



copy

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 15 Aprile 2024 alle ore 09.30 nel locale Presidenza dell'ITI "E. Medi" di S. Giorgio a Cremano viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dr Salvador TUFANO

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

ANIEF – Marco Di Leva
Massimo Ferraro
Enzo Sardi
CGIL – Gianfranco Bianco
CISL – Guido Fiore
SNALS- Pasquale Sansone

c) per i TAS d'Istituto:

Anief – Rosa Verdino
CGIL – Arturo Gagliardi
CISL – Salvatore Malafronte

d) per le OO.SS.:

ANIEF Domenico Cozzolino





TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto ITI "E. MEDI" di S. Giorgio a Cremano
2. 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.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. 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.
6. 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.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. **Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.**

Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 7 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.
3. 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.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. 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.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

Art.3 - Clausola di riserva

1. 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.
2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 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

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, i relativi verbali oltre ai verbali delle riunioni tra DS e OO.SS:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nella bacheca nell'atrio dell'istituto;
2. 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 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.
4. 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

1. 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.
2. 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 **5 giorni**.
3. 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 a tempo indeterminato. 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

1. 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.
2. 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.
3. 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

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, priva dei nominativi, nella modalità stabilita dall'art. 30 c.10 del CCNL 2019/2021 nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21. L'informativa successiva viene altresì pubblicata a cura del Dirigente Scolastico sul sito dell'istituto www.itimedi.edu.it sezioni Albo Pretorio - Amministrazione Trasparente e Notizie
2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.



Art. 8 - Diritto di accesso agli atti

1. 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro sette giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. 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 rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. 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.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) 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 s.m.i.;
 - c) 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 s.m.i..

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00
4. 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.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio secondo le modalità indicate nella circolare del Dirigente Scolastico usando l'applicativo Argo Personale. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea viene notificata ai dipendenti tramite pubblicazione sul sito web della scuola www.itimedi.edu.it sezioni **Albo Pretorio On Line - Bacheca Sindacale - Notizie** e affissione nella bacheca **Albo Sindacale** situata nel corridoio zona Uffici. Il personale interessato alla partecipazione dovrà dare adesione tramite Argo nelle 48 ore precedenti la data stabilita per l'assemblea. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

Per quanto non indicato nel presente articolo si rimanda all'art. 31 CCNL 2019/2021





Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. 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.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale ATA 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 all'ingresso e n. 1 collaboratore scolastico per piano/livello
 - n. 2 assistenti tecnici Area AR02
 - n. 1 assistente tecnico Area AR23
 - n. 1 assistente amministrativo per ufficio (Didattica, Protocollo-AA.GG, Personale, Economato) per un totale di 4 unità
4. 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

1. 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.

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

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

- a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).

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

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. 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.

7. 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.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including "Ente Serd" and other illegible marks.

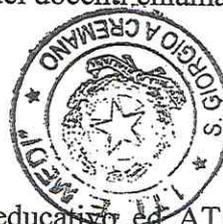


Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- 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, comma 2 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, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e 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 Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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 tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

- Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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 (Diurno-Serale) all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA.;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) 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.
2. 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.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma 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.
2. 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
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico preferibilmente non oltre il **30 settembre** di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.



80

ca

Ensovero



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente capo ha ad oggetto l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e le norme in materia di sicurezza, salvo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono coloro che prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Gli studenti, pur non essendo numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono, altresì, tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: *ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti*).

Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:
 - l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
 - la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
 - l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. A norma dell'art. 32, comma 8, l. 81/2008, il Dirigente Scolastico che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, designa, in qualità di datore di lavoro, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:
 - a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.
2. In assenza di personale di cui alle suindicate lettere a) e b), gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via



subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

3. In ossequio alle prescrizioni di cui al comma 9 dell'art. 32, l. 81/2008, il Dirigente scolastico che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti e, a tal fine, designa tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

4. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica, individua il necessario contingente.

5. Alle figure individuate compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.

6. In sede di contrattazione integrativa "possono" essere previsti compensi orari come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021 ovvero in misura forfettaria.

Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:
 - il DVR e il Piano dell'Emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
4. Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.
5. La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

Art. 20 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.
2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni con i mezzi ritenuti più idonei.
3. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.

Art. 21 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.



5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

11. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU **entro il 30/09** comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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. 22 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. 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.

2. 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, sentite le RSU.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like 'W', 'ed', 'P', 'es', and 'Ento Serol'.



CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO



Art. 23 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA in maniera equa e funzionale ed in base alle risorse economiche disponibili.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-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 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.

6. 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.

7. 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 di 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.



8. 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.
9. 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.
10. La richiesta del personale deve:
- essere presentata con almeno **5 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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: **€19,25 l/d** per ogni ora: **in caso di indisponibilità finanziaria si procederà a effettuare un taglio in percentuale sui compensi forfetari stabiliti per i docenti in una misura che va dallo 0,3% al 0,5%, sempre compatibilmente con le risorse disponibili.**
14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per 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.
15. 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
16. 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. 24 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024.

1. 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 **5 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.
2. La domanda da presentare tramite Argo Personale potrà essere inviata con eventuale documentazione a corredo anche a mezzo Raccomandata R.R. o PEO o PEC garantendo in ogni caso la **ricezione** da parte dell'amministrazione nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.



Art. 28 - 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:CCNL 18.01.2024).

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per la Direttrice S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.

2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:

- Orario di lavoro flessibile
- Turnazioni
- Orario plurisettimanale

3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.

5. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.

6. Successivamente si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

7. **La flessibilità, viste le esigenze dell'istituto, viene così regolamentata:**

● **Per gli Operatori (Collaboratori Scolastici):**

La rimodulazione dell'orario di entrata, successivo all'inizio delle lezioni giornaliere, attuabile solo per il personale del Diurno, nel rapporto non può essere superiore ad 1/3 (ad es. su n. 23 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a massimo n. 8 unità).

Ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche nonché la opportuna vigilanza agli ingressi e ai livelli.

