



**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
TITOLO PRIMO-PARTE NORMATIVA**

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1-Campo di applicazione, decorrenza e durata.

- Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico, la RSU di Istituto e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC 2 Panzini.
- La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
- Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
- I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo devono essere negoziati con cadenza annuale.
- Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
- Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
- Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
- Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché pubblicato all'albo sindacale online.

Art.2-Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.

- 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.
- Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
- Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
- Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
- Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art.3-Clausola di riserva

- Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

Il presente contratto ha una durata minima di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n.165 del 2001, e si conclude entro 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.











CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art.4-Gestione della Bacheca sindacale

- Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU:
 - Nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio dell'istituto;
- La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 04/12/2017 sulle prerogative sindacali.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.
- Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi nella bacheca sindacale cartacea ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.

Art.5-Permessi sindacali

- Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
- La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di 3 giorni.
- Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti in organico. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art.6-Agibilità sindacale

- Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in segreteria ovvero sulla bacheca sindacale.
- Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet.

Art.7-Trasparenza amministrativa

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

Art.8-Diritto di accesso agli atti

- La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
- Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art.9-Assemblee sindacali

- La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali



	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI Piazza Giovanni XXIII, 30 – 80053 - CASTELMARE DI STABIA (NA) 081 8712489 – 081 8708069 NAIC8DH002 – CF 82009150630 naic8dh002@istruzione.it – naic8dh002@pec.istruzione.it www.ic2panzinicastellammare.edu.it</p>	 <p>PROGRAMMA NAZIONALE 21-27 Scuola e Competenze</p>
---	---	--

rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

- Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
- Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
- Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
- Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii.;
- dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii.;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii..

Art.10- Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

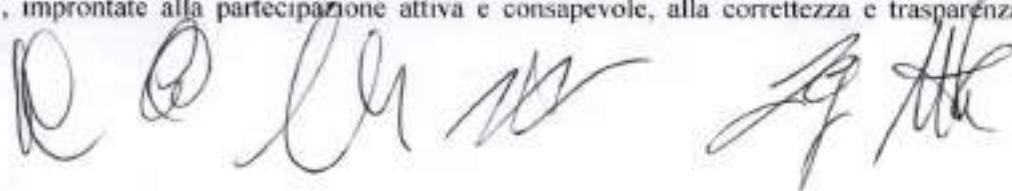
- La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, e mail o pec, al Dirigente Scolastico.
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
- Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere
- Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno sei giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

Art.11-Svolgimento delle assemblee sindacali

- Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente: n.1 unità di collaboratore scolastico per piano e una unità di assistente amministrativo per ogni ufficio.
- La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri:
 - *Verifica della disponibilità dei singoli,*
 - *sorteggio,*
 - *rotazione nel corso dell'anno scolastico,*

Art.12-Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei



comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

- La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti ed decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (art.30, comma4, lettera c);
- Confronto (art.30, comma9, lettera b);
- Informazione (art.30, comma10, lettera b)).

- Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 7 giorni.

- Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

- Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art.13-Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 04/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di docente dell'orientamento/orientatore).

Art.14-Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:



Handwritten signatures of the representatives of the school and the unions.




ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
Piazza Giovanni XXIII, 30 – 80053 C/MARE DI STABIA (NA)
081 8712489 – 081 8708069
NAIC8DH002 – CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



- 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 MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, (che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed 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.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono online 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.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art.15-Materie oggetto di informazione

