



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Prot. n. VI

Vallo della Lucania, 19/12/2024

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

PIATTAFORMA CONTRATTUALE

concernente

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, I CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, I CRITERI E LE MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE EATA

L'anno 2025 il giorno 07 del mese di novembre alle ore 09:30 nei locali della Presidenza dell'Istituto di Istruzione Superiore "Parmenide" di Vallo della Lucania viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto Integrativo di Istituto definitivo per l'a.s. 2024/2025.

L'ipotesi di contratto viene sottoscritto tra:

per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico prof. Francesco Massanova

per le Rappresentanze Sindacali Unitarie di scuola:

Prof. Capitani Luigi (SNALS-RSU - Scuola)

Prof. Sica Concetta (ATENA-RSU - Scuola)

Assistente amministrativo Rocco Pasquale (UIL - RSU - Scuola);

per le organizzazioni sindacali:

Sig. Ruocco Francesco (Gilda - Scuola);

Prof. Ruocco Lucia Giacinta (CGIL);

Prof. Negri Armando (SNALS - Scuola) (Assente)

• Il presente accordo include le economie conseguite nell'a.s. 2024/2025.

VISTO l'art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella Stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;
VISTO, in particolare, il comma 3 sexies dell'art. 40 del D. Lgs. N. 165/2001, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnica finanziaria;

VISTO il CCNL comparto scuola;

VISTA la nota prot. n. 2594 del 29/09/2023 avente ad oggetto l'assegnazione delle risorse finanziarie: 4/12 (settembre - dicembre 2023) per l'anno 2023 e 8/12 (gennaio - agosto 2024) per l'anno 2024.

PREMESSO che sono materie di informazione preventiva, di contrattazione integrativa, di informazione successiva:

informazione preventiva:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;

- ART. 2 – Procedure di rirreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**
1. in caso di controversia circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 5 giorni dalla richiesta scritta e motivata da uno di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
 2. le parti non intraprendono iniziative unilaterali per 30 gg. dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma.
- ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, in servizio nell'Istituto;
 2. Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido a tutto il 31/8/2024 per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, o per effetto di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse, è svolta con cadenza annuale. L'atto che sarà eventualmente sottoscritto tra le parti, costituirà un allegato al presente accordo che modificherà e sostituirà il precedente.
 3. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alla normativa vigente in materia.

SI CONCORDA

RITENUTO che nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

- informazione successiva:**
- Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P.T.O.F. e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano di attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.
- contrattazione integrativa:**
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000;
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. N° 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivati da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- Tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sito web: www.ficeoparmentidevalle.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10
Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

ART. 3 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.

Il Dirigente scolastico, ferma restando la propria prerogativa di valorizzazione delle risorse umane, assegna a domanda, gli incarichi al personale dipendente sia Docente che ATA secondo i seguenti criteri, disposti in ordine prioritario e individuati nel P.T.O.F.:

1. esperienza pregressa in attività dello stesso tipo e affini;
2. formazione acquisita attraverso la frequenza di corsi coerenti con l'attività da svolgere;
3. anzianità di servizio da valere come criterio di precedenza in caso di parità.

ART. 3bis - Modalità di utilizzazione del personale docente appartenente all'organico di potenziamento.
I docenti dell'organico di potenziamento assegnati all'Istituto ai sensi della legge 107/2015 nell'anno scolastico in corso 2024/2025 ammontano a 7 unità ed appartengono alle seguenti classi di concorso: A017, A018, A027, A029, A046, A048, AB24.
Essi saranno utilizzati per le attività progettuali, di potenziamento e recupero stabilite nel PTOF 2024/2025, all'occasione una quota oraria sarà utilizzata per attività di supplenza per coprire le assenze dei docenti non superiori a 10 giorni.

ART. 4 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani.

4 a - DOCENTI

1. L'assegnazione del personale docente ai diversi plessi viene effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) coerenza con il piano dell'offerta formativa;
 - b) continuità didattica
 - c) richieste eventualmente espresse dal personale;
 - d) scelta effettuata in base alla migliore collocazione nella graduatoria di istituto;
 - e) Assegnazione di una sola sede in istituto a personale con cattedra già distribuita su più scuole.
2. L'applicazione dei criteri (sub b) e c) è subordinata al criterio di cui sub a).
 - La mobilità interna può avvenire:
 - quando si libera un posto, per pensionamento o per trasferimento del docente titolare;
 - per esigenze didattiche indicate dal collegio dei docenti nell'ambito del PTOF;
 - qualora ci siano richieste da parte di singoli docenti riguardo alla mobilità interna (cambiare sezione, classe, plesso, tipo di attività ...)