La rimodulazione dell'orario di uscita degli operatori non può avvenire prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

In considerazione dell'orario di entrata ed uscita delle classi e della necessità di prevedere un orario di servizio che copra dal lunedì al venerdì l'arco temporale 07.45/14.30, assicurando sia vigilanza che servizio di pulizia, gli Operatori (CS) potranno effettuare ore eccedenti con orario 13.45/14.30 finalizzate al recupero dei giorni di chiusura prefestivi deliberati dal CdI su richiesta a maggioranza del personale ATA.

● **Per gli Assistenti Tecnici:**

La rimodulazione dell'orario di entrata, successivo all'inizio delle lezioni giornaliere, è attuabile solo per gli AT nei cui laboratori di riferimento alla prima ora non siano previste attività didattiche. Ciò al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio e delle attività didattiche.

In considerazione dell'orario di entrata ed uscita delle classi e della necessità di prevedere un orario di servizio che copra dal lunedì al venerdì l'arco temporale 07.45/14.15 assicurando sia l'apertura che la chiusura dei laboratori, gli AT potranno effettuare ore eccedenti con orario 13.45/14.15 finalizzate al recupero dei giorni di chiusura prefestivi deliberati dal CdI su richiesta a maggioranza del personale ATA



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Enzo Sorbi'.



● **Per gli Assistenti Amministrativi:**

Al fine di garantire il ricevimento all'utenza del serale, gli AA potranno attuare le seguenti forme di flessibilità:

1. rimodulazione orario di ingresso e di uscita, consentita non oltre n. 3 ore dall'inizio delle attività mattutine e prevista nel seguente rapporto: non superiore a 1/2 per ufficio.
2. In alternativa si potrà effettuare l'orario di lavoro settimanale su 5 giorni effettuando due rientri pomeridiani con fruizione di un giorno di recupero compensativo da concordare con la Direttrice SGA.
3. Gli AA potranno effettuare, sempre con rientri pomeridiani programmati e destinati al ricevimento dell'utenza del serale o al disbrigo di pratiche complesse, ore eccedenti finalizzate al recupero dei giorni di chiusura prefestivi deliberati dal CdI su richiesta a maggioranza del personale ATA.

Art. 29 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)

1. 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.

2. Al personale soprarichiamato 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.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

a) 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.

b) 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. 30 - Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024)

1. 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.

2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito dai criteri individuati



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 CCNL 18.01.2024.

3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni con particolare riferimento a 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.

4. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 31 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente o il DSGA possono disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità su richiesta del dipendente di tramutare le ore eccedenti in recupero compensativo da fruire esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

2. Il dirigente o il DSGA 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.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.

Art. 32 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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.

2. 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. 33 - 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.

1. 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.

2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa per iscritto dal lavoratore a seguito specifica circolare con richiesta firma per presa visione e adesione pubblicata ad inizio anno scolastico;
- specificità 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, il criterio della rotazione.

3. 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. 34 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta va presentata, almeno **5 giorni** prima, al Dirigente scolastico il quale sentita la Direttrice SGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio, previa disponibilità di altro collega a sostituire senza oneri, e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio, fatta eccezione per quanto disposto nel successivo punto.
3. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre, da richiedersi **entro il 31.05.2024**
5. E' stabilito, quale numero minimo di presenze di personale in servizio: **n. 3 AA (di cui almeno 1 Didattica- e n. 1 Personale) - 1 AT Area AR02 e n. 3 CS** nel seguente periodo: **Agosto**
6. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.
7. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
8. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).
9. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

Art. 35 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 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.
2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, 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 comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Art. 36 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato

1. Il personale docente, educativo ed 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 CCNL 18.01.2024.

2. 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.

3. Al personale docente, educativo ed 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 CCNL 29.11.2007.

Art. 37 – Lavoro agile

1. Il lavoro agile 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.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti 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:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) 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 12 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.
- 3) 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;
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) 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.
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- 8) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo

Handwritten signatures and initials: *Es*, *B*, *Ento Sord.*



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. 38 - Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Possono accedere al lavoro da remoto 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 che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) 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 12 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.
- 3) 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;
- 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
- 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- 8) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 39 - Regolamento sul lavoro a distanza

1. 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 4, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) 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;
- b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;



- d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
 - e) 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;
 - f) 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.
2. 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.40- Diritto alla disconnessione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il personale via telefono o in subordine via e mail.
2. Si concorda che esclusivamente il Dirigente Scolastico o una sua collaboratrice per i docenti e la Direttrice SGA o sua sostituta per il personale ATA possono utilizzare esclusivamente questi strumenti di comunicazione: telefono o e-mail istituzionale per inviare comunicazioni al personale.
3. Le figure suindicate possono utilizzare gli strumenti informatici individuati dal lunedì al venerdì nelle seguenti fasce orarie **dalle 9.00 alle 13.00** e **dalle 16.00 alle 18.00**, il sabato dalle **9.00 alle 13.00** escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 41 – Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, 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.
2. 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, comma 3, CCNL 18/01/2024).
3. 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 comunicati formalmente attraverso i canali istituzionali e che possono prevedere attività aggiuntive.
4. 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 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze.
Di Tale piano è data informazione a tutti gli interessati incluse le OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024 attraverso pubblicazione sul sito della scuola.

Art. 42 – Ore aggiuntive e ore eccedenti

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali, distribuite in sei giornate settimanali.

I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, al garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

Nel rispetto del limite massimo di 6 (SEI) ore aggiuntive settimanali di insegnamento previsto, per l'individuazione del docente cui assegnare le eventuali ore aggiuntive di insegnamento si terrà conto dei seguenti parametri:

- il docente deve avere prodotto, nei termini indicati dalla presidenza, domanda di disponibilità ad effettuare ore aggiuntive di insegnamento;
- assiduità di frequenza del docente da incaricare negli anni precedenti;
- docente del corso;
- pregresse attività didattiche svolte dal docente nella classe (*corsi di recupero, frequenti ore di sostituzione, conoscenza degli alunni perché provenienti da classi in cui il docente ha insegnato negli anni precedenti, ecc.*);
- impegni già assunti dal docente da incaricare;
- graduatoria interna di istituto.