- L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e informa scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.
- Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - La proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21(Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
 - 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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art.16-Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base e dentro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D.Lgs.81/08, dal D.M.292/96, dal D.M.382/98, dal D.M.17/01, dal D.M.17/02, dal D.M.17/03, dal D.M.17/04, dal D.M.17/05, dal D.M.17/06, dal D.M.17/07, dal D.M.17/08, dal D.M.17/09, dal D.M.17/10, dal D.M.17/11, dal D.M.17/12, dal D.M.17/13, dal D.M.17/14, dal D.M.17/15, dal D.M.17/16, dal D.M.17/17, dal D.M.17/18, dal D.M.17/19, dal D.M.17/20, dal D.M.17/21, dal D.M.17/22, dal D.M.17/23, dal D.M.17/24, dal D.M.17/25, dal D.M.17/26, dal D.M.17/27, dal D.M.17/28, dal D.M.17/29, dal D.M.17/30, dal D.M.17/31, dal D.M.17/32, dal D.M.17/33, dal D.M.17/34, dal D.M.17/35, dal D.M.17/36, dal D.M.17/37, dal D.M.17/38, dal D.M.17/39, dal D.M.17/40, dal D.M.17/41, dal D.M.17/42, dal D.M.17/43, dal D.M.17/44, dal D.M.17/45, dal D.M.17/46, dal D.M.17/47, dal D.M.17/48, dal D.M.17/49, dal D.M.17/50, dal D.M.17/51, dal D.M.17/52, dal D.M.17/53, dal D.M.17/54, dal D.M.17/55, dal D.M.17/56, dal D.M.17/57, dal D.M.17/58, dal D.M.17/59, dal D.M.17/60, dal D.M.17/61, dal D.M.17/62, dal D.M.17/63, dal D.M.17/64, dal D.M.17/65, dal D.M.17/66, dal D.M.17/67, dal D.M.17/68, dal D.M.17/69, dal D.M.17/70, dal D.M.17/71, dal D.M.17/72, dal D.M.17/73, dal D.M.17/74, dal D.M.17/75, dal D.M.17/76, dal D.M.17/77, dal D.M.17/78, dal D.M.17/79, dal D.M.17/80, dal D.M.17/81, dal D.M.17/82, dal D.M.17/83, dal D.M.17/84, dal D.M.17/85, dal D.M.17/86, dal D.M.17/87, dal D.M.17/88, dal D.M.17/89, dal D.M.17/90, dal D.M.17/91, dal D.M.17/92, dal D.M.17/93, dal D.M.17/94, dal D.M.17/95, dal D.M.17/96, dal D.M.17/97, dal D.M.17/98, dal D.M.17/99, dal D.M.17/100, dal D.M.17/101, dal D.M.17/102, dal D.M.17/103, dal D.M.17/104, dal D.M.17/105, dal D.M.17/106, dal D.M.17/107, dal D.M.17/108, dal D.M.17/109, dal D.M.17/110, dal D.M.17/111, dal D.M.17/112, dal D.M.17/113, dal D.M.17/114, dal D.M.17/115, dal D.M.17/116, dal D.M.17/117, dal D.M.17/118, dal D.M.17/119, dal D.M.17/120, dal D.M.17/121, dal D.M.17/122, dal D.M.17/123, dal D.M.17/124, dal D.M.17/125, dal D.M.17/126, dal D.M.17/127, dal D.M.17/128, dal D.M.17/129, dal D.M.17/130, dal D.M.17/131, dal D.M.17/132, dal D.M.17/133, dal D.M.17/134, dal D.M.17/135, dal D.M.17/136, dal D.M.17/137, dal D.M.17/138, dal D.M.17/139, dal D.M.17/140, dal D.M.17/141, dal D.M.17/142, dal D.M.17/143, dal D.M.17/144, dal D.M.17/145, dal D.M.17/146, dal D.M.17/147, dal D.M.17/148, dal D.M.17/149, dal D.M.17/150, dal D.M.17/151, dal D.M.17/152, dal D.M.17/153, dal D.M.17/154, dal D.M.17/155, dal D.M.17/156, dal D.M.17/157, dal D.M.17/158, dal D.M.17/159, dal D.M.17/160, dal D.M.17/161, dal D.M.17/162, dal D.M.17/163, dal D.M.17/164, dal D.M.17/165, dal D.M.17/166, dal D.M.17/167, dal D.M.17/168, dal D.M.17/169, dal D.M.17/170, dal D.M.17/171, dal D.M.17/172, dal D.M.17/173, dal D.M.17/174, dal D.M.17/175, dal D.M.17/176, dal D.M.17/177, dal D.M.17/178, dal D.M.17/179, dal D.M.17/180, dal D.M.17/181, dal D.M.17/182, dal D.M.17/183, dal D.M.17/184, dal D.M.17/185, dal D.M.17/186, dal D.M.17/187, dal D.M.17/188, dal D.M.17/189, dal D.M.17/190, dal D.M.17/191, dal D.M.17/192, dal D.M.17/193, dal D.M.17/194, dal D.M.17/195, dal D.M.17/196, dal D.M.17/197, dal D.M.17/198, dal D.M.17/199, dal D.M.17/200, dal D.M.17/201, dal D.M.17/202, dal D.M.17/203, dal D.M.17/204, dal D.M.17/205, dal D.M.17/206, dal D.M.17/207, dal D.M.17/208, dal D.M.17/209, dal D.M.17/210, dal D.M.17/211, dal D.M.17/212, dal D.M.17/213, dal D.M.17/214, dal D.M.17/215, dal D.M.17/216, dal D.M.17/217, dal D.M.17/218, dal D.M.17/219, dal D.M.17/220, dal D.M.17/221, dal D.M.17/222, dal D.M.17/223, dal D.M.17/224, dal D.M.17/225, dal D.M.17/226, dal D.M.17/227, dal D.M.17/228, dal D.M.17/229, dal D.M.17/230, dal D.M.17/231, dal D.M.17/232, dal D.M.17/233, dal D.M.17/234, dal D.M.17/235, dal D.M.17/236, dal D.M.17/237, dal D.M.17/238, dal D.M.17/239, dal D.M.17/240, dal D.M.17/241, dal D.M.17/242, dal D.M.17/243, dal D.M.17/244, dal D.M.17/245, dal D.M.17/246, dal D.M.17/247, dal D.M.17/248, dal D.M.17/249, dal D.M.17/250, dal D.M.17/251, dal D.M.17/252, dal D.M.17/253, dal D.M.17/254, dal D.M.17/255, dal D.M.17/256, dal D.M.17/257, dal D.M.17/258, dal D.M.17/259, dal D.M.17/260, dal D.M.17/261, dal D.M.17/262, dal D.M.17/263, dal D.M.17/264, dal D.M.17/265, dal D.M.17/266, dal D.M.17/267, dal D.M.17/268, dal D.M.17/269, dal D.M.17/270, dal D.M.17/271, dal D.M.17/272, dal D.M.17/273, dal D.M.17/274, dal D.M.17/275, dal D.M.17/276, dal D.M.17/277, dal D.M.17/278, dal D.M.17/279, dal D.M.17/280, dal D.M.17/281, dal D.M.17/282, dal D.M.17/283, dal D.M.17/284, dal D.M.17/285, dal D.M.17/286, dal D.M.17/287, dal D.M.17/288, dal D.M.17/289, dal D.M.17/290, dal D.M.17/291, dal D.M.17/292, dal D.M.17/293, dal D.M.17/294, dal D.M.17/295, dal D.M.17/296, dal D.M.17/297, dal D.M.17/298, dal D.M.17/299, dal D.M.17/300, dal D.M.17/301, dal D.M.17/302, dal D.M.17/303, dal D.M.17/304, dal D.M.17/305, dal D.M.17/306, dal D.M.17/307, dal D.M.17/308, dal D.M.17/309, dal D.M.17/310, dal D.M.17/311, dal D.M.17/312, dal D.M.17/313, dal D.M.17/314, dal D.M.17/315, dal D.M.17/316, dal D.M.17/317, dal D.M.17/318, dal D.M.17/319, dal D.M.17/320, dal D.M.17/321, dal D.M.17/322, dal D.M.17/323, dal D.M.17/324, dal D.M.17/325, dal D.M.17/326, dal D.M.17/327, dal D.M.17/328, dal D.M.17/329, dal D.M.17/330, dal D.M.17/331, dal D.M.17/332, dal D.M.17/333, dal D.M.17/334, dal D.M.17/335, dal D.M.17/336, dal D.M.17/337, dal D.M.17/338, dal D.M.17/339, dal D.M.17/340, dal D.M.17/341, dal D.M.17/342, dal D.M.17/343, dal D.M.17/344, dal D.M.17/345, dal D.M.17/346, dal D.M.17/347, dal D.M.17/348, dal D.M.17/349, dal D.M.17/350, dal D.M.17/351, dal D.M.17/352, dal D.M.17/353, dal D.M.17/354, dal D.M.17/355, dal D.M.17/356, dal D.M.17/357, dal D.M.17/358, dal D.M.17/359, dal D.M.17/360, dal D.M.17/361, dal D.M.17/362, dal D.M.17/363, dal D.M.17/364, dal D.M.17/365, dal D.M.17/366, dal D.M.17/367, dal D.M.17/368, dal D.M.17/369, dal D.M.17/370, dal D.M.17/371, dal D.M.17/372, dal D.M.17/373, dal D.M.17/374, dal D.M.17/375, dal D.M.17/376, dal D.M.17/377, dal D.M.17/378, dal D.M.17/379, dal D.M.17/380, dal D.M.17/381, dal D.M.17/382, dal D.M.17/383, dal D.M.17/384, dal D.M.17/385, dal D.M.17/386, dal D.M.17/387, dal D.M.17/388, dal D.M.17/389, dal D.M.17/390, dal D.M.17/391, dal D.M.17/392, dal D.M.17/393, dal D.M.17/394, dal D.M.17/395, dal D.M.17/396, dal D.M.17/397, dal D.M.17/398, dal D.M.17/399, dal D.M.17/400, dal D.M.17/401, dal D.M.17/402, dal D.M.17/403, dal D.M.17/404, dal D.M.17/405, dal D.M.17/406, dal D.M.17/407, dal D.M.17/408, dal D.M.17/409, dal D.M.17/410, dal D.M.17/411, dal D.M.17/412, dal D.M.17/413, dal D.M.17/414, dal D.M.17/415, dal D.M.17/416, dal D.M.17/417, dal D.M.17/418, dal D.M.17/419, dal D.M.17/420, dal D.M.17/421, dal D.M.17/422, dal D.M.17/423, dal D.M.17/424, dal D.M.17/425, dal D.M.17/426, dal D.M.17/427, dal D.M.17/428, dal D.M.17/429, dal D.M.17/430, dal D.M.17/431, dal D.M.17/432, dal D.M.17/433, dal D.M.17/434, dal D.M.17/435, dal D.M.17/436, dal D.M.17/437, dal D.M.17/438, dal D.M.17/439, dal D.M.17/440, dal D.M.17/441, dal D.M.17/442, dal D.M.17/443, dal D.M.17/444, dal D.M.17/445, dal D.M.17/446, dal D.M.17/447, dal D.M.17/448, dal D.M.17/449, dal D.M.17/450, dal D.M.17/451, dal D.M.17/452, dal D.M.17/453, dal D.M.17/454, dal D.M.17/455, dal D.M.17/456, dal D.M.17/457, dal D.M.17/458, dal D.M.17/459, dal D.M.17/460, dal D.M.17/461, dal D.M.17/462, dal D.M.17/463, dal D.M.17/464, dal D.M.17/465, dal D.M.17/466, dal D.M.17/467, dal D.M.17/468, dal D.M.17/469, dal D.M.17/470, dal D.M.17/471, dal D.M.17/472, dal D.M.17/473, dal D.M.17/474, dal D.M.17/475, dal D.M.17/476, dal D.M.17/477, dal D.M.17/478, dal D.M.17/479, dal D.M.17/480, dal D.M.17/481, dal