

Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"

Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904

e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it

Posta Certificata : NAIC8B200T@pec.istruzione.it

Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637

Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7

IPOTESI

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2021/2022

- VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
- VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
- VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
- VISTO il D. Lgs. 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
- VISTO il D.LGS. 141/2011;
- VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
- VISTO C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola del 18 settembre 2019 per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019/20;
- VISTA la nota MIUR 21503 del 30 settembre 2021 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2021/2022;

CONSIDERATO che la parte normativa della presente contrattazione ha validità triennale;

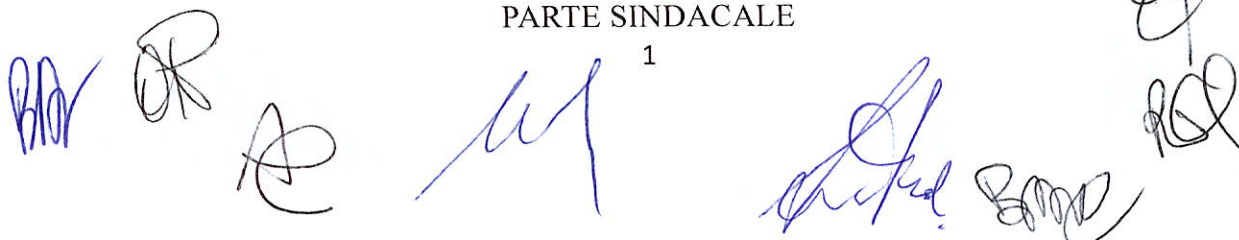
Il giorno 14 dicembre alle ore 15.00 viene discussa l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del IC ALDO MORO tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Barbara Di Cerbo in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica I.C. Aldo Moro-Napoli

PARTE SINDACALE

1



RSU Annunziata Capaldo
Antonella Picardi
Felicetta Carmelian Sersa

SINDACATI FLC/CGIL
SCUOL CISL/SCUOLA.....
TERRITORIALI UIL/SCUOLA
SNALS/CONFSAL.....
GILDA/UNAMS.....

I REVISORI DEI CONTI.....

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente e ATA, con contratto a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. Le materie oggetto delle relazioni sindacali sono quelle previste dall'articolo 22 del C.C.N.L. 2016/2018.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali dell'istituzione scolastica, si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali, di quanto è stabilito nella Carta dei Servizi, nel Piano dell'Offerta Formativa e di quanto di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
4. La contrattazione sulle materie che incidono sul regolare inizio delle attività didattiche verrà svolta nel mese di giugno; su tutte le altre materie si provvederà entro i primi sessanta giorni dell'anno scolastico fatte salve eventuali questioni impreviste e urgenti.
5. Il presente contratto vige per la durata dell'anno scolastico in corso e s'intende prorogato fino alla stipulazione successiva.

ARTICOLO 2

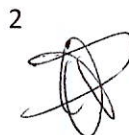
Confronto



Sono oggetto di confronto (nuovo istituto previsto dal Contratto Nazionale) ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016.2018, a livello di istituzione scolastica ed educativa:



2



1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

ARTICOLO 3

Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

1. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Per l'anno scolastico 2021/2022, il Dirigente scolastico procede secondo la seguente calendarizzazione nell'attività di informazione alla RSU e alle OOSS come di seguito riportato:

A) OTTOBRE:

- Il Dirigente Scolastico, ottemperando agli obblighi normativi, e nel rispetto delle delibere degli OOCC deputati alle specifiche decisioni, informa la RSU riguardo a:

- a) Criteri utilizzati per la formazione delle classi;
- b) Adeguamento degli organici del personale;
- c) Risorse aggiuntive per Organico COVID 19;
- d) Modalità di utilizzo del personale docente ed ATA per l'organizzazione degli uffici; criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente;
- e) Criteri utilizzati per l'assegnazione dei docenti alle classi, ivi incluso i docenti di sostegno.
- f) Criteri di attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali.

Tali informazioni sono desunte dalle delibere degli OOCC preposti alla definizione ed indicazione dei criteri a meno che non si tratti di decisioni in capo al DS ai sensi del D. Lgs 165/2001.