Ogni docente può mettere a disposizione fino a 6 (sei) ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio

L'art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

Art.43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che devono recuperare ore fruite per permessi brevi;
- disponibilità a prestare ore eccedenti;



Art. 44 Attività funzionali all'insegnamento

1. 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.

2. Le attività individuali comprendono:

- a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) la correzione degli elaborati;
- c) i rapporti individuali con le famiglie.

3. 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.



[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Enso Serat.



TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA

CAPO I

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

Art. 45 - Risorse finanziarie disponibili

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

- **fondo per l'Istituzione scolastica**
- **ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica** nell'avviamento alla pratica sportiva
- **funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa**
- **incarichi specifici del personale ATA** tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- **misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio**, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**
- **risorse per la valorizzazione del personale scolastico.** Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Rispetto alle risorse suelencate, si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, dell'Ipotesi del CCNI sottoscritto in data 8 settembre 2023, "[...] comma 3. Resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018". Ne consegue che, se risultano economie provenienti dagli anni precedenti, le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2023-2024, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.

- **formazione del personale;**
- **PCTO (ex alternanza scuola lavoro);**
- **progetti nazionali e comunitari;**
- **eventuali economie anni precedenti;**
- **fondi di cui al D.M. 63/2023 – DM 66/2023**

2. 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.

Enso Serl.



Art. 46 – ENTRATE - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Come da relazione della Direttrice SGA, Risultano le seguenti economie relative al Fondo MOF (lordo dipendente):

Voce di finanziamento	Importo
FIS	7.390,77
Area a Rischio...art. 2 CCNL 7/8/2014 –	1.834,17
Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti	8.254,36
Ore eccedenti doc. E.F. per Attività Complementari Educazione Fisica	11.055,71
Totale	28.535,01

Le Economie FMOF alla luce delle esigenze e problematiche dell'istituzione scolastica come da riunione tra Ds e OO.SS. del 22/02/2024 vengono così finalizzate:

Voce di finanziamento	Importo
FIS – FF.SS. – II.SS	18.224,94
FIS (da programmare)	8.254,36
Ore eccedenti doc. E.F. per Attività Complementari Educazione Fisica	2.055,71
Totale	28.535,01

2. Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25594 del 29/09/2023 sono di seguito dettagliate (lordo dipendente):

Voce di finanziamento	Importo
FIS	130.093,01
Funzioni Strumentali Al POF	7.873,67
Incarichi Specifici ATA	5.792,55
Ore Eccedenti L'orario Settimanale D'obbligo <i>Sostituz. Colleghi Assenti</i>	8.270,89
Ore eccedenti doc. E.F. per Attività Complementari Educazione Fisica	6.089,45
Area A Rischio...Emarginazione Scolastica	1.623,00
Valorizzazione Personale Scolastico	28.809,03
Totale	188.551,60

3. Risultano ulteriori risorse disponibili in Bilancio e finalizzate ai corsi di recupero

Fondi recupero delle carenze formative degli studenti con giudizio sospeso erogati ai sensi D.M. 435/2015 art. 29 a tutto il 31.12.2017	5.714,78 Lordo Stato 4.306,50 Lordo Dipendente
Fondi Corsi di Recupero O.M. 92/2007	5.790,18 Lordo Stato 4.363,36 Lordo Dipendente

Art. 47- Accantonamenti obbligatori dal FIS - Indennità Direzione parte variabile al DSGA titolare e suo sostituto

Si accantona prioritariamente dalla quota del FIS Fondo dell'Istituzione Scolastica as 2023/24 l'importo pari ad 11.160,60 così dettagliato:

- 9.420,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, alla Direttrice SGA titolare.
- 1.740,60 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al sostituto della Direttrice SGA titolare su una base previsionale di assenza pari a 60 gg.



In caso di assenza inferiore o superiore a 60 gg della Direttrice SGA, alla sostituta o ai sostituti sarà erogato l'importo spettante per i giorni di effettiva sostituzione. Le assenze pari o superiori a 15 giorni saranno oggetto di rilevazione al MIM e successivo accredito fondi all'uopo destinati.

Art. 48 Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Il FIS as 2023/24 viene ripartito secondo il criterio individuato in sede di contrattazione

- 65 % - al personale docente
- 35 % al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato), senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse confluiscono nel FIS e vengano così ripartite:

- 65% - al personale docente
- 35 % al personale ATA.

Si stabilisce che le economie destinate indistintamente a docenti ed ATA relative agli anni precedenti siano destinate, ai docenti ed al personale ATA con la medesima proporzione:

- 65 % - al personale docente
- 35 % al personale ATA

Art. 49 Ripartizione delle risorse FIS-Valorizzazione-Economie FIS-FF.SS.-II.SS.

Già Detratti gli accantonamenti obbligatori di cui all'art. 47, Nella tabella seguente viene riportata la ripartizione delle risorse effettivamente disponibili tra il personale docente e il personale ATA

Voci di finanziamento	Totale	Docenti	ATA
FIS e Risorse L. 160/2019 as 2023/24	147.741,44	96.031,94	51.709,50
Economie anni precedenti FIS-FF.SS. e II.SS.	26.479,30	17.211,55 <i>Così finalizzati</i>	9.267,75 <i>Così finalizzati</i>
		666,88 Funzioni Strumentali	3.057,45 Incarichi Specifici
		11.179,33 FIS	3.321,28 FIS
		5.365,34 FIS	2.889,02 FIS
Totale	174.220,74	113.243,49	60.977,25



Handwritten signatures and notes, including the name "Enzo Serol" written in blue ink.