Mobilità interna

Intensificazione della prestazione derivante dalla diversa scansione dell'unità oraria.
L'unità oraria può essere definita, per esigenze legate alla realizzazione del PTOF, con durata inferiore ai sessanta minuti, sulla base di specifiche delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti.
- Il tempo di lavoro non prestato per effetto delle delibere di cui al comma precedente viene recuperato nelle attività curriculari o di ampliamento dell'offerta formativa decise dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Non è soggetta a recupero la riduzione dell'ora di lezione motivata sulla base delle esigenze di pendolarismo degli studenti, o di qualunque altra causa di forza maggiore non riconducibile alla libera determinazione della scuola, così come previsto dal d.lgs. n. 165/2001.
- Ad ogni docente verranno comunque affidate non più di n. 5 unità orarie giornaliere di insegnamento, facendo salve situazioni particolari soprattutto per quanto riguarda il Liceo Musicale.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Ritorni pomeridiani

- Laddove il collegio dei docenti ed il consiglio di istituto deliberassero attività pomeridiane di recupero in relazione alla riduzione della durata dell'unità oraria di insegnamento, si procederà alla più equa distribuzione del maggior carico di lavoro che deriva ai docenti.
- A tale scopo, le RSU potranno chiedere l'apertura di uno specifico confronto negoziale.

4 b - Personale ATA

I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri:

- Salvaguardia delle esigenze del plesso.
- Nel rispetto dei precedenti commi, e in subordine, applicazione del criterio di rispetto dell'anzianità di servizio nel caso in cui si dovesse rendere necessario rideterminare l'assegnazione del personale ai plessi.
- Garanzia a tutte le sedi di uno standard di servizio uguale;
- Competenze Professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (Palestra, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
- Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.
- L'applicazione dell'anzianità di servizio e della continuità, nel rispetto dei precedenti punti, sarà considerata, solo nel caso, sia garanzia di qualità del servizio, e non potrà, in nessun caso, costituire elemento ostativo ad una diversa assegnazione in caso di insorgenza di problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori.
- Il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli dipendenti entro il termine previsto per la domanda di utilizzazione, trasferimento, assegnazioni provvisorie 30 giugno e comunque entro inizio attività);

L'assegnazione ai plessi o alle sedi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di Istituto.

- In caso di concorrenza, a parità di condizioni, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alla graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.L., delle competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico e tenendo conto della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistono posti liberi.
- L'assegnazione alla sede o ai plessi avviene all'inizio dell'anno e può essere modificata solo per casi eccezionali, quali assenza del personale o incompatibilità. In caso di assenza prolungata del personale per la sostituzione viene data priorità alle preferenze espresse dagli interessati.
- 1. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.
- 2. Eventuali richieste motivate di casi particolari sulle assegnazioni saranno esaminate e discusse con le RSU, sentito il parere del DSGA.

Ritorni pomeridiani

- Laddove il collegio dei docenti e del consiglio di istituto deliberassero attività pomeridiane di recupero, si procederà alla più equa distribuzione del maggior carico di lavoro che deriva al personale ATA.
- A tale scopo, le RSU potranno chiedere l'apertura di uno specifico confronto negoziale.
- Anche per il personale ATA l'assegnazione ai plessi sarà oggetto di confronto annuale con le RSU, trattandosi di plessi all'interno dello stesso comune. Sentito, comunque, il parere del DSGA.

ART.5-Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

1 - Procedure

Le RSU opereranno nell'ambito dei diritti stabiliti dalla normativa vigente. Alle R.S.U. spettano come permessi sindacali n.420re(84x1/2ora). Ai fini dei permessi provinciali e nazionali si terrà conto degli artt. 10 e 11 dell'A.C.Q.N.7/8/1998.

Le relazioni sindacali all'interno dell'istituzione scolastica si svolgono secondo le seguenti procedure:

- Contrattazione integrativa;
- informazione preventiva e successiva.

2 - Soggetti delle relazioni sindacali

I soggetti abilitati alle relazioni sindacali, ai sensi dell'art.9 del CCNL del 1999, sono:

- Per la parte pubblica: il dirigente scolastico;
- per la parte sindacale: la rappresentanza sindacale unitaria dell'istituzione scolastica, le segreterie provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
- Il dirigente scolastico può farsi assistere, in occasione degli incontri con la parte sindacale, dai suoi collaboratori o da esperti di sua fiducia, i quali non hanno titolo ad intervenire nel confronto.

3 - Informazione

Sono oggetto di confronto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/2018, a livello di istituzione scolastica, le seguenti materie:

- 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 tribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/2018:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

1. Sulle seguenti materie l'informazione è successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse.
- L'informazione viene fornita in appositi incontri da concordare tra le parti.

4 - Calendario degli incontri.