D.M.17/482, dal D.M.17/483, dal D.M.17/484, dal D.M.17/485, dal D.M.17/486, dal D.M.17/487, dal D.M.17/488, dal D.M.17/489, dal D.M.17/490, dal D.M.17/491, dal D.M.17/492, dal D.M.17/493, dal D.M.17/494, dal D.M.17/495, dal D.M.17/496, dal D.M.17/497, dal D.M.17/498, dal D.M.17/499, dal D.M.17/500, dal D.M.17/501, dal D.M.17/502, dal D.M.17/503, dal D.M.17/504, dal D.M.17/505, dal D.M.17/506, dal D.M.17/507, dal D.M.17/508, dal D.M.17/509, dal D.M.17/510, dal D.M.17/511, dal D.M.17/512, dal D.M.17/513, dal D.M.17/514, dal D.M.17/515, dal D.M.17/516, dal D.M.17/517, dal D.M.17/518, dal D.M.17/519, dal D.M.17/520, dal D.M.17/521, dal D.M.17/522, dal D.M.17/523, dal D.M.17/524, dal D.M.17/525, dal D.M.17/526, dal D.M.17/527, dal D.M.17/528, dal D.M.17/529, dal D.M.17/530, dal D.M.17/531, dal D.M.17/532, dal D.M.17/533, dal D.M.17/534, dal D.M.17/535, dal D.M.17/536, dal D.M.17/537, dal D.M.17/538, dal D.M.17/539, dal D.M.17/540, dal D.M.17/541, dal D.M.17/542, dal D.M.17/543, dal D.M.17/544, dal D.M.17/545, dal D.M.17/546, dal D.M.17/547, dal D.M.17/548, dal D.M.17/549, dal D.M.17/550, dal D.M.17/551, dal D.M.17/552, dal D.M.17/553, dal D.M.17/554, dal D.M.17/555, dal D.M.17/556, dal D.M.17/557, dal D.M.17/558, dal D.M.17/559, dal D.M.17/560, dal D.M.17/561, dal D.M.17/562, dal D.M.17/563, dal D.M.17/564, dal D.M.17/565, dal D.M.17/566, dal D.M.17/567, dal D.M.17/568, dal D.M.17/569, dal D.M.17/570, dal D.M.17/571, dal D.M.17/572, dal D.M.17/573, dal D.M.17/574, dal D.M.17/575, dal D.M.17/576, dal D.M.17/577, dal D.M.17/578, dal D.M.17/579, dal D.M.17/580, dal D.M.17/581, dal D.M.17/582, dal D.M.17/583, dal D.M.17/584, dal D.M.17/585, dal D.M.17/586, dal D.M.17/587, dal D.M.17/588, dal D.M.17/589, dal D.M.17/590, dal D.M.17/591, dal D.M.17/592, dal D.M.17/593, dal D.M.17/594, dal D.M.17/595, dal D.M.17/596, dal D.M.17/597, dal D.M.17/598, dal D.M.17/599, dal D.M.17/600, dal D.M.17/601, dal D.M.17/602, dal D.M.17/603, dal D.M.17/604, dal D.M.17/605, dal D.M.17/606, dal D.M.17/607, dal D.M.17/608, dal D.M.17/609, dal D.M.17/610, dal D.M.17/611, dal D.M.17/612, dal D.M.17/613, dal D.M.17/614, dal D.M.17/615, dal D.M.17/616, dal D.M.17/617, dal D.M.17/618, dal D.M.17/619, dal D.M.17/620, dal D.M.17/621, dal D.M.17/622, dal D.M.17/623, dal D.M.17/624, dal D.M.17/625, dal D.M.17/626, dal D.M.17/627, dal D.M.17/628, dal D.M.17/629, dal D.M.17/630, dal D.M.17/631, dal D.M.17/632, dal D.M.17/633, dal D.M.17/634, dal D.M.17/635, dal D.M.17/636, dal D.M.17/637, dal D.M.17/638, dal D.M.17/639, dal D.M.17/640, dal D.M.17/641, dal D.M.17/642, dal D.M.17/643, dal D.M.17/644, dal D.M.17/645, dal D.M.17/646, dal D.M.17/647, dal D.M.17/648, dal D.M.17/649, dal D.M.17/650, dal D.M.17/651, dal D.M.17/652, dal D.M.17/653, dal D.M.17/654, dal D.M.17/655, dal D.M.17/656, dal D.M.17/657, dal D.M.17/658, dal D.M.17/659, dal D.M.17/660, dal D.M.17/661, dal D.M.17/662, dal D.M.17/663, dal D.M.17/664, dal D.M.17/665, dal D.M.17/666, dal D.M.17/667, dal D.M.17/668, dal D.M.17/669, dal D.M.17/670, dal D.M.17/671, dal D.M.17/672, dal D.M.17/673, dal D.M.17/674, dal D.M.17/675, dal D.M.17/676, dal D.M.17/677, dal D.M.17/678, dal D.M.17/679, dal D.M.17/680, dal D.M.17/681, dal D.M.17/682, dal D.M.17/683, dal D.M.17/684, dal D.M.17/685, dal D.M.17/686, dal D.M.17/687, dal D.M.17/688, dal D.M.17/689, dal D.M.17/690, dal D.M.17/691, dal D.M.17/692, dal D.M.17/693, dal D.M.17/694, dal D.M.17/695, dal D.M.17/696, dal D.M.17/697, dal D.M.17/698, dal D.M.17/699, dal D.M.17/700, dal D.M.17/701, dal D.M.17/702, dal D.M.17/703, dal D.M.17/704, dal D.M.17/705, dal D.M.17/706, dal D.M.17/707, dal D.M.17/708, dal D.M.17/709, dal D.M.17/710, dal D.M.17/711, dal D.M.17/712, dal D.M.17/713, dal D.M.17/714, dal D.M.17/715, dal D.M.17/716, dal D.M.17/717, dal D.M.17/718, dal D.M.17/719, dal D.M.17/720, dal D.M.17/721, dal D.M.17/722, dal D.M.17/723, dal D.M.17/724, dal D.M.17/725, dal D.M.17/726, dal D.M.17/727, dal D.M.17/728, dal D.M.17/729, dal D.M.17/730, dal D.M.17/731, dal D.M.17/732, dal D.M.17/733, dal D.M.17/734, dal D.M.17/735, dal D.M.17/736, dal D.M.17/737, dal D.M.17/738, dal D.M.17/739, dal D.M.17/740, dal D.M.17/741, dal D.M.17/742, dal D.M.17/743, dal D.M.17/744, dal D.M.17/745, dal D.M.17/746, dal D.M.17/747, dal D.M.17/748, dal D.M.17/749, dal D.M.17/750, dal D.M.17/751, dal D.M.17/752, dal D.M.17/753, dal D.M.17/754, dal D.M.17/755, dal D.M.17/756, dal D.M.17/757, dal D.M.17/758, dal D.M.17/759, dal D.M.17/760, dal D.M.17/761, dal D.M.17/762, dal D.M.17/763, dal D.M.17/764, dal D.M.17/765, dal D.M.17/766, dal D.M.17/767, dal D.M.17/768, dal D.M.17/769, dal D.M.17/770, dal D.M.17/771, dal D.M.17/772, dal D.M.17/773, dal D.M.17/774, dal D.M.17/775, dal D.M.17/776, dal D.M.17/777, dal D.M.17/778, dal D.M.17/779, dal D.M.17/780, dal D.M.17/781, dal D.M.17/782, dal D.M.17/783, dal D.M.17/784, dal D.M.17/785, dal D.M.17/786, dal D.M.17/787, dal D.M.17/788, dal D.M.17/789, dal D.M.17/790, dal D.M.17/791, dal D.M.17/792, dal D.M.17/793, dal D.M.17/794, dal D.M.17/795, dal D.M.17/796, dal D.M.17/797, dal D.M.17/798, dal D.M.17/799, dal D.M.17/800, dal D.M.17/801, dal D.M.17/802, dal D.M.17/803, dal D.M.17/804, dal D.M.17/805, dal D.M.17/806, dal D.M.17/807, dal D.M.17/808, dal D.M.17/809, dal D.M.17/810, dal D.M.17/811, dal D.M.17/812, dal D.M.17/813, dal D.M.17/814, dal D.M.17/815, dal D.M.17/816, dal D.M.17/817, dal D.M.17/818, dal D.M.17/819, dal D.M.17/820, dal D.M.17/821, dal D.M.17/822, dal D.M.17/823, dal D.M.17/824, dal D.M.17/825, dal D.M.17/826, dal D.M.17/827, dal D.M.17/828, dal D.M.17/829, dal D.M.17/830, dal D.M.17/831, dal D.M.17/832, dal D.M.17/833, dal D.M.17/834, dal D.M.17/835, dal D.M.17/836, dal D.M.17/837, dal D.M.17/838, dal D.M.17/839, dal D.M.17/840, dal D.M.17/841, dal D.M.17/842, dal D.M.17/843, dal D.M.17/844, dal D.M.17/845, dal D.M.17/846, dal D.M.17/847, dal D.M.17/848, dal D.M.17/849, dal D.M.17/850, dal D.M.17/851, dal D.M.17/852, dal D.M.17/853, dal D.M.17/854, dal D.M.17/855, dal D.M.17/856, dal D.M.17/857, dal D.M.17/858, dal D.M.17/859, dal D.M.17/860, dal D.M.17/861, dal D.M.17/862, dal D.M.17/863, dal D.M.17/864, dal D.M.17/865, dal D.M.17/866, dal D.M.17/867, dal D.M.17/868, dal D.M.17/869, dal D.M.17/870, dal D.M.17/871, dal D.M.17/872, dal D.M.17/873, dal D.M.17/874, dal D.M.17/875, dal D.M.17/876, dal D.M.17/877, dal D.M.17/878, dal D.M.17/879, dal D.M.17/880, dal D.M.17/881, dal D.M.17/882, dal D.M.17/883, dal D.M.17/884, dal D.M.17/885, dal D.M.17/886, dal D.M.17/887, dal D.M.17/888, dal D.M.17/889, dal D.M.17/890, dal D.M.17/891, dal D.M.17/892, dal D.M.17/893, dal D.M.17/894, dal D.M.17/895, dal D.M.17/896, dal D.M.17/897, dal D.M.17/898, dal D.M.17/899, dal D.M.17/900, dal D.M.17/901, dal D.M.17/902, dal D.M.17/903, dal D.M.17/904, dal D.M.17/905, dal D.M.17/906, dal D.M.17/907, dal D.M.17/908, dal D.M.17/909, dal D.M.17/910, dal D.M.17/911, dal D.M.17/912, dal D.M.17/913, dal D.M.17/914, dal D.M.17/915, dal D.M.17/916, dal D.M.17/917, dal D.M.17/918, dal D.M.17/919, dal D.M.17/920, dal D.M.17/921, dal D.M.17/922, dal D.M.17/923, dal D.M.17/924, dal D.M.17/925, dal D.M.17/926, dal D.M.17/927, dal D.M.17/928, dal D.M.17/929, dal D.M.17/930, dal D.M.17/931, dal D.M.17/932, dal D.M.17/933, dal D.M.17/934, dal D.M.17/935, dal D.M.17/936, dal D.M.17/937, dal D.M.17/938, dal D.M.17/939, dal D.M.17/940, dal D.M.17/941, dal D.M.17/942, dal D.M.17/943, dal D.M.17/944, dal D.M.17/945, dal D.M.17/946, dal D.M.17/947, dal D.M.17/948, dal D.M.17/949, dal D.M.17/950, dal D.M.17/951, dal D.M.17/952, dal D.M.17/953, dal D.M.17/954, dal D.M.17/955, dal D.M.17/956, dal D.M.17/957, dal D.M.17/958, dal D.M.17/959, dal D.M.17/960, dal D.M.17/961, dal D.M.17/962, dal D.M.17/963, dal D.M.17/964, dal D.M.17/965, dal D.M.17/966, dal D.M.17/967, dal D.M.17/968, dal D.M.17/969, dal D.M.17/970, dal D.M.17/971, dal D.M.17/972, dal D.M.17/973, dal D.M.17/974, dal D.M.17/975, dal D.M.17/976, dal D.M.17/977, dal D.M.17/978, dal D.M.17/979, dal D.M.17/980, dal D.M.17/981, dal D.M.17/982, dal D.M.17/983, dal D.M.17/984, dal D.M.17/985, dal D.M.17/986, dal D.M.17/987, dal D.M.17/988, dal D.M.17/989, dal D.M.17/990, dal D.M.17/991, dal D.M.17/9



