2	412,50
Intensificazione pulizia vetrate esterne	De Nicola	6	577,50
Assistenza Uffici amministrativi	De Nicola	1	206,25
	Sasso	1	68,75
Sanificazione	De Nicola Sasso	1	110,00
Intensificazione attività curriculari	De Nicola Sasso	11	605,00
Intensificazione assistenza piani	De Nicola	3	412,50
		1	82,50
	Sasso	1	220,00
		2	220,00
Intensificazione palestra	De Nicola Sasso	16	2.200,00
TOTALE			8.855,00

B - ATTIVITÀ ESTENSIVA - OLTRE L'ORARIO DI LAVORO

Straordinario	De Nicola - Sasso	Per le sostituzioni Distribuzione proporzionale: 2 disponibilità = 1 ora per un massimo di 40 ore ciascuno. L'eccedenza sarà recuperata a richiesta.	210 ore	2.887,50
A+B COLLABORATORI SCOLASTICI (8.855,00+2.887,50)				11.742,50

TOTALE STANZIAMENTI PERSONALE ATA	€ 19.752,12
SOMMA distribuita	€ 19.749,40 (avanzo € 2,72)

Art. 25 - 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. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. 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. 27- Funzioni strumentali e Incarichi specifici

A - Funzioni strumentali

1. Il Collegio docenti unificato, il giorno 27 settembre 2024, 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. 9 Funzioni Strumentali (FF.SS.). L'assegnazione lorda dipendente assegnata € 4.581,48) sarà divisa in parte proporzionale alle mansioni attribuite, fatto salvo la rendicontazione finale che si farà in base alla verifica del lavoro svolto.

Attività	n. docenti	totale
Funzione Strumentale Area 1	2	1.001,00 €
Funzione Strumentale Area 2	3	1.501,50 €
Funzione Strumentale Area 3	2	1.001,00 €
Funzione Strumentale Area 4	2	1.001,00 €

Totale 4.504,50 €

Avanzo 76,98 €

B - Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili € 2.920,84 per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1	SISTEMAZIONE ARCHIVIO PERSONALE	300,00
---	---------------------------------	--------

2	SISTEMAZIONE ARCHIVIO PERSONALE	300,00
3	GESTIONE PAGAMENTI CON PAGO NUVOLA	220,30
4	SUPPORTO TECNICO AUDIO VIDEO	220,30
TOTALE QUOTA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		1.040,60

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

N.8 INCARICHI CS	SUPPORTO SERVIZI ALLA PERSONA	235,03 X 8
TOTALE QUOTA COLLABORATORI SCOLASTICI		1.880,24

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

Art. 28 - 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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 29 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine i seguenti incaricati, come da tabelle seguenti:



ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA
dell'Istituto Comprensivo "De Nicola-Sasso" - PLESSO DE NICOLA - anno 2024/2025



Datore di Lavoro
Dott.ssa ALESSANDRA TALLARICO

Osservanza del divieto di fumo	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE Responsabile del S.P.P. Dr. Giuseppe ROMANO Referente alla Sicurezza : Di Grezia Ermelinda (D)	R.L.S.	
Tucci R. (D)		de Vito Marianna (AA)	
PREPOSTI		RESPONSABILI	
UFFICI DI SEGRETERIA DSGA Dott.ssa Romano C. PLESSO ALUNNI Ins. Di Grezia E.		COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - DI GREZIA E. (D) - ROMANO G. (D)	
ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE			
PRIMO SOCCORSO coordinatore: - Facciuto P. (AA) addetti: - Madonna A. (D) - Cavallaro V. (CS) - Passarelli M. (D) - Boccardi G. (CS)	DAE addetti : - Romano G. - Facciuto P.	EVACUAZIONE coordinatori: - Romano G. / Secondaria - Di Grezia E. / Primaria addetti: Tutti i CC.SS.	LOTTA AGLI INCENDI coordinatore: - Cavallaro V. (CS) addetti: - Facciuto P. (AA) - Noviello M. (CS)

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including "D.P.R.", "de Vito Marianna", and "Riferenze" with a signature]



ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA
dell' Istituto Comprensivo "De Nicola-Sasso" - PLESSO SASSO - anno 2024/2025



Datore di Lavoro
Dott.ssa ALESSANDRA TALLARICO

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
Osservanza del divieto di fumo		R.L.S.	
Pinto V. (D)		de Vito Marianna (AA)	
PREPOSTI		RESPONSABILI DI PLESSO	
PLESSO ALUNNI Ins. D'Ambrosio T.	Responsabile del S.P.P. Dr. Giuseppe ROMANO	- Esposito P. /Primaria - D'Amato V. /Infanzia	
Referente alla Sicurezza : D'Amato Valeria (D) D'Ambrosio Teresa (D)			
ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE			
PRIMO SOCCORSO coordinatore: - D'Amato V. (D) addetti: - D'Ambrosio T. (D) - Bifulco G. (CS)	DAE addetti : - D'Ambrosio T. - D'Amato V.	EVACUAZIONE coordinatori: - D'Amato V. / Infanzia - D'Ambrosio T. / Primaria addetti: Tutti i CC.SS.	LOTTA AGLI INCENDI coordinatore: - Ralola L. (CS) addetti: - D'Ambrosio T. (D) - Di Luca M.R. (D)

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. 30 - 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. 2024/2025 il Responsabile SPP è il Prof. Giuseppe Romano.

Art. 31 - 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. 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 2024/2025 è la Dott.ssa Panariello Rossella.

Art. 32 - 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.33 - 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.L. 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. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per

St.F.
Mar. 19/2025
Rossella
Pinone
St.F.

- quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il 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.
6. 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;
 - 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;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15 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.

TITOLO SETTIMO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – 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. 36 – 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 corresponsione 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.
- b) 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.
- c) Per il personale ATA: rilevazione dell'orario aggiuntivo o firma di presenza per progetti POR/PON.
- d) Alla fase della liquidazione si provvede d'ufficio, senza necessità di domanda da parte del personale.

Per il personale collaboratore scolastico, 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. la decurtazione avverrà, per il personale collaboratore scolastico, in modo proporzionale ai giorni di assenza considerando un totale di 205 giorni lavorativi, escludendo dal conteggio i primi 10 giorni di assenza;
- b. I risparmi ottenuti dalle decurtazioni saranno ridistribuiti tra il personale C.S. La ridistribuzione interesserà il personale con minor numero di assenze.
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 rinunciassse alla nomina si procederà come segue:
 - al docente che lascia l'incarico verrà corrisposto il compenso in termini proporzionali alle azioni ed al periodo prestato;
 - 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.

Art. 37 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.38 - Disposizioni finali

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

Art.39 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Torre del Greco, 29/01/2025



Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

Mano/Canepa

Porta

Adolfo

Principe

Stefano Fabbro

Dei

Alb. A.