1. Tra il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 viene concordato il seguente calendario di massima, flessibile per motivate ragioni, per le informazioni sulle materie di cui all'art.6 del C.C.N.L.2006-2009:

c) nel mese di gennaio

Verifica dell'organizzazione del lavoro personale A.T.A.

d) nel mese di marzo

Determinazione organici di diritto.

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. o dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

2. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificamente accreditato dalle medesime.

3. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.

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



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentiervallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

5. Trasparenza

L' affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alle R.S.U.

5.bis Trasparenza

L'utilizzo del Fondo d'Istituto, le attività, gli impegni orari i nominativi, ed i relativi compensi, sarà oggetto di confronto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 2016/2018.

6 - Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico e le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

7- Bacheca sindacale

1. La bacheca sindacale è posta al primo piano dell'Istituto. L'Aula Magna, previa intesa col Dirigente Scolastico, potrà essere utilizzata per le assemblee sindacali.
Le R.S.U. ed i terminali associativi delle OO. SS. eventualmente accreditati hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d' interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale all'indirizzo mail comunicato.

8- Agibilità sindacale

1. Alla R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/1/2007 è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.
3. Alla R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/1/2007 è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

9- Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

1. La R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/1/2007, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
2. La R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL

2. **Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza.** Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individualizzato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, 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 resi espliciti i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, ai fini della gestione di 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 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. 6 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
 Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal d. lgs. 81/08, dal dm 292/96, dal dm 392/98, alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

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

1. Il Capo d'Istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. precedente.

2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

11 – Individuazione del personale obbligato

- a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: Referente plico telematico - n. 1 assistente amministrativo - n. 1 collaboratore scolastico - n. 1 assistente tecnico;
- b) per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico per le specifiche aree di competenza, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- c) per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: gli assistenti tecnici appartenenti all'area interessata e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove siano collocati gli impianti da vigilare;
- d) per la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi, n. 1 assistente del reparto o del laboratorio e n. 1 collaboratore scolastico per consentire l'accesso ai locali interessati agli incaricati delle ditte che gestiscono lo smaltimento dei rifiuti a norma di legge;

caso di sciopero:
 determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 29/11/2007, concernente i criteri generali per la dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare 1. Il Capo d'Istituto, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti indispensabili in caso di sciopero

10-Determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni

del Comparto Scuola del 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UR97M0

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)



2. la consultazione del R.L.S. da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il R.L.S. ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il R.L.S. è consultato sulla designazione del responsabile e degli

1. Il R.L.S. ha accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, che possono svolgersi congiuntamente con il R.S.P.P. o suo sostituto;

8. **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art. 47 del D. Lgs. 81/08).** Nell'unità scolastica è designato nell'ambito delle R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.), nella persona del Sig. Vincenzo Tarallo Contriferrimento alle attribuzioni del R.L.S., disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D.Lgs. 81/08, le parti concordano su quanto segue:

7. **Attività di aggiornamento, informazione, formazione, formazione, formazione (ex artt. 36-37 del D. Lgs. 81/08).** Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate le 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, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

6. **Rapporti con gli enti proprietari.** Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave e imminente in Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla circostanza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

5. **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art. 35 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 di prevenzione e protezione dei rischi, alla 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 la sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti in 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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

4. **Documento valutazione dei rischi (ex artt. 17 e 28 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 alla sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

3. **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 del R.L.S., una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o A.T.A., 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.

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.

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10

Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS012007)

Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais012007@istruzione.it pec: sais012007@pec.istruzione.it

addebi del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica, è altresì consultato in merito all'organizzazione di cui agli artt. 36 e 37 del D. lgs. 81/08.

3. Il R.L.S. ha diritto a 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;

4. Il R.L.S. è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

5. Il R.L.S. ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37 del D. lgs. 81/08 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;

6. Il R.L.S. 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;

7. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D. lgs. 81/08 il R. L. S. oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue (per rappresentante, nel caso siano più d'uno).

8. Al personale di segreteria ed ai dipendenti che fanno uso di videoterminali e/o computer sono applicate tutte le normative di salvaguardia della Legge (previdenza, controlli, pause ecc.). Gli addetti all'uso dei video-terminali non possono superare le 20 ore settimanali a persona e in caso di circostanze che richiedano un impegno maggiore si effettua una rotazione.