Art.17-Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati, ai fini degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08, unitamente al personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art.18-Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione, sentito il RLS, degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; nomina del medico competente;
- conferimento dell'incarico di RSPP in via prioritaria a personale interno dell'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). In via residuale si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto appositamente individuato/libero professionista.
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Ogni dipendente, docente o ATA, deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

Art.19-Servizio di prevenzione e protezione (ex artt. 31-32-33 del D.Lgs. 81/08)

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art.20-Documento valutazione dei rischi (ex artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/08)

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato periodicamente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art.21-Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art. 35 del D.Lgs.81/08)

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione, a carattere consultivo, del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, nella quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per



[Handwritten signatures and initials]




ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 C/MARE DI STABIA (NA)
081 8712489 - 081 8708069
NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art.22-Usò video-terminali

Il personale ATA che utilizza video-terminali dovrà osservare le disposizioni specifiche che saranno impartite con apposito provvedimento.

Art.23-Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D. Lgs.81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 e del D.Lgs. 81/08 e successive ss.mm.ii.

Art.24-Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari (ex art.46 del D. Lgs.81/08)

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n.577; D.Lgs 15/8/71, ti..277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D. M. Interno 10/3/98; D. M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n.9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08. L'istituto scolastico, quindi, può essere classificato di tipo 2, rischio basso.

Art.25-Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art. 47 del D. Lgs. 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt.47 e 50 del D.Lgs81/08, le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi anche congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
- 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, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08. La consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
- 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, nonché quelle 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; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt.36 e 37, del D.Lgs81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;





- Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.47 del D.Lgs 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90

Art.26-Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
- In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art.27-La comunità educante e democratica

- La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
- Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPOIV

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art.28-Formazione del personale

- Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali: criterio numerico e esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa e delle attività, anche ATA
- L' art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
- Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
- Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
- Il personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di formazione e aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art.43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Le ore di formazione



Handwritten signatures of school officials.



ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

- Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al piano di formazione del personale disposto nel PTOF.

La fruizione da parte dei docenti di 5(cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

- Organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa. Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

- Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque)giorni di permesso retribuito sono:

- Priorità ai docenti titolari;
- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

- Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri.

- La richiesta del personale deve:
- Essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
- esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/informazione/stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
- dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.
- A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.

- Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.

- Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:

- Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non usate nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la finalità di incentivare la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



- Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
- La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art.29-Congedi dei genitori ex art.34 CCNL 18.01.2024.

- Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
- La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
- Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.
- Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n.104.

Art.30-Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)

- La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
- Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
- I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
- I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.
- La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL18.01.2024.

CAPO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art.63 CCNL 2019-21)

In attuazione al disposto dell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico 2024/2025, in collaborazione con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il






ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 C/MARE DI STABIA (NA)
081 8712489 - 081 8708069
NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



• Il DS, anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n.66 del 2017. Il piano delle attività, espletate le procedure di cui all'art. 30 per le parti in esso indicate, viene adottato dal DS ed attuato dal DSGA.

Art. 32 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro e 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. 63-66 CCNL18.01.2024).

L'orario di lavoro del Direttore SGA, in considerazione della posizione apicale, è oggetto di intesa con il Dirigente scolastico ed è autonomamente organizzato. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, di norma suddivise in sei ore continuative. Eventuali prestazioni eccedenti sono riconosciute solo se autorizzate.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad una pausa di 30 minuti.

Nel caso in cui manchi la disponibilità del personale alla prestazione oraria in aggiunta all'orario d'obbligo si ricorre al posticipo dell'orario di entrata e di uscita nell'ambito delle 6 ore continuative.