Art. 50 Risorse Complessive Disponibili per la Contrattazione (detratti gli accantonamenti obbligatori di cui all'art.46 e incluse le economie finalizzate come da art. 48)

Risorse FMOF

Voce di finanziamento	Importo
FIS Fondo Istituzione scolastica	170.496,41
Funzioni Strumentali Al POF	8.540,55
Ore Eccedenti L'orario Settimanale D'obbligo Sostituz. Di Colleghi Assenti	8.270,89
Ore eccedenti doc. E.F. per Attività Complementari Educazione Fisica	8.145,16
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.623,00
Incarichi Specifici ATA	8.850,00
Totale	205.926,01

Risorse in Bilancio

Voce di finanziamento	Importo
Fondi recupero delle carenze formative degli studenti con giudizio sospeso erogati ai sensi D.M. 435/2015 art. 29 a tutto il 31.12.2017	5.714,78 Lordo Stato 4.306,50 Lordo Dipendente
Fondi Corsi di Recupero O.M. 92/2007	5.790,18 Lordo Stato 4.363,36 Lordo Dipendente

Art. 51 Risorse Disponibili per la Contrattazione DOCENTI

Le risorse disponibili per i docenti sono:

Risorse FMOF

Voce di finanziamento	Importo
FIS Fondo Istituzione scolastica	112.576,61
Funzioni Strumentali Al POF	8.540,55
Ore Eccedenti L'orario Settimanale D'obbligo Sostituz. Di Colleghi Assenti	8.270,89
Ore eccedenti doc. E.F. per Attività Complementari Educazione Fisica	8.145,16
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.623,00
Totale	139.156,21

Risorse in Bilancio

Voce di finanziamento	Importo
Fondi recupero delle carenze formative degli studenti con giudizio sospeso erogati ai sensi D.M. 435/2015 art. 29 a tutto il 31.12.2017	5.714,78 Lordo Stato 4.306,50 Lordo Dipendente
Fondi Corsi di Recupero O.M. 92/2007	5.790,18 Lordo Stato 4.363,36 Lordo Dipendente



[Handwritten signatures and notes]



Art. 52 USCITE FMOF DOCENTI

1. FIS

Si concorda di destinare dal FIS l'importo di € 4.125,00 per i Corsi di Recupero
L'importo restante viene assegnato alle seguenti attività di natura didattica e/o organizzativa.

Corsi di Recupero

Attività	Numero Ore	Importo
Corsi di recupero per alunni con carenze formative (in aggiunta alle risorse in bilancio di cui all'art.54)	75 ore	4.125,00

Progetti PTOF in orario extracurricolare

Docente	Titolo Progetto	Ore	Importo
4 docenti	Pronto Soccorso Tecnologico	48	1.848,00
2 docenti	MEDIAT(T)	120	4.620,00
1 docente	Pilates	30	1.155,00
1 docente	Medicomics	30	1.155,00
1 docente	MediRadio	24	924,00
1 docente	Corso certificazione lingua inglese B1	30	1.155,00
1 docente	Corso certificazione lingua inglese B2	30	1.155,00
Docenti vari	Ministage per le scuole di I grado	34	1.309,00
Totale			13.321,00

Incarichi Vari

Vedi prospetto allegato

2. - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, si decide quanto di seguito:

Numero Docenti	Area	Importo
1 Docente	AREA 1 Monitoraggio, Valutazione e manutenzione del PTOF; RAV e PdM	776,41
2 Docenti	AREA 2 Formazione docenti gestione Piano di formazione d'Istituto	776,42
1 Docente	AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti (Biennio)	776,41
1 Docente	AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti (Triennio)	776,41
1 Docente	AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti (Serale)	776,41
1 Docente	AREA 3 Attività per il supporto e l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali: Coordinamento Gruppo H	776,41
1 Docente	AREA 3 Attività per il supporto e l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali: Coordinamento Gruppo BES	776,41
2 docenti	AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti: Orientamento in ingresso	776,42

27 del del Ento Seral. P



2 Docenti	AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti: Orientamento in uscita	776,42
1 Docente	Area 4 Realizzazione Progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola: coordinamento progetti PTOF, PON, POR, PCTO (alternanza scuola - lavoro)	776,41
2 Docenti	Area 4 Rapporti con il territorio: Diffusione via web delle attività	776,42
Totale		8.540,55

3. Ore eccedenti doc. Educazione Fisica per Attività Complementari Educazione Fisica

La somma impegnata per questa attività è pari a

Ore eccedenti doc. E.F. per Attività Complementari Educazione Fisica	8.145,16
--	----------

4. Ore Eccedenti L'orario Settimanale D'obbligo Sostituzione Di Colleghi Assenti

La somma disponibile per questo istituto contrattuale è pari a

Ore Eccedenti L'orario Settimanale D'obbligo Sostituzione Di Colleghi Assenti	8.270,89
---	----------

5 Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

La somma disponibile per questa attività è pari a

Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.623,00
--	----------

Art. 53 USCITE CORSI DI RECUPERO DOCENTI

Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene agevolato con appositi corsi. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo trimestre e degli scrutini finali. I corsi vengono così tenuti:

- per classi parallele
- con alunni dello stesso gruppo classe
- con attività sincrone nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, ecc.

I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, avranno durata proporzionale al numero degli alunni e ai fondi disponibili. Essi saranno retribuiti con euro 50,00 orarie fino al 31.12.2023 e 55,00 orarie a partire dal 1/1/2024.

La somma disponibile per i corsi di recupero Risorse in Bilancio è pari a

Voce di finanziamento	Importo
Fondi recupero delle carenze formative degli studenti con giudizio sospeso erogati ai sensi D.M. 435/2015 art. 29 a tutto il 31.12.2017	5.714,78 Lordo Stato 4.306,50 Lordo Dipendente
Fondi Corsi di Recupero O.M. 92/2007	5.790,18 Lordo Stato 4.363,36 Lordo Dipendente

L'importo complessivo lordo dipendente è pari ad € 8.669,86 Corrispondenti a circa 157 ore

La somma disponibile per i corsi di recupero accantonati dal FIS è pari a

Voce di finanziamento	Importo
FIS corsi recupero delle carenze formative degli studenti	4.125,00

L'importo è Corrispondente a 75 ore

La somma complessiva (FMOF e Bilancio) disponibile per i Corsi di Recupero è pari ad € 12.794,86 l/d



PERSONALE ATA

Art. 54 Risorse Disponibili per la Contrattazione ATA

Le risorse disponibili per gli ATA sono:

Voce di finanziamento	Importo
FIS	59.673,74
Incarichi Specifici ATA	8.850,00
Totale	68.523,74