ART.7 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma1, del D.Lgs. n.165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Risorse

Le risorse assegnate all'I.S. PARMENIDE di Vallo della Lucania (SA) per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (di seguito MOF) sono state comunicate con nota MIUR Prot.n. 36704 del 30/09/2024. I calcoli sono riferiti all'organico di diritto del personale Docente, ATA, al netto dei posti ATA accantonati. I dati di organico di diritto risultanti al SIDI sono i seguenti:

Docenti-posti comuni 85 ORGANICO DI DIRITTO
ATA 25 ORGANICO DI DIRITTO

Le risorse a disposizione dell'Istituzione scolastica al Lordo dipendente sono così ripartite:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2024-2025

F.I.S. A.S. 2024-2025	Lordo Dipendente	€ 53.847,67
F.I.S. assegnato a. s. 2024/2025		€ 14.566,09
Economie anni precedenti		€ 2.000,00
Economie ore eccedenti svincolate		€ 70.413,76
Valorizzazione del Personale Scolastico		€ 10.839,24
Totale FIS		€ 81.253,00
Indennità di direzione D.S.G.A+ ind. Sost. DSGA		€ -4.883,85
Fondo di riserva 0,059 %		€ -51,88
Totale disponibile per la contrattazione FIS a.s. 2024/25		€ 76.317,27

16368/13

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it



ECONOMIE FIS A.S. 2024-2025	Lordo dipendente	€ 11.596,26
Personale Docente		€ 11.596,26
Personale A.T.A		€ 4.969,83
Totale economie		€ 16.566,09

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024-2025	Lordo dipendente	€ 3.886,51
Funzioni strumentali al P.T.O.F.		

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024-2025	Lordo dipendente	€ 3.186,38
Incarichi specifici del Personale A.T.A.		
Totale disponibile a.s.2024-2025		€ 3.186,38

(1)ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI A.S. 2024-2025	Lordo dipendente	€ 2.490,49
Ore Ecceudenti a. s. 2024/2025		
Economie anni precedenti ore eccedenti		€ 138,72
Totale ore eccedenti disponibili a.s.2024/2025		€ 2.629,21

(1) tali somme sono solo indicate ma non contrattate

PRATICA SPORTIVA A.S. 2024/2025	Lordo dipendente	€ 2.242,95
Pratica sportiva a. s. 2024/2025		
Economie anni precedenti ore eccedenti		€ 272,62
Totale Pratica sportiva disponibili a.s.2024/2025		€ 2.515,57

AREE A RISCHIO A.S. 2024/2025	Lordo dipendente	€ 0,00
Aree a rischio a. s. 2024/2025		
TOTALE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		€ 93.470,67
TOTALE FONDO ISTITUZIONE SCOL. CONTRATTABILE		€ 88.586,82

1. La ripartizione delle risorse, è stata effettuata per quote, ovvero 70% docenti - 30 % ATA e 0,69 % F.RIS.

2. Il Consiglio di Istituto, con propria delibera, può determinare la ripartizione di tali quote in modo diverso giustificandone i motivi.

3. Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alla effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera con cui verrà indicato: a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti; b) il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite; c) le modalità di certificazione dell'attività;

4. i compensi a carico del fondo sono liquidati di norma entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, previa verifica dell'effettiva rispondenza tra la lettera di incarico e l'attività svolta e fatto salvo dell'avvenuto accreditamento dei fondi dal M.P.I. all'istituzione scolastica;

5. alla fase della liquidazione si provvede d'ufficio, senza necessità di domanda da parte del personale;

6. il Dirigente scolastico fornirà alle R.S.U.: a) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il mese di novembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA; b) l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti, e comunque non oltre il 31 dicembre;

7. le parti concordano di verificare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno, eventuali variazioni e modifiche che si rendessero necessarie;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

8. per l'anno scolastico 2024-2025 le parti concordano di destinare al fondo di accantonamento una somma pari a euro € 51,88 L.D. per la distribuzione di attività aggiuntive non prevedibili sia del personale Docente che ATA dando atto che tale utilizzo sarà oggetto di contrattazione.
 9. Il pagamento, delle attività svolte dal Personale Docente e Ata, saranno effettuati, possibilmente, entro il 31/08/2025, salvo il caso di mancata o ritardata assegnazione delle risorse da parte del MEF e sulla base delle ore effettivamente svolte.
- ART. 8 – Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

8a – DOCENTI

1 – L'orario di lavoro del personale Docente è regolato dalle norme contrattuali;

2- Criteri di retribuzione delle attività del personale docente

In relazione alle attività del personale docente per le quali viene riconosciuto, in base alle deliberazioni del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti, il diritto a retribuzione in base al fondo di istituto, si concordano le seguenti tipologie:

attività retribuite con compenso orario:

- a) attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento ed all'ampliamento dell'offerta formativa;
 - b) attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi integrativi;
 - c) attività previste dall'art. 29, comma 3, lett. A e B C.C.N.L. del 29/11/2007, eccedenti le 40 ore annuali;
- Per quanto concerne le ore aggiuntive che i Docenti in organico possono accettare rispetto alle 18 e fino alle 24 settimanali, si concorda, a maggioranza (vedi verbale), che, per motivi organizzativi della didattica, l'accettazione fino a 3 ore aggiuntive possa non comportare l'abolizione del giorno libero, mentre l'insegnamento per oltre 3 ore aggiuntive (oltre 21 ore settimanali) debba comportare che si lavori su 6 giorni, almeno di solito.