Qualora per la tipologia di personale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario: articolato su cinque giorni settimanali per 36 ore salvo diverse esigenze di servizio, con un rientro pomeridiano settimanale a coprire tutti i giorni della settimana da effettuarsi a garanzia del personale o con almeno una unità in presenza per ognuno degli uffici; apertura al pubblico lun. merc. ven. dalle 10.00 alle 12.00 - mar. e giov. dalle 13.00 alle 15.30. Il personale ATA utilizzato per supportare le attività collegate a progetti finanziati con risorse diverse dal FIS, sarà retribuito proporzionalmente alle attività effettivamente prestate ed assegnate dal DSGA previa acquisizione di una disponibilità espressa per iscritto, compatibilmente con la disponibilità finanziaria e svolto in orario extracurricolare

COLLABORATORI SCOLASTICI

Orario: 7 ore e 12 min. al giorno per un totale di 36 ore settimanali (primo turno 7.30-14.42; secondo turno 10.00-17.12) strettamente correlato alla durata delle lezioni ed alla vigilanza degli alunni.

Nell'organizzazione dell'orario di lavoro per la scuola dell'Infanzia, possono essere adottate le tipologie di orario di lavoro che possono coesistere in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica: orario di lavoro flessibile, turnazioni e orario plurisettimanale.

DISPOSIZIONI COMUNI AI VARI PROFILI ATA

Per eventuali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno/festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione - ovviamente ogni prestazione di orario aggiuntivo non sarà riconosciuta se non autorizzata dal DSGA. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze pasquali, natalizie, estive) salvo comprovate esigenze, tutti osservano il solo orario antimeridiano.

In caso di chiusure prefestive le modalità di recupero delle ore non prestate sono da concordarsi con il DSGA e da effettuarsi entro i due mesi successivi se non si ha a disposizione un credito orario sufficiente, acquisito attraverso le prestazioni aggiuntive.

Eventuali cambi di turno potranno essere accordati dietro presentazione di richiesta scritta debitamente firmata e contro firmata dagli interessati.

Necessità di servizio potranno determinare la prestazione di orari di servizio diversi.

Per quanto possibile, si provvederà ad organizzare gli orari di servizio con sufficiente anticipo.

Eventuali prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo a solo titolo di recupero sono recuperate di norma nel periodo di ferie (o di prolungamento delle ferie) e su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo





di personale in servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T. D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T. I.

Concorrono in primo luogo al recupero dei permessi brevi usufruiti.

Il personale ATA a T. I. deve necessariamente fruire di tali giornate entro i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità della istituzione scolastica.

In mancanza di recupero delle predette ore imputabile a comprovati impedimenti del dipendente le stesse non potranno essere assolutamente retribuite se non previste in sede di contrattazione integrativa di istituto quali attività aggiuntive e saranno godute immediatamente al termine dell'impedimento su proposta del DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'istituzione scolastica fornirà di ciascun mese a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare e/o gli eventuali crediti orari acquisiti.

La scadenza mensile per la notifica della scheda riepilogativa mensile potrà essere rispettata solo in condizioni di perfetta efficienza del servizio amministrativo e solo dopo aver ottemperato agli obblighi di legge amministrativo-contabili in scadenza.

RITARDI

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di inizio del servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata oppure entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezz'ora.

Art. 33-Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

- Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente
- Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 34-Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive e, per particolari esigenze e su richiesta della totalità del personale ATA, nei giorni infrasettimanali di interruzione dell'attività didattica. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio scolastico territoriale e alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate a meno che il personale non intenda estinguere i debiti di lavoro con: giorni di ferie o festività soppresse; recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica, ore di lavoro straordinario non retribuite. Resta inteso che qualsivoglia modificazione all'orario di servizio, anche al fine del recupero dei prefestivi, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

I giorni di chiusura prefestivi e di sospensione delle attività didattiche per il corrente anno scolastico sono: 24 dicembre, 31 dicembre, 5 gennaio, 17 febbraio, 3 aprile, 13 e 14 agosto.

Art. 35-Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno oltre quello previsto dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'istituzione scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);






ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 - C. MARE DI STABIA (NA)
081 8712489 - 081 8708069
NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinato svolgimento dei servizi scolastici, amministrativi e generali ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;

Art. 36 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).

- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

- 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. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo); sostituzione del personale assente con conseguente riconoscimento di compenso forfetario per evasione delle pratiche di area diversa; partecipazione a particolari progetti di sistemazione degli archivi della sede scolastica ed inerenti il D.Lgs.vo 81/08; utilizzazione dei sistemi telematici ai fini della dematerializzazione della P.A. prevista dalla normativa vigente. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. Nel caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari giornalieri o con riguardo alle giornate di chiusura prefestiva.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata se possibile all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.

Art. 37 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di una unità la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso forfetario.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico la sostituzione verrà assegnata secondo i seguenti criteri:

- Personale che ha dato la propria disponibilità in servizio sullo stesso piano
- Personale non impegnato nella stessa giornata in prestazioni aggiuntive diverse;
- Personale in grado di garantire una copertura ottimale al servizio richiesto;

In ogni caso si assicura la regolarità delle azioni di supporto alle attività didattiche secondo un piano di utilizzo di tutte le unità disponibili.

Nel caso di assenza di un assistente amministrativo la sostituzione verrà assegnata, solo se necessaria, secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità e capacità del personale in servizio in relazione all'area interessata dalla carenza di unità
- Disponibilità del personale in servizio nello stesso ufficio e/o settore di competenza.

Art. 38 - Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al fondo di istituto, nella percentuale del 60 % per le sole attività estensive, nel mentre il 40 % residuo potrà, se necessario e/o richiesto, essere cumulato ed usufruito come giornate di riposo da godersi come descritto sub paragrafo recuperi

Art. 39 - Modalità di utilizzazione del personale per incarichi ordinari ed aggiuntivi

Nell'assegnazione degli ordinari carichi di lavoro di profilo, al fine di garantire pari opportunità di formazione e sviluppo professionale, di contemperare le esigenze dei singoli con quelle prioritarie di efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio, il DSGA terrà conto:

- Delle competenze certificate in relazione ai vari compiti;
- Delle esperienze professionali;
- Delle aspettative di carriera;
- Delle condizioni, vincolante l'indicazione del dirigente scolastico






ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
Piazza Giovanni XXIII 30 - 80053 C/MARE DI STABIA (NA)
081 8712489 - 081 8708069
NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panziniracastellammare.edu.it



L'assegnazione dei compiti e settori al personale collaboratore scolastico deve tener conto anche delle superfici, del numero di alunni insistenti su una stessa area al fine di poter individuare una suddivisione quanto più possibile equa dei diversi spazi. Nel caso in cui tale suddivisione dovesse risultare di difficile attuazione si prevede una giusta rotazione per il personale interessato. L'assegnazione dei compiti e settori al personale collaboratore scolastico spetta al DSGA nell'ambito del piano delle attività.

L'assegnazione dei compiti e settori al personale assistente amministrativo spetta al DSGA nell'ambito del piano delle attività.

Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 40 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art.30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa del lavoratore;
- Specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
- qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, e se compatibile con i risultati attesi, il criterio della rotazione.

In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 41 - Permessi brevi

I permessi brevi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico previo parere favorevole del DSGA purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio ossia:

- n. 2 assistenti amministrativi in servizio in ogni settore;
- l'80% del personale collaboratore scolastico;
- il 75% del personale assistente tecnico

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 h nell'anno scolastico.

La mancata concessione deve motivarsi per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi andranno recuperati entro due mesi (in giornata se non è stato possibile effettuare operazioni di pulizia delle aree affidate) dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, incontri con le famiglie etc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal DSGA nell'ambito dell'assegnazione dirigenziale e andranno a decurtare eventuali permessi se richiesti e/o concorreranno al monte ore per il recupero dei prefestivi.