Art. 55 -USCITE ATA – FMOF

1. Incarichi specifici del personale ATA

Gli incarichi specifici del personale ATA sono retribuiti secondo la seguente tabella:

Assistenti Amministrativi

In base al maggior impegno e complessità incarico affidato con particolare riguardo alla sostituzione DSGA



Tipologia di incarico	Num. unità	Importo
Sostituzione DSGA in caso di assenza della collega titolare di II posizione economica e indisponibilità della collega titolare della I posizione economica – Collaborazione con la DSGA nelle istruttorie relative alle attività negoziali complesse. Maggior carico Supporto colleghi Ufficio Personale ATA non disponibili per assenza giornaliera o oraria. Collaborazione con il DSGA negli adempimenti di cui alla Legge 241/90 e al D. Lgs 33/2013. Pubblicazione atti in Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente. Supporto e promozione tra i colleghi del processo di digitalizzazione degli uffici.	1	600,00
Sostituzione DSGA in caso di assenza della collega titolare di II posizione economica e indisponibilità della collega titolare della I posizione economica. Pratiche di Pensionamento complesse in collaborazione con la collega D'Acunzo. Ricostruzioni di carriera in esecuzione di sentenze giudiziarie –Pubblicazione atti in Albo Pretorio on line. Supporto e promozione tra i colleghi del processo di digitalizzazione degli uffici.	1	600,00
Gestione problematiche relative agli adempimenti dei pensionandi e supporto agli stessi. Adempimenti relativi ai docenti neoimmessi in ruolo e relativo supporto agli stessi e all'Ufficio di Presidenza.	1	290,00
Tenuta e Sistemazione Archivio storico fascicoli Personale docente ed ATA con monitoraggio costante del personale in Uscita. Organizzazione e Cura magazzino in collaborazione con CS. Referente Magazzino per l'utenza interna (CS –AT – AA) ed esterna.	1	290,00
Verifica stato beni soggetti ad inventariazione ed eventuale redazione provvedimenti di discarico beni mobili obsoleti o non funzionanti. Supporto DSGA Operazioni connesse al Registro di Inventario.– Pubblicazione atti in Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente	1	290,00
Piattaforma UNICA – Pago Pa: controlli pagamenti. Viaggi di istruzione e uscite didattiche (nomine accompagnatori e adempimenti Pagopa). Supporto docenti nella gestione di Scuola-Next. Report Mensile ODS (Tribunale dei Minori e Servizi Sociali)	1	290,00
Piattaforma UNICA. Pago Pa: controlli pagamenti. Viaggi di istruzione e uscite didattiche (nomine accompagnatori e adempimenti Pagopa). Supporto docenti nella gestione di Scuola-Next. Referente docenti di Sostegno e cura e gestione fascicoli alunni BES-	1	290,00
Piattaforma UNICA. Pago Pa: creazione eventi e controlli pagamenti. Viaggi di istruzione e uscite didattiche (nomine accompagnatori e adempimenti Pagopa). Supporto docenti nella gestione di Scuola-Next. Pubblicazione atti in Albo Pretorio on line. Supporto e promozione tra i colleghi del processo di digitalizzazione degli uffici.	1	200,00
Totale		2.850,00

Ce or

Ento Serul. 19



Assistenti Tecnici

Con importo pari al 50% dell'importo della prima posizione economica come da CCNL precedenti

Tipologia Incarico	Num. unità	Importo
Coordinamento laboratori area Informatica/Grafica - Assistenza tecnica ufficio Presidenza, Ufficio DSGA e segreteria - Referente per l'assistenza tecnica dei dispositivi digitali individuali in comodato d'uso gratuito. - Supporto DSGA nelle procedure di gestione materiale informatico. Proposte in ordine all'acquisto di materiale informatico. Maggior carico assistenza lab. 17 - Assistenza Aula Pesiri. Supporto informatico Laboratori di Chimica (LIM e PC) e Lab. 19-20 Fisica- Gestione impianto di videosorveglianza - Assistenza Tecnica Fortino	1	600,00
Supporto informatico Laboratori area elettrica ed elettronica + Laboratori 26 e 27 Tecnologia + maggior carico Lab. I4 Informatica/Grafica- Assistenza LIM ex CED - Gestione impianto di videosorveglianza	1	600,00
Supporto Ufficio Presidenza - DSGA e U. Tecnico nella progettazione/realizzazione impianti di canalizzazione. Supporto informatico Laboratorio 10 e Aula Muto - Maggior carico lab. 18 Grafica - Gestione attrezzature audiovisive (macchine fotografiche et similia) custodite nel laboratorio 18 - Assistenza Tecnica Acquario	1	600,00
Totale		1.800,00

Collaboratori Scolastici

Con importo analogo a prima posizione economica come da CCNL precedenti vista la gravosità dell'incarico

Tipologia Incarico	Numero unità	Importo
Ausilio ALUNNI D.A. in situazione di estrema gravità in assenza di assistente materiale con particolare riferimento all'utilizzo dei servizi igienici e alla cura e igiene personale - 1° livello	1	600,00
Ausilio ALUNNI D.A. in situazione di estrema gravità in assenza di assistente materiale con particolare riferimento all'utilizzo dei servizi igienici e alla cura e igiene personale - 1° livello	1	600,00
Ausilio ALUNNI D.A. in situazione di estrema gravità in assenza di assistente materiale con particolare riferimento all'utilizzo dei servizi igienici e alla cura e igiene personale - 1° livello	2	600,00
Ausilio ALUNNE D.A. in situazione di gravità in assenza di assistente materiale - Addetto al Primo Soccorso e a situazioni di emergenza - 1° livello -	1	600,00
Ausilio ALUNNE D.A. in situazione di gravità in assenza di assistente materiale - Addetto al Primo Soccorso e a situazioni di emergenza - 1° livello -	1	600,00
Ausilio ALUNNE D.A. in situazione di gravità in assenza di assistente materiale - Addetto al Primo Soccorso e a situazioni di emergenza - 1° livello -	1	600,00
Piccola manutenzione - Collaborazione con il DSGA e Ufficio Tecnico nell'organizzazione del lavoro di manutenzione. Gestione postazione informatica per supporto DSGA e ufficio personale ATA + supporto colleghi nell'utilizzo di Argo Personale. Interscambio con l'Ufficio Personale ATA per assenti, sostituzioni CS e redazione del relativo registro. Sostituzione in caso di necessità dei colleghi incaricati dell'apertura	1	600,00
Totale		4.200,00