3 - Attività non quantificabili, retribuite con compenso forfettario:

- a) partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro;
- b) coordinamento e partecipazione ad attività progettuali;
- c) coordinamento di consigli di classe;

4 - La misura dei compensi è quella stabilita dalla vigente normativa contrattuale di livello nazionale.

8b – ATA

1 - Riunione programmatica di inizio d'anno e piano delle attività

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS. il direttore dei servizi generali ed amministrativi, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2 - Della riunione viene redatto apposito verbale. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

3 - Attuazione del piano delle attività

Il dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le O.S.S., adotta il piano, ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo ed incarica il direttore dei servizi generali ed amministrativi ed amministrativi della sua puntuale attuazione.

4 - Turnazione

- La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definitive tipologie di funzioni e di attività. Si farì ricorso alle turnazioni in quanto le tipologie di orario ordinarie non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
- I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:
 - a) si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
 - b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - c) l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;

L'istituzione di un turno serale che vada oltre le ore 20 potrà essere attivata solo in presenza di casi ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica;

5 - Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, previste dalla Legge n. 120/4/74 e Legge n. 104/92, e che ne facciamo richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola. Per il personale Assistente Amministrativo, essendo il servizio strettamente all'attività didattica, è ammessa una lieve tolleranza, non sistematica nell'orario di ingresso, massimo 30 minuti, da recuperare in giornata.

6 - Orario plurisettimanale

- La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori dell'istituzione scolastica con particolare riferimento a quelle istituzioni con annesso aziende agricole, tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto.
- Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
 - il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive;
 - al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 3 settimane nell'anno scolastico.
- Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

7 - Orario individuale su cinque giorni del personale amministrativo



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da ottobre ad aprile l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 50% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore con tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti. Il giorno libero si intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola.

8- Orario di lavoro del personale assunto 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.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

Il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, 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 questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

9 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA e previo delibera del Consiglio di Istituto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- a) giornate di ferie o festività soppresse;
- b) ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c) ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate. Le date di chiusura prefestiva sono consultabili nei verbali del Consiglio di Istituto.

10- Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

11- Recupero e riposi compensativi

In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi sempre avuto riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)
 Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147
 Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M10
 Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

retribuite.

12 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici.

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo:

- a) assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente;
- b) le restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico - scientifiche del laboratorio dei laboratori cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici verranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.

PROSPETTO ILLUSTRATIVO DELLA RIPARTIZIONE TRA PERSONALE ATA E DOCENTE

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

Descrizione	Unità	Ore Pro-c.	TOT.H	Importo orario	Lordo Dipendente Totale
Referente innovazione digitale: sito Web e Registro elettronico	1	76	76	€ 19,25	€ 1.463,00
Responsabile pubblicazione sito WEB	1	40	40	€ 19,25	€ 770,00
Referente Erasmus	1	80	80	€ 19,25	€ 1.540,00
Team dell'innovazione PNSD	3	20	60	€ 19,25	€ 1.155,00
Referente Progetto un Podcast per Eiea	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
Coordinatore attività orchestrale	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
TOTALE DISPONIBILE					Tot € 7.587,47
TOTALE SPESO					€ 5.890,50
ECONOMIE (RIVERSATE E DISTRIBUITE AL PERSONALE ATA)					€ 1.696,97

ART.8 Compensi e criteri di attribuzione degli incarichi organizzativi svolti dal personale ATA.

Indennità di direzione e amministrazione D.S.G.A.	€ 4.620,00
Sostituzione D.S.G.A	€ 263,85
TOTALE	€ 4.883,85

Incarichi specifici ATA	n. personale	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	3	€ 269.24X3=807,74
Assistenti Tecnici (di cui ½ quota per 2 ass.tec.)	2	€ 208,22X2=416,44
Collaboratori Scolastici	10	€ 196,22X10=1.962,20
TOTALE		€ 3.186,38