Art. 42 - Modalità di fruizione delle ferie

Le ferie previste per il personale ATA dal CCNL del 04.08.1995 e dal CCNL 26.05.1999 e dal CNS come confermati dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere godute anche in modo frazionato in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. I permessi spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno.





scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 8 giorni non goduti per motivate esigenze di servizio entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, sentito il parere del DSGA.

- La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
- In ogni caso non possono essere concessi giorni di ferie se il personale è impegnato sul turno pomeridiano.
- Le ferie estive di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi possono essere usufruite nel periodo 01.07-31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15.05. di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. La definizione delle presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 20.07 al 31.08 è rinviata alla stesura del piano ferie del personale ATA dovendo esso, nella sua determinazione numerica e temporale, tener conto della durata degli Esami di Stato e della durata degli impegni delle singole Commissioni d'Esame operanti in sede. Qualora la fruizione dei 15 giorni continuativi sia interrotta da motivate esigenze del dipendente (malattia), essa viene differita d'ufficio in periodi, a discrezione dell'Amministrazione, che non causino interruzione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
- In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
- Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo tra gli interessati, vale la protocollazione se la richiesta perviene via mail e/o la data e l'ora apposta sull'istanza dell'assistente amministrativo ricevente.

Art. 43-Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art.57 CCNL 18.01.2024)

Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre tre mesi continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

Al personale sopra richiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente dall'inizio e per l'intero anno scolastico - 31.08. - o per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

- conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

- laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

Art.44-Incarichi specifici (art.54 CCNL 18.01.2024)





Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità a carattere accessorio il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL18.01.2024.

Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - compresi quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.

In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

L'attribuzione degli incarichi del personale ATA seguirà tali criteri:

- Personale non titolare di posizione economica
- Personale in grado di svolgere efficacemente l'incarico affidato
- Professionalità specifica documentata sulla base di titoli di studio e professionali
- esperienze acquisite.
- Anzianità delle esperienze acquisite
- Anzianità di servizio

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 45-Collaborazioni plurime del personale ATA

• A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.

• Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi. Art. 46-Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato

• In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

• Con l'eccezione dei permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92 e dei permessi e congedi disciplinati dal D.Lgs.vo 151/2001, i permessi orari retribuiti non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni rese. La durata minima del permesso non può ricondursi a frazioni orarie.

• Ai dipendenti ATA l'art.69 CCNL18.01.2024riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

• Per i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92 e dei permessi e congedi disciplinati dal D.Lgs.vo 151/2001 i permessi orari non possono essere cumulati nella stessa giornata con altre tipologie di permessi fruibili ad ore nonché con riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative rese e non sono





assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio previsto per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Art. 46-Permessi per il personale ATA a tempo determinato

- Il personale (anche docente) ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL18.01.2024.
- Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.
- Al personale ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL29.11.2007.

Art. 47-Lavoro agile

- Il lavoro agile di cui alla legge 81/17 è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art.22 della legge n.81 del 2017.

Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 4/6 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
- La modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
- Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 48 – Regolamento sul lavoro a distanza

- L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiore a uno, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:
 - Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
 - Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici;
 - Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
 - Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
 - Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.
- Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

Art. 49 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 30, comma 4 punto c 8 CCNL2019/21 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione:

- Le parti convengono di confermare la regolamentazione adottata per l'a.s.2022/2023, sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
- La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, anche via e-mail (istituzionale e/o personale) e telefoni (fissi e/o mobili con il canale univoco di Telegram), opportunamente comunicati. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo on line sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico e sul canale Telegram entro le ore 18.00; per il personale ATA il Direttore SGA si avvale di comunicazioni whatsapp, immediatamente visionabili dalla totalità del personale, che hanno valore ufficiale di notifica di disposizioni e ordini di servizio. La segreteria amministrativa curerà il successivo inoltro via mail.
- 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.
- In caso di svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica ed il dipendente sarà considerata come lavoro effettivo per i rispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 50 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica



	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 C/MARE DI STABIA (NA) 081 8712489 - 081 8708069 NAIC8DH002 - CF 82009150630 naic8db002@istruzione.it - naic8db002@pec.istruzione.it www.ic2panzinicastellammare.edu.it</p>	<p>Scuola VIVA</p>  <p>PROGRAMMA NAZIONALE 21-27 Scuola è sempre con</p>
---	---	--

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale della scuola determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- Una progettazione di servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto, il dialogo;
- la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità ed adottare i conseguenti correttivi;
- una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;

- la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- una rinnovata modalità di comunicazione con gli OOCC e nel contesto delle relazioni sindacali.

Verranno attivati processi di crescita e sviluppo con il coinvolgimento diretto del personale docente ed ATA perché contribuiscano alla migliore definizione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti. La progettazione di spesa sarà pianificata in relazione all'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

CAPO VI – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 51 – Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente

- Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art.41, comma1, CCNL18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.
- In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma3, CCNL18/01/2024).
- Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.
- Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024. I docenti che operano su più scuole o su più classi sono tenuti a comunicare dopo la conclusione delle attività funzionali all'insegnamento a cui intendono partecipare nel rispetto del monte ore






- La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 4 di effettiva docenza con la possibilità di ore di intervallo (docente con 18 h sett), salvo eventuali richieste di un numero superiore di ore giornaliere, fino a max 7 h, da sottoporre all'approvazione del DS con istanza scritta.

- La firma di presenza dei docenti è visualizzata sul registro di classe in formato elettronico.

Art. 52 – Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza mensile ed avrà la durata di ore 1 (una), su richiesta può essere effettuata in orario non coincidente con l'orario di lezione del docente.

Art. 53 – Casi particolari di utilizzazione

- In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
- Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 54 – Sostituzione Docenti assenti.

- La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
- Recupero di permessi brevi. Il recupero ad horas potrà essere richiesto solo nel caso in cui non sia possibile garantire altrimenti il funzionamento didattico
- Docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
- Docenti di potenziamento a disposizione della scuola;
- Docenti in contemporaneità;
- Variazione oraria tra docenti dello stesso Consiglio di classe;
- Docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
- I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad un massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe elettronico indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
- Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
- Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.
- Il docente a disposizione o con classe non presente non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Art. 55 – Flessibilità oraria individuale

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con cinque giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.

Art. 56 – Permessi brevi

Quando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;

Fatti permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero;

Il numero di ore concesse non deve superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 8 ore;





- La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
- La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
- Le ore di permesso sono recuperate entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 57 – Ferie

- Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
- In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D. S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.
- La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
- Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
- Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
- Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 58 – Assenze per malattia

- Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
- Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 59 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto e per specifici progetti

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D. S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- partecipazione alla progettazione
- Rispetto della graduatoria interna di istituto

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

Art. 60 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per quanto riguarda la gestione e l'organizzazione delle attività progettuali extracurricolari si fa riferimento, nelle linee generali, alle "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei". Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

- Per i Bandi P.O.N. si adotta:
- Criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto;
- Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati

- partecipazione alla progettazione;
- anzianità di servizio;
- osservanza della parità di requisiti.

Il addetto più possibile è sempre considerato criterio prioritario l'assegnazione diretta in Collegio docenti.





Art. 61 – Modalità di conferimento degli incarichi

- Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 62 – Ore aggiuntive e ore eccedenti

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali ed integrative vigenti. L'art. 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Art. 63 – Attività funzionali all'insegnamento

L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.

- Le attività individuali comprendono:
- La preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- La correzione degli elaborati;
- I rapporti individuali con le famiglie.
- Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.
- Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.

TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA CAPO I

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 64-Risorse finanziarie disponibili

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

- Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge160/2019);
- Risorse per la pratica sportiva;
- Risorse per le aree a rischio;
- Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- Formazione del personale;
- Progetti nazionali e comunitari;
- Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- Eventuali residui anni precedenti;

- A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.