2. FIS Prestazioni aggiuntive: Intensificazione per maggior carico dovuto ad assunzione di incarichi di maggior responsabilità

L'accesso a tale prestazione aggiuntiva è garantito a tutti coloro che effettivamente effettuano un maggior carico di lavoro per assunzione incarichi di maggior responsabilità. La retribuzione andrà determinata anche diversamente in base alla tipologia di incarico in base ai seguenti criteri:

- Flessibilità operativa e oraria (AA)
- Espletamento pratiche complesse (AA)
- Collaborazione diretta e continua con il DS e/o Direttrice S.G.A. e/o Ufficio Tecnico per la gestione/risoluzione di problematiche (AA-AT-CS)
- Disponibilità effettuazione Straordinario carico FIS (AT-CS)
- Disponibilità effettuazione Straordinario turno serale 18.00/21.00 carico FIS (CS)
- Complessità dal punto di vista tecnico/operativo (AT-CS)

Tutte i compensi legati alle singole attività da retribuire si intendono assegnati in eguale misura a tutti dipendenti che ne sono destinatari

Vedasi prospetto allegato



3 FIS Prestazioni aggiuntive: Intensificazione per maggior carico dovuto a sostituzioni colleghi assenti in orario di servizio

L'accesso a tale prestazione aggiuntiva è garantito a tutti. Con apposita circolare ad inizio anno scolastico viene richiesta disponibilità per iscritto dei dipendenti. Le sostituzioni dei colleghi assenti vengono effettuate esclusivamente su tipologie di assenza quali malattia, Legge 104/92, Permessi Retribuiti, Congedi Parentali, permessi Studi et similia): sono escluse le assenze per Ferie e Recupero Compensativo. Si applicano i seguenti criteri:

Collaboratori Scolastici:

- disponibilità di ognuno
- rotazione
- collocazione Livello/piano di servizio rispetto al livello/piano del collega assente

Assistenti Tecnici:

- Area di appartenenza
- disponibilità di ognuno
- rotazione
- collocazione del laboratorio di servizio rispetto al laboratorio del collega assente

Assistenti Amministrativi:

- Ufficio di servizio del collega assente
- disponibilità di ognuno
- rotazione

Per ogni giorno di assenza del titolare si riconosce un importo forfetario di 1 ora.

4 FIS Prestazioni aggiuntive: Servizio Straordinario

L'accesso al servizio straordinario è garantito a tutto il personale. Con apposita circolare ad inizio anno scolastico viene richiesta disponibilità per iscritto dei dipendenti e si redige relativo elenco delle unità da coinvolgere, applicando i seguenti criteri:

Collaboratori Scolastici:

- disponibilità di ognuno
- rotazione



Assistenti Tecnici:

- Area di appartenenza
- disponibilità di ognuno
- rotazione

Assistenti Amministrativi:

Gli assistenti amministrativi sono impossibilitati ad effettuare straordinario perché già impegnati a sia a garantire il ricevimento dell'utenza del serale effettuando due o più pomeriggi settimanali sia perché coinvolti nelle attività del PNRR.

Art. 56 - PTCO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento (ex alternanza scuola lavoro) sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella.

Funzione	Docente/ATA	Percentuale*	Importo Lordo Stato
Tutor	Docenti vari	10% max	4.191,00
Assistenza amministrativa	2 AA 56 ore	5% max	2.095,50 AA 1.185,28 AT 380,98 CS 510,90 TOT 2.077,16
Assistenza Tecnica	1 AT 18 ore		
Pulizia e sorveglianza	2 CS 28 ore		

*calcolata sui fondi PCTO disponibili al 31.08.2024



Enso Serol. as



TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione dei compensi

Art. 57 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, per il Personale docente venissero 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/accantonare le risorse non utilizzate. In ogni caso, prioritario sarà la destinazione di risorse per progetti istruzione domiciliare approvati da Organi Collegiali competenti per l'as 2023/24 in corso.
2. In riferimento al Personale ATA, nel caso in cui il fondo stanziato per lo straordinario o per le prestazioni aggiuntive "sostituzione colleghi assenti" del personale Ata si rilevasse insufficiente in quanto esigenza/necessità non prevedibile le risorse ulteriori saranno realizzate attraverso la rideterminazione dei compensi forfetari applicando una percentuale in diminuendo su tutti i profili. Invece nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, anche per il Personale ATA venissero a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro il 15/07/2024, al fine di destinare/accantonare le risorse non utilizzate

Art. 58 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi 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. 59- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.60 - 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.



Ente Serwi. B



CAPO II

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

Art. 61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

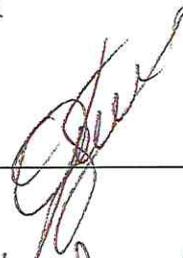
2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente 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.

Si allegano:

- a) Tabella compensi Personale Docente
- b) Tabelle compensi Personale ATA

per la parte pubblica

il D.S. Dr Salvador TUFANO





per la RSU d'Istituto i sigg:

ANIEF – Marco Di Leva

Massimo Ferraro

Enzo Sardi

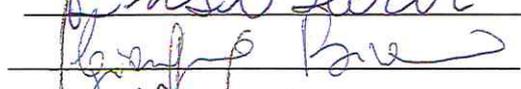
CGIL – Gianfranco Bianco

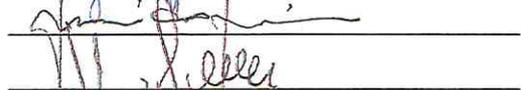
CISL – Guido Fiore

SNALS- Pasquale Sansone

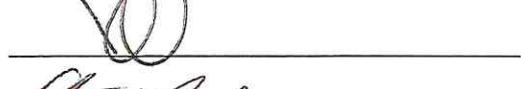












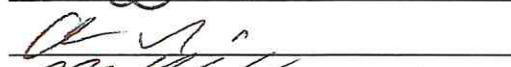
c) per i TAS d'Istituto:

Anief – Rosa Verdino

CGIL –Arturo Gagliardi

CISL – Salvatore Malafrente







d) per le OO.SS.:

ANIEF Domenico Cozzolino



Un docente	Area tecnico scientifico matematica elettrotecnica			9,5	182,88
Un docente	Area tecnico scientifico matematica - biotecnologie			9,5	182,88
Un docente	Area tecnico scientifico matematica grafica			9,5	182,88
Un docente	Area BES			9,5	182,88
Un docente	Corso Serale			0	0,00
Coordinatori materia					
Un docente	Diritto ed economia			4,75	91,44
Un docente	Chimica			4,75	91,44
Un docente	Tecnologia e disegno			4,75	91,44
Un docente	Grafica			4,75	91,44
Un docente	Scienze motorie			4,75	91,44
Due Docenti	Elettronica ed elettrotecnica			9,5	182,88
Un Docente	Fisica			4,75	91,44
Un Docente	Informatica			4,75	91,44
Un Docente	Inglese			4,75	91,44
Un Docente	Lettere/Filosofia/Geografia			4,75	91,44
Un Docente	Matematica			4,75	91,44
Un Docente	Scienze			4,75	91,44
Un Docente	Religione			4,75	91,44
Un Docente	Sostegno			4,75	91,44
Un Docente	Totale			0	2.651,69
Coordinatori Classe				0	
Coordinatori Classi Prime	18			444,6	8.558,55
Coordinatori Classi Seconde	17			419,9	8.083,08
Coordinatori Classi Terze	17			419,9	8.083,08
Coordinatori Classi Quarte	15			370,5	7.132,13
Coordinatori Classi Quinte	16			395,2	7.607,60
Coordinatori Classi serale	12			296,4	5.705,70
				0	45.170,13
CORSI DI RECUPERO A PAGAMENTO - trimestre				0	
Docenti vari		75	4125		

Un docente	Mini stage per le scuole di I Grado 6 ORE	6	231,00
Un docente	Mini stage per le scuole di I Grado 4 ORE	4	154,00
Un docente	Mini stage per le scuole di I Grado 4 ORE	4	154,00
Un docente	Mini stage per le scuole di I Grado 12 ORE	12	462,00
Un docente	Mini stage per le scuole di I Grado 8 ORE	8	308,00
			1.309,00

Docente	Titolo Progetto	Ore	Importo
4 docenti	Pronto Soccorso Tecnologico	48	1.848,00
2 docenti	MEDIART(T)	120	4.620,00
Un docente	Pilates	30	1.155,00
Un docente	Medicomics	30	1.155,00
Un docente	MediRadio	24	924
Un docente	Corso certificazione lingua inglese B1	30	1.155,00
Un docente	Corso certificazione lingua inglese B2	30	1.155,00
Totale			12.012,00



Handwritten signatures and initials:
 - Top left: A stylized signature.
 - Top center: "M. Jussan"
 - Top right: "Enzo Sardi"
 - Middle: "M. Jussan" (repeated), "E. Sardi", and other initials.
 - Bottom: "P. Jussan" and other initials.

Assistenti Amministrativi

Tipologia Incarico	Numero unità	Ore	Importo
Gestione e sistemazione Posizioni Assicurative dei dipendenti tramite l'applicativo Nuova Passweb in qualità di esecutore e validatore (RVPA, ultimo miglio pensionistico, TFS/TFR) Gestione decreti di riscatto/computo/ricongiunzione periodi e servizi ai fini pensionistici e del Trattamento di Fine Servizio e relativo caricamento in Nuova Passweb – Invio telematico della documentazione ai fini della liquidazione del TFS – flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale area Economato	1	115	1.834,25
Collaborazione con il DSGA negli adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016 - flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale area Economato	1	115	1.834,25
Convalida punteggio personale Docente e ATA. flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale – Area Personale	1	60	957,00
Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 81/2008 con particolare riferimento alla Sorveglianza Sanitaria Lavoratori – Decreti Passaggi di Ruolo. flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale area Personale	1	80	1.276,00
Convalida punteggio personale Docente e ATA pratiche pregresse - Anagrafe Prestazioni –flessibilità pomeridiana per disbrigo pratiche complesse Area Affari Generali	1	80	1.276,00
flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale – gestione Ufficio Magazzino - Area Affari Generali	1	60	957,00
Pratiche infortuni – supporto orientamento – sportello help iscrizioni - flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale area Didattica	1	50	797,50
supporto orientamento – sportello help iscrizioni - flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale – Area Didattica	1	20	319,00
supporto orientamento – sportello help iscrizioni - flessibilità pomeridiana per ricevimento utenza serale – Area Didattica	2	160	2.552,00
		740	11.803,00
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO fino al 31.12.2023 (37 gg Didattica- 93 Personale)		130	1.885,00
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO dal 01.01.24 al 31.03.2024 (16 gg Didattica - 24 Personale)		40	638,00
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO previsione al 30/06/2024		40	638,00
Totale AA			14.964,00
Assistenti Tecnici			
Tipologia Incarico	Numero unità	Ore	Importo
Maggior carico di lavoro ulteriore Laboratorio complesso (28) Area AR23 + sostituzione lab. AR08 in caso di assenza del collega	1	38	606,10
Collaborazione nelle attività di Orientamento in entrata (Open Day e Ministage): preparazione laboratori ed esperienze Area AR23	2	40	638,00
Collaborazione con RSPP nel monitoraggio, piano d'acquisto e tenuta Cassette di Primo Soccorso e altri adempimenti relativi al Decreto Leg.vo 81/2008	2	30	478,50
Sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e disponibilità servizio straordinario AR23	2	20	319,00
Maggior carico assistenza tecnica attrezzature in ulteriore Laboratorio Area AR02	1	38	606,10
Maggior carico assistenza tecnica attrezzature ulteriore Laboratorio Area AR08 e supporto lab. 23 – Disponibilità sostituzione colleghi assenti in lab. Altre Aree AR01 – AR15	1	38	606,10
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio AR02	3	15	239,25
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e servizio straordinario AR02 e se necessario anche in altre Aree AR01 -AR08 e AR15	8	80	1.276,00
Collaborazione nelle attività di Orientamento in entrata (Open Day e Ministage): preparazione laboratori Area AR01 -AR02 – AR08 – AR15	10	200	3.190,00
Effettuazione lavori impegnativi richiedenti maggior impegno e qualificazione professionale specifica Ar02	1	38	606,10
Supporto generale ai colleghi dell'Area Ar02 ed effettuazione interventi specifici di manutenzione e configurazione su tutte le attrezzature informatiche dell'istituto ivi comprese le 120 LIM - Collaborazione con sistemista esterno referente della rete informatica degli uffici di segreteria e collaborazione con referenti interni della Rete Didattica - Supporto tecnico uffici nei casi di malfunzionamento del sistema rilevazione presenze elettronico Argo	2	90	1.435,50
		627	10.000,65