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARNENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Qualifica	Descrizione	Ore e Pers.	Importo Lordo Dip. orario
Ass. Amm. vi	Attività prestate oltre l'orario d'obbligo	15h x 8 = 120h	€ 1.914,00
Ass. Amm. vi	Intensificazione attività lavorativa	60h x 8 = 480h	€ 7.656,00
Ass. Tec.	Intensificazione attività lavorativa	30h x 3 = 90h	€ 1.435,50
Ass. Tec.	Attività prestate oltre l'orario d'obbligo	13h x 3 = 39h	€ 478,50
Ass. Tec.	Progetto support e collaboraz. extracurr.	12h x 3 = 36h	€ 574,20
Coll. Scol.	Attività prestate oltre l'orario d'obbligo	15h x 16 = 240h	€ 3.300,00
Coll. Scol.	Intensificazione servizio Liceo	25h x 5 = 125h	€ 1.718,75
Coll. Scol.	Scienze Umane	15h x 4 = 60h	€ 825,00
Coll. Scol.	Intensificazione servizio Liceo Musicale	20h x 4 = 80h	€ 1.100,00
Coll. Scol.	Intensificazione servizio sede centrale	15h x 3 = 45h	€ 618,75
Coll. Scol.	Intensificazione servizio Liceo Classico	8h x 16 = 128h	€ 1.760,00
TOTALE			€ 21.380,70
Fondo assegnato			€ 21.380,70

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si prevede in linea di massima quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- d) **Assistenti Amministrativi:** svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito, lavori non previsti dal piano delle attività, compilazione graduatorie, iscrizioni, uscite didattiche in collaborazione con i docenti referenti, ricostruzioni di carriera, pratiche pensione, prove invalsi, etc.
- e) **Assistenti Tecnici:** svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito, lavori non previsti dal piano delle attività, servizi esterni, supporto tecnico gestione progetti, manutenzioni straordinarie lavoratori etc.
- f) **Collaboratori Scolastici:** svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito, lavori non previsti dal piano delle attività, supporto alunni diversamente abili, piccola manutenzione ordinaria; pulizia spazi esterni, duplicazione atti e supporto sussidi didattici, incontri scuola-famiglie, traslochi, maggiori pulizie dovute a manifestazioni o ad altro, etc.

L'intensificazione del lavoro si ha quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività. Le prestazioni intensificate di norma sono pagate forfettariamente secondo i criteri sopra stabiliti.

Le ore aggiuntive effettivamente prestate saranno retribuite compatibilmente con le risorse assegnate e potranno essere ricompenstate con riposi compensativi in date (esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica) da concordare con il DSGA che provvederà alla concessione, su delega del Dirigente Scolastico.

Le ore prestate in più eccedenti le 36 ore danno sempre diritto alla retribuzione. Il recupero è una scelta individuale e non può essere imposto dal contratto di istituto. In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di affidamento di incarico del Dirigente Scolastico.

Le quantità proposte a titolo di intensificazione e orario aggiuntivo sono meramente indicative e possono essere compensate, in caso di necessità, anche tra diverse figure professionali, fermo restando il totale impegnato per tutto il

ATTIVITA'	UNITA'	ORE PRO-C.	TOT. H	Importo orario	TOT. L. D.
1° Collaboratore	1	200	200	€ 19,25	€ 3.850,00
2° Collaboratore	1	170	170	€ 19,25	€ 3.272,50
Coordinatore Dipartimento	9	10	90	€ 19,25	€ 1.732,50
Coordinatori di Classe	30	20	600	€ 19,25	€ 11.550,00
Coordinatori Classe Quinta	7	30	210	€ 19,25	€ 4.042,50
Componenti commissione orario	6	15	90	€ 19,25	€ 1.732,50
Tutor docenti neo-immessi in ruolo	4	6	24	€ 19,25	€ 462,00
Coordinatore docenti di strumento musicale	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
Coordinatore di plesso: L. musicale	1	25	25	€ 19,25	€ 481,25
Coordinatore di plesso: Liceo classico	1	25	25	€ 19,25	€ 481,25
Responsabile di Laboratorio	4	10	40	€ 19,25	€ 770,00

Non accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO il personale ATA che registra assenze superiori a 20 giorni lavorativi o che è sottoposto a provvedimenti disciplinari per mancanza di rispetto dei codici di comportamento; non accede altresì il personale ATA che ha pretestuosamente determinato con la sua condotta un clima organizzativo e relazionale che ha favorito la conflittualità.

ART.9-Compensi per il personale docente per le attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F. Per il personale docente impegnato in compiti organizzativi, didattici e di responsabilità previsti nel Piano dell'Offerta Formativa vengono concordati i seguenti compensi:

Qualifica	Descrizione	Ore e Pers.	Importo orario	Lordo Dip.
Ass. Amm. VI	Supporto amministrat. (progetti-uscite didattiche)	15x1=15h	15,95	€ 239,25
Ass. Amm. VI	Innovazione,semplificaz.,miglioramento/efficienza	10h x7=70h	15,95	€ 1.116,50
Ass. Amm. VI	Maggiore carico Esami-Invent.-Gest. e rend. Progetti-Iscrizioni-Diplomi-Certif.	8h x7=56 h	15,95	893,20
Ass. Tec.	Innovazione,semplificaz.,miglioramento/efficienza	10h x3=30h	15,95	€ 478,50
Ass. Tec.	Piccola manutenzione - assistenza esami di stato - assistenza invalidi -	70h x1=70h	15,95	€ 1.116,50
Coll. Scol.	Compensazione maggiore impegno alunni disabili	10h x4=40h	13,75	€ 550,50
Coll. Scol.	Collaborazione in attività didattiche e progetti PTOF	12h x2=24h 18h x1=18h H 42	13,75	330,00 247,50 Tot. 577,50
TOTALE VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA				
Tot 4.948,77				
Valorizzazione Personale ATA (di cui € 1.696,97 proveniente dalla valorizzazione docenti fatta condurre al personale ATA)				
€ 4.948,77				
TOTALE IMPEGNATO				
€ 4.971,95				
ECONOMIE				
€ 23,18				
TOTALE				
€ 4.948,77				

VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

personale ATA.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)
Via L. Rinaldi,1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147
Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0
Sito web: www.liceoparmentidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmenidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it



DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unita	Tot. Lordo dip.
FUNZIONI STRUMENTALI		
AREA 1 - PTOF, Autovalutazione, Invalsi, Statistiche, ecc	2 x € 323,878	€ 647,756
AREA 2 - Accoglienza e supporto ai nuovi Docenti e coordinamento viaggi di istruzione	1 x € 647,756	€ 647,756
AREA 3- Orientamento in entrata, accoglienza e continuità	4 x € 161,90	€ 647,60
AREA 4 - Orientamento in uscita, alternanza scuola-lavoro	1 x €	€ 647,756
AREA 5 - Quaderni Parmenide, Manifestazioni, ecc.	2 x € 323,878	€ 647,756
AREA 6- Disabilità e inclusione.	2 x € 323,878	€ 647,756
Tot. Funz. Strumentali		€. 3.886,38

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGGI A.S. 2024-2025	Lordo dipendente	€. 2.490,49
Ore Ecceudenti a. s. 2024/2025		€. 138,72
Economie anni precedenti ore eccedenti		€. 2.629,21
Totale ore eccedenti disponibili a.s. 2024/2025		€. 2.629,21

PRATICA SPORTIVA A.S. 2024/2025	Lordo dipendente	€. 2.242,95
Pratica sportiva a. s. 2024/2025		€. 272,62
Economie anni precedenti ore eccedenti		€. 2.515,57
Totale Pratica sportiva disponibili a.s. 2024/2025		€. 2.515,57

ARRE A RISCHIO A.S. 2024/2025	Lordo dipendente	€ 0,00
Docenti		€ 0,00
Personale ATA		€ 0,00
Totale aree a rischio		€ 0,00

Prospetto riepilogativo totale risorse a disposizione e destinate		
FIS - MOF	Lordo dipendente	€ 76.493,24
RISORSE ASSEGNATE a. s. 2024/2025		€ 16.977,43
ECONOMIE		€ 93.470,67
TOT. RISORSE A DISPOSIZIONE		€ -4.883,85
Ind. Direz. DSGA + Sostituz. DSGA		€ 88.586,82
FIS disponibile per contattazione		€ -51,88
Fondo riserva 1,17%		€ 88.586,82
TOTALE FONDI MOF PER CONTRATTAZIONE		€ 88.586,82

RISORSE IMPEGNATE A. S. 2024/2025		
Personale DOCENTE		€ 10.722,25
Progetti		€ 4.400,00
Corsi di recupero debito formativo luglio/agosto 2025		€ 21.830,00
Incarichi aggiuntivi Docenti		€ 7.122,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del D. S.		€ 7.122,00

to, B

51

51, 24

16.977,43

51,44

ART. 11 - FONDO DI ACCANTONAMENTO
Il Fondo di accantonamento ammonta a € 51,88.

ART. 10 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
Con la nota prov.n. 36704 del 30 settembre 2024, per l'alternanza scuola-lavoro sono stati assegnati all'Istituto i 4/12 dei fondi - periodo settembre-dicembre 2024, pari a € 2.827,72 e comunicati gli 8/12 - periodo gennaio-agosto 2025, pari ad € 5.655,49.
Considerato che le attività si svolgono parte in orario curricolare e parte in orario extracurricolare è stato concordato che ai tutor dei vari progetti, i quali, nel rendicontare l'attività svolta dovranno dimostrare che sia coerente con quanto stabilito dalla norma, sarà attribuita una quota forfettaria pari al 28% della durata del progetto per € 19,25. Non essendo però ancora chiaro il quadro complessivo delle attività di alternanza scuola lavoro il punto in questione potrà essere ulteriormente definito. Viene definito, altresì, per l'a.s. 2024/2025, un compenso al DSGA, come previsto dalle linee guide dei fondi PCTO, nella misura di € 1.150,00 Lordo Dipendente. Non è previsto il coinvolgimento di ulteriore personale ATA.