Art.65-Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2025-2026 comunicate dal M.I.M con

NOTA PROT. N. 9484 DEL 30/09/2025

NOTA PROT. N. 32171 DEL 19/11/2025

NOTA PROT. N. 44315 DEL 05/12/2025

NOTA PROT. N. 55788 DEL 06/12/2025

Voce di finanziamento	Importo
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.716,53
VALORIZZAZIONE DOCENTI PIANO AGENDA SUD	€ 2.437,23
FIS-FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 42.072,84
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.193,69
ORE PRATICA SPORTIVA	€ 643,18
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 2.997,90
FONDO VALORIZZAZIONE MERITO	€ 10.060,63
GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE	€ 843,52

ECONOMIE A.S. 2024/2025

FIS-FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 1.073,32
ORE PRATICA SPORTIVA	€ 855,21
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 670,22

VOCI DA NON CONTRATTARE (INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO CALCOLATI IN BASE AL NUMERO DEL PERSONALE IN ORGANICO DI DIRITTO PARI A 106)

INDENNITA' DSGA TITOLARE	€ 4.482,00
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	€ 464,72
TOTALE	€ 4.946,72

VOCI DA NON CONTRATTARE (ARRETRATI INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE DSGA TITOLARE)

Arretrati indennità di direzione anno 2024	€ 380,00
Una tantum indennità di direzione a.s. 2025-2026	€ 357,90

Art. 66-Funzioni strumentali

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

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
1	Aggiornamento e gestione PTOF e coordinamento attività per l'ampliamento dell'O.F. - monitoraggio e aggiornamento PdM - piano formazione e aggiornamento docenti - coordinamento NIV	1.048,42
2	interventi e servizi per gli studenti - prove INVALSI - rilevazione e restituzione coordinamento attività di recupero e potenziamento interne - iscrizioni, presenza e orientamento - coordinamento NIV	1.048,42
3	Referente sostegno/ Referente BES/ Coordinamento GLI/ Piano annuale inclusività alunni BES - rapporti con ASL, famiglie ed enti	1.048,42



	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 - C/MARE DI STABIA (NA) 081 8712489 - 081 8708069 NAIC8DH002 - CF 82009150630 naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it www.ic2panzinicastellammare.edu.it</p>	 <p>PROGRAMMA NAZIONALE 21-27 Scuola e Competenze</p>
4	interventi e servizi per i docenti; gestione comunicazione interna ed esterna-rapporti con il territorio - coordinamento iniziative sul territorio, coordinamento generale progetti e/o concorsi - dispersione scolastica.	1.048,42

Art. 67 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica l'importo pari ad € 4.482,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 464,72 (lordo dipendente). Si concorda di accantonare l'importo pari ad € 1.000,00 come Fondo di riserva.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 37.199,44 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione).

73 %-pari ad € 27.155,60 al personale docente

27 %-pari ad € 10.043,84 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale pari ad € 10.060,63, 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:

73 %-pari ad € 7.344,26 al personale docente

27 %-pari ad € 2.716,37 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA rimanendo sulle voci originarie. Le attività progettuali saranno retribuite solo se effettivamente prestate. Il monitoraggio delle attività progettuali e la verifica della reale presenza degli alunni sono affidati alla responsabilità delle funzioni strumentali e dei responsabili di plesso. **L'effettuazione di tutti i pagamenti previsti non potrà comunque superare, in sede di consuntivo, il totale previsto nelle tabelle suddette.**

Il pagamento del MOF verrà articolato come nella seguente tabella:

Le attività incentivabili e retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DOCENTI A.S. 2024/2025					
	DOCENTI	ORE ed	QUOTA	ORE	TOTALE
NIV - PdM e PTOF Monitoraggi	2	10	19,25	20	385,00 €
Gruppo per l'Inclusione	3	10	19,25	30	577,50 €
COLLABORATORI DS (I)	1	190	19,25	190	3.657,50 €
COLLABORATORI DS (II)	1	130	19,25	130	2.502,50 €
Responsabile plesso Salvati	2		19,25	70	1.347,50 €
Responsabile plesso Panzini	1	75	19,25	75	1.443,75 €
Supporto organizzazione attività inizio anno (orario)	4		19,25	50	967,50 €
Supporto operativo eventi Panzini	1	30	19,25	30	577,50 €
Supporto operativo elezioni organi collegiali	3	8	19,25	24	462,00€
Supporto operativo attività digitale	1	25	19,25	25	481,25€
COLLABORATORI RESPONSABILI ATTIVITA' WEB E REG. EL.	3	10	19,25	30	577,50 €
Supporto operativo FSS	1	15	19,25	15	288,75 €
	2	10	19,25	20	385,00 €



[Handwritten signatures and initials]

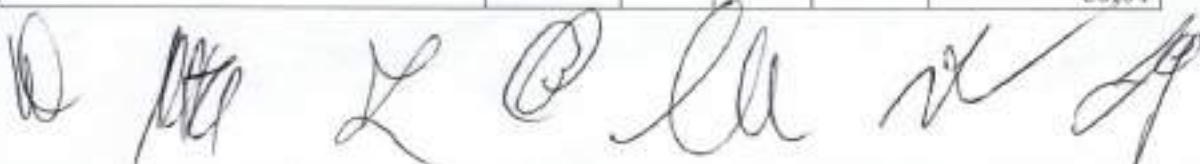



ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
 Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80055 CASTELMARE DI STABIA (NA)
 081 8712489 - 081 8708069
 NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



COORD. CLASSE INFANZIA	10	5	19,25	50	962,50 €
Referenti Mensa	3	10	19,25	30	577,50€
Team digitale	3	8	19,25	24	462,00€
Referente educazione civica e cittadinanza attiva					
	1	12	19,25	12	231,00€
Referente bullismo	1	12	19,25	12	231,00€
Referente attività musicali	2	8	19,25	16	308,00€
Referente attività sportive	4	8	19,25	32	616,00€
Referente orientamento in uscita	2	10	19,25	20	385,00€
Referenti uscite didattiche	3	12	19,25	36	693,00 €
					18.119,25 €
Attuazione PdM progetti arricchimento OF	DOCENTI	ORE cd	QUOTA	ORE	TOTALE
SVILUPPO COMPETENZE CHIAVE (ed. salute, amb. riciclo - Stabia - musica - cucina - Oasi - Torneo Vesuvius, giornate vitruviane, manifestazioni, ceramica.)					
	22	10	19,25	220	4.235,00€
PROGETTO EMOZIONI INFANZIA	10	12	19,25	120	2.310,00 €
"Hello children" inglese scuola infanzia	3	15	19,25	45	866,25 €
PRIMARIA SALVATI + 3 A PANZINI (27 DOCENTI) odori e profumi del vesuvio	7	12	19,25	84	1.617,00
					9.028,25 €
TOTALE IMPEGNATO					27.147,50
totale 73% MOF					27.155,60
ECONOMIE					8,10 €
VALORIZZAZIONE PERS. SCOL.					
totale 73%					7.344,26 €
a) a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; (tutor tirocini, accompagnatori uscite ecc.)	7	5	19,25	36	693,00 €
TUTOR DOCENTE ANNO DI PROVA	1	12	19,25	12	231,00€
b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; (orient. uscita, formazione incentivata, REFERENTE ERASMUS	8	5	19,25	32	616,00 €
	1	10	19,25	10	192,50€
c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.					
COORDINATORI SSIG	10	11	19,25	110	2117,50 €
COORDINATORI PRIMARIA	19	6	19,25	114	2.560,25€
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	4	12	19,25	48	934,00€
TOTALE IMPEGNATO					€ 7.344,25
ECONOMIE					€0,01





	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI Piazza Giovanni XXIII, 30 – 80055 CASTELMARE DI STABIA (NA) 081 8712489 – 081 8708069 NAIC8DH002 – CF 82009150630 naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it www.ic2panziniicastellammare.edu.it</p>	 <p>PROGRAMMA NAZIONALE 21-27 Scuola e Competenze</p>
---	---	--

VALORIZZAZIONE DOC. AGENDA SUD					2.437,23€
PRATICA SPORTIVA					1.498,39 €
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI					€ 3.668,12