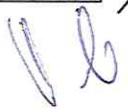
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to read 'Enzo...' and several other initials.

STRAORDINARIO AT AL 31 12 2023 (125 ORE)		125	1.812,50
STRAORDINARIO AT AL 25 03 2024 (123 ORE)		123	1.961,85
STRAORDINARIO PREVISTO AL 30/06/2024		25	398,75
SOSTITUZIONI COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO (1 ORA) AL 31/12/2023 - 37 AR02 lato elt - 26 AR02-AR15 - aR08 - 30 AR23 = TOT. 93		93	1.348,50
SOSTITUZIONI COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO (1 ORA) dal 2024 - 34 AR02 lato elt - 25 AR02-AR15 - 4 aR08 - 30 AR23 = TOT. 93		93	1.483,35
SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI TUTTE LE AREE PREVISTE AL 30/06/2024		50	797,50
Totale AT			17.803,10
Tipologia Incarico	Numero unità	Ore	Importo
Apertura scuola ore 6.45/ 7.00 dal lunedì al sabato. Supporto DS e Ufficio Tecnico in situazioni di emergenza (guasti a impianti elettrico, idrico, termosifoni, allagamenti) o negli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria effettuati dalla Città Metropolitana di Napoli -	1	80	1.100,00
Chiusura Scuola ore 20.30/21.00 dal lunedì al venerdì Supporto DS e Ufficio Tecnico in situazioni di emergenza (guasti a impianti elettrico, idrico, termosifoni, allagamenti) o negli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria effettuati dalla Città Metropolitana di Napoli	1	80	1.100,00
Apertura e/o Chiusura scuola in caso di assenza del collega addetto Supporto DS e Ufficio Tecnico in situazioni di emergenza (guasti a impianti elettrico, idrico, termosifoni, allagamenti) o negli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria effettuati dalla Città Metropolitana di Napoli	1	80	1.100,00
Continuità negli anni Servizio Turno serale e Disponibilità Maggior carico di Lavoro per attività ulteriori in orario di servizio ordinario	1	35	481,25
Disponibilità effettuazione servizio straordinario secondo turno: 18.30/21.00 e/o copertura turno serale in caso di colleghi assenti in modalità slittamento orario 15.00/21.00	3	75	1.031,25
Servizio di Fotocopie e supporto Fortino + Gestione Aula Magna (apertura, chiusura in caso di eventi, e collaborazione nella pulizia)	1	30	412,50
Maggior carico di lavoro vigilanza e pulizia Laboratori e annessi bagni + Spazi Multimediali (Aula Pesiri, Aula Muto - Aula Creativa - Lab. 10 - Aula Magna)	5	75	1.031,25
Maggior carico di lavoro livelli complessi e impegnativi per numero di aule e tipologia classi Quinto livello e secondo livello	4	80	1.100,00
Piccola Manutenzione in orario di servizio	3	84	1.155,00
Maggior carico pulizia Magazzino e supporto AA in sistemazione e distribuzione materiale al Personale	1	25	343,75
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e servizio straordinario PT	1	10	137,50
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e servizio straordinario 2° livello	2	20	275,00
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio 3° livello	2	10	137,50
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e servizio straordinario PT 4°livello	1	10	137,50
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio PT 4°livello	1	5	68,75
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio 5° livello	2	10	137,50
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e servizio straordinario PT palestra	1	10	137,50
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio Campus	2	10	137,50
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio e servizio straordinario zona laboratori	4	40	550,00
Disponibilità ed effettuazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio zona laboratori ELT	1	5	68,75
flessibilità spostamento vari livelli in caso di colleghi assenti per effettuazione sorveglianza	2	40	550,00
Effettuazione lavori pesanti (spostamento suppellettili, allestimento aule e laboratori e relativa pulizia approfondita) o impegnativi (pulizia canaline da foglie et similia) in orario di servizio e/o in straordinario	9	225	3.093,75
Servizio Esterno Posta	1	30	412,50
Reperibilità Notturna e Giorni festivi per emergenze	1	45	618,75
		1114	15.317,50
STRAORDINARIO CS AL 31 12 2023 (312 ORE)		312	3.900,00
STRAORDINARIO CS AL 25 03 2024 (190 ORE)		190	2.612,50
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO AI 31/12/2023 (1 ORA)		110	1.375,00
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO dal 2024 (1 ORA)		50	687,50







STRAORDINARIO CS PREVISTO AL 08/06/2024		100	1.375,00
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE IN ORARIO DI SERVIZIO PREVISTE AL 08/06/2024		60	825,00
INTENSIFICAZIONE CS SERALE AL 31.12.2023		20	250,00
INTENSIFICAZIONE CS SERALE DAL 2024		20	275,00
INTENSIFICAZIONE CS SERALE, prevista al 08/06/2024		20	275,00
Totale CS			26.892,50

Enzo Serol
 M.F. R.
 W. Scuse
 C.C.
 Val
 Massimo Ferraro
 J. Pedrin



8

B. M.
 B.