Personale A.T.A.	
Attività aggiuntive (Intensificazione Straordinario+Progetti)	€ 21.380,70
Area a rischio	€ 0,00
INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA	
RISORSE ASSEGNATE a.s. 2024/2025	€ 3.186,38
TOT RISORSE IMPEGNATE	€ 3.186,38
VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA	€ 4.971,95
TOT. RISORSE IMPEGNATE PERSONALE A.T.A.	€ 29.539,03

Area a rischio	€ 0,00
TOT RISORSE IMPEGNATE	€ 44.074,25
FUNZIONI STRUMENTALI	
RISORSE ASSEGNATE a.s. 2024/2025	€ 3.886,38
TOT RISORSE DESTINATE	€ 3.886,38
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGGI	
RISORSE ASSEGNATE a.s. 2024/2025	€ 2.490,49
ECONOMIE	€ 138,72
TOT. RISORSE DESTINATE	€ 2.629,21
PRATICA SPORTIVA	
RISORSE ASSEGNATE a.s. 2024/2025	€ 2.242,95
ECONOMIE	€ 272,62
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE a.s. 2024/2025	€ 2.515,57
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	€ 5.890,50
TOTALE RISORSE IMPEGNATE DOCENTI	€ 58.995,91

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)
Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147
Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UR97MI
Sito web: www.liceoparmenidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi, 1 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel. (+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmenidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

ART.12-COMPENSI DA ATTRIBUIRE AL PERSONALE A.T.A.PER INCARICHI SPECIFICI AI SENSI DELL'ART. 54 CCNL COMPARTO SCUOLA 2019-2021

Quota disponibile € 3.186,38 lordo dipendente. Gli incarichi specifici art.47 sono individuati dal piano di Lavoro A.T.A, l'incarico viene attribuito, su acquisizione della disponibilità del personale A.T.A interessato (dietro domanda o a seguito di riunione programmata) a coloro che non fruiscono dell'art.7 rispetto all'avanzamento della posizione retribuita.

Chi beneficia dell'art. 7 o prima posizione economica è escluso dall'attribuzione dei compensi previsti per gli incarichi specifici, considerato che la maggiore complessità del lavoro è già riconosciuta dalla specifica posizione economica.

Posizioni economiche dal 1° settembre 2009 è stata istituita una seconda posizione economica dell'area B per amministrativi e tecnici. Non si tratta di nuove figure di organico, ma di una posizione economica per valorizzare professionalmente quei lavoratori che in maniera più pesante hanno sostenuto i cambiamenti in campo organizzativo (ad es. decentramento amministrativo non esiste alcun obbligo per gli assistenti amministrativi titolari della seconda posizione economica di sostituire il DSGA su posto disponibile o vacante per l'intero anno scolastico, sia nella propria scuola che in altre scuole. L'obbligo scatta solamente in caso di sostituzione temporanea del DSGA della propria scuola.

ART. 13 - Criteri di utilizzo dei fondi per l'ex bonus valorizzazione del personale docente.

Con la nota prot.n. 36704 del 30/09/2024, sono stati assegnati all'Istituto € 10.839,24 quale fondo per la valorizzazione del personale docente art.1 comma 126 L.107/2015 per l'a.s. 2024/2025. Per dette risorse le parti convengono congiuntamente di utilizzarle finalizzandole in attività aggettive al Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS), e stabilendone la ripartizione in termine percentuale al personale docente del 70%, al personale A.T.A al 30% e 0,059% al fondo di riserva.

ART. 14 - IMPORTI LORDI

➤ Tutti gli importi da corrispondere ai Docenti e al personale A.T.A sono al lordo delle ritenute a carico del dipendente previste dalla normativa vigente.

ART. 15 - SCHEMA RIASSUNTIVO

Le parti prendono atto che le somme disponibili e quelle impegnate sono riassunte nel seguente schema:

➤ In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente accordo e su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti.

➤ La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse sarà oggetto di informazione successiva.

Letto, firmato e sottoscritto.

▪ Per la parte pubblica:

▪ Il Dirigente scolastico – Prof. Francesco Massanova

▪ Rappresentanze Sindacali Unitarie

▪ Prof.ssa Sica Conceita

▪ Prof. Capitani Luigi



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Rinaldi,1- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel.(+39) 0974 - 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmenidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

▪ Sig. Rocco Pasquale

Rappresentanze Organizzazioni Sindacali

▪ Sig. Ruocco Francesco

▪ Prof.ssa Ruocco Lucia Giacinta