Per quanto riguarda il fondo Agenda Sud sarà distribuito considerando 3 priorità:

1. continuità didattica
2. distanza della residenza/domicilio con il luogo di lavoro
3. partecipazione attiva alle progettualità d'Istituto

Le attività incentivabili e retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ATA A.S. 2025/2026					
Assistenti Amministrativi	UNITA'	ORE cd	ORE	QUOTA	TOTALE
INTENSIFICAZIONE SUPPORTO AMMINISTRAZIONE	1	20	20	15,95	319,00 €
ARCHIVIO DIGITALE	4	5	20	15,95	319,00 €
INTENSIFICAZIONE SOST. COLLEGHI ASSENTI	5	10	50	15,95	797,50 €
PRATICHE PENSIONISTICHE	3	17,30	52	15,95	843,52€
ATTIVITA' AGGIUNTIVE	5	10	50	15,95	797,50 €
					3.076,52€
Collaboratori scolastici			ORE	QUOTA	TOTALE
PROGETTI	6	5	30	13,75	412,50 €
STRAORDINARIO	14	8	112	13,75	1.540,00 €
PULIZIA LOCALI AGGIUNTIVI	5	20	100	13,75	1.375,00 €
INTENSIFICAZIONE SOST. COLLEGHI ASSENTI	14		132	13,75	1.815,00 €
INTENSIFICAZIONE PER SUPPORTO ALLA COMPLESSITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	5	10	50	13,75	687,50 €
SUPPORTO UFFICI	3	10	30	13,75	412,50 €
PICCOLA MANUTENZIONE	3	16	48	13,75	660,00 €
SERVIZI ESTERNI	1	16	16	13,75	220,00€
TENUTA MAGAZZINO E CONSEGNA MATERIALI DI PULIZIA	3	10	30	13,75	412,50€
MANUTENZIONE E CONTROLLO LIM DIGITALI	2	10	20	13,75	275,00€
					7.810,00 €
AMMONTARE IMPEGNATO					10.886,52€
					10.043,84 €
FONDO PRATICHE PENSIONISTICHE					843,52
					10.887,36



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ECONOMIE						0,84€
VALORIZZAZIONE PERS. SCOL.						
totale 27%						2.716,37 €
INTENSIFICAZIONE (ASS. AMM.VI)	5	11	55	15,95		877,25€
INTENSIFICAZIONE (COLL. SCOL.)	14		133	13,75		1.829,00€
TOTALE IMPEGNATO						2.706,00
ECONOMIE						10,37€
INCARICO SPECIFICO						
TOTALE						2.716,53
COLLABORAZIONE DSGA PASSWEB	2	12	24	15,95		382,80 €
COLLABORAZIONE DS-DSGA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	1	10	10	15,95		159,50 €
SUPPORTO FASCICOLI ALUNNI CON BES	1	7	7	15,95		111,55€
ASSISTENZA MATERIALE ALUNNI D.A.	5	29	145	13,75		1.993,75
				TOTALE		2.647,60 €
ECONOMIE						68,93

Il personale ata sarà retribuito a consuntivo al 100% qualora abbia effettuato almeno 160 giorni lavorativi nel periodo da settembre a giugno. Al di sotto di tali giorni lavorativi sarà effettuata una decurtazione del 20% che sarà redistribuita al restante personale.

Art. 68 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il conferimento degli incarichi al personale scolastico e relativi a **tutti** i progetti dell'Istituto scolastico deve essere oggetto di contrattazione. Per gli incarichi relativi a tutti i progetti della scuola, il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA per il personale ATA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività che potranno essere compensate in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate.

Art.69-Assegnazione dei docenti ai Plessi

In applicazione della norma prevista dall'art. 3 comma 2 dell'ipotesi di CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto sono assegnati ai plessi di titolarità dell'istituto, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti.

Restano ferme le competenze esclusive del Dirigente Scolastico in materia di assegnazione dei docenti ai plessi, anche nel rispetto dell'art. 2 del CCNI succitato, salvaguardando, ove possibile, la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto.

Laddove dovesse verificarsi la chiusura e/o sospensione temporanea delle attività di un plesso, per ragioni di diversa natura, i docenti in servizio presso lo stesso saranno adoperati negli altri plessi in sostituzione eventuale dei colleghi assenti in base ad una equa ripartizione e turnazione, stabilita a priori tenendo conto dell'orario lavorativo dei docenti medesimi.

Assegnazione del personale Docente alle classi

I criteri stabiliti per l'assegnazione dei docenti alle classi vengono stabiliti in Consiglio d'Istituto, pur rimanendo di esclusiva prerogativa del DS, informata la RSU e tenuto conto dei criteri di massima formulati dal Collegio Docenti. In caso di contrazione di posti si utilizzerà la graduatoria di Istituto per i docenti interessati. La






ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80093 CASTELMARE DI STABIA (NA)
081 8712489 - 081 8708069
NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



continuità didattica è il criterio prioritario per l'assegnazione dei docenti di ruolo alle classi, salvo situazioni di verificata incompatibilità e salvo sopravvenute esigenze organizzative non altrimenti risolvibili.

Sulle classi prime della scuola primaria, laddove possibile, si cercherà di assegnare ad ogni sezione almeno un insegnante di ruolo con un monte ore significativo. Per l'assegnazione di un docente a un gruppo classe si terrà conto delle specifiche competenze certificate, delle esperienze professionali accertate e delle capacità di gestione e relazionali.

Art.71-Assegnazione personale ATA ai plessi

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sola sede del Seminario in piazza Giovanni XXIII, 30, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione dei compensi

Art.72 -Determinazione di residui

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art.73-Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malfunzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi.

Art.74-Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.75-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 disposizioni ancora in vigore.

Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/21

Art.76- Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma10, lettera b3 CCNL 18.01.2024, rende conto annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente, educatore e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Li _____

RSU e Organizzazioni Sindacali



	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 CASTELMARE DI STABIA (NA) 081 8712489 - 081 8708069 NAIC8DH002 - CF 82009150630 naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it www.ic2panzini.castellammare.edu.it</p>	<p>Scuola VIVA</p> <p>PROGRAMMA NAZIONALE 21-27</p>
---	---	--



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 11/12/2025 alle ore 14:50 nel locale Presidenza dell'istituto I.C. 2 Panzini - Castellammare è sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

- per la parte pubblica il D.S. Lucia Gargiulo
- per la RSU d'Istituto i sigg:

Concetta Marino Concetta Marino

Teresa Esposito

Francesco Mulier Francesco Mulier

- per le OO.SS.:

FLC-CGIL Flora Gargiulo

CISLSCUOLA Flora Gargiulo

GILDA-UNAMS Flora Gargiulo

SNALS-CONFALS Flora Gargiulo

ANIEF








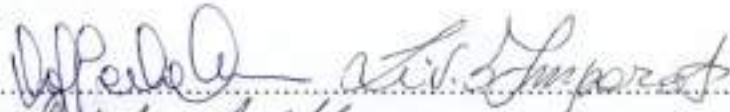
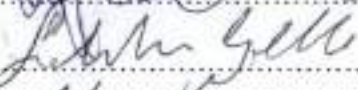


ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI
 Piazza Giovanni XXIII, 30 - 80053 C/MARE DI STABIA (NA)
 081.8712489 - 081.8708069
 NAIC8DH002 - CF 82009150630
naic8dh002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it
www.ic2panzinicastellammare.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 19/12/2025 alle ore 09:00 nei locali di presidenza dell'istituto Comprensivo IC 2 Panzini Castellammare viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti:

- per la parte pubblica il D.S.
 prof.ssa Lucia Gargiulo 
- per la RSU d'Istituto sigg:
 Concetta Marino 
 Teresa Esposito
 Francesco Mulier 
- per le OO.SS.:
 FLC-CGIL 
 CISLSCUOLA 
 GILDA-UNAMS 
 SNALS-CONFALS
 ANIEF