- Il Dirigente Scolastico fissa l'avvio delle trattative e recepisce da parte della RSU convenuta le criticità rilevate sulla precedente contrattazione

3

- Il DS integra l'informazione con la presentazione del Piano annuale definitivo degli ATA predisposto per l'a. s. 2021/2022 dal DSGA in base alla Direttiva ricevuta dal DS. Rende altresì note le nomine di assegnazione provvisoria e/o definitiva dei docenti alle classi.
- Relativamente all'organico, informa la RSU dell'integrazione dell'organico di fatto
- E' stata fornita informazione relativa ai dati aggregati di erogazione del fis e del bonus per la valorizzazione del personale per l'a.s. 2021/2022

B) NOVEMBRE

Alla luce del PTOF 2019/2022, aggiornato per l'anno scolastico 2021/2022, si propone l'ipotesi di contratto con indicazione:

- A) della determinazione del FIS;
- B) del Piano delle attività aggiuntive retribuite con il FIS: criteri generali per la ripartizione delle risorse e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA;
- C) dei criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docenti ed ATA; (si rimanda all'informativa Verbale n. 1)
- D) dei criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;
- E) dell'utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- F) dei criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- G) delle misure di sicurezza attuate e da attuare nei luoghi di lavoro;
- H) dei criteri di attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali;
- I) dei criteri di informazione e di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica, o dall'amministrazione scolastica periferica con altri Enti o Istituzioni.

Per l'anno scolastico 2021/2022, il Dirigente scolastico si impegna ad effettuare le procedure di sua competenza per la realizzazione del contratto nel modo seguente:

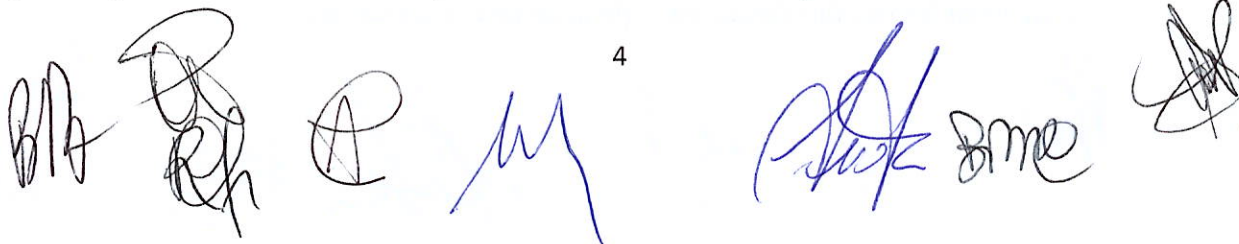
- A) Dopo la firma del contratto, il riscontro all'inoltro agli organi competenti per la certificazione, il DS redigerà le lettere per l'affidamento degli incarichi con indicazione delle ore attribuite, ottemperando a quanto siglato nel presente contratto.

B) Periodo Febbraio-Marzo:

Il DS si impegna ad informare la RSU relativamente a:

- Criteri di formazione classi e determinazione organici di diritto con informativa entro 10 giorni dal termine delle iscrizioni sul numero di iscritti per plessi e le eventuali richieste in ordine al tempo scuola;
- Informativa sulle proposte di formazione delle classi e di organico relative alle tipologie di classe e di posti dopo la chiusura delle aree per l'inserimento dei dati da parte della scuola.

4



C) Nel periodo di Giugno-Luglio-Agosto:

Il DS si impegna a verificare l'attuazione della contrattazione integrativa di istituto ed a disporre la liquidazione dei compensi.

ARTICOLO 4

Interpretazione autentica

- a. In caso di non univoca interpretazione del contratto, su richiesta di uno o più firmatari del contratto, il dirigente scolastico entro 20 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
- b. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- c. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

TITOLO I- RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 5

Assemblee in orario di lavoro

11. Le assemblee sindacali sono convocate:

1 a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;

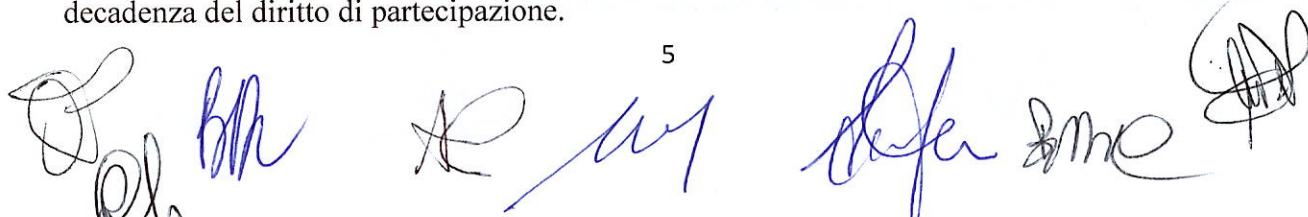
2 b) Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;

3 c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;

2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, anche mediante fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.

3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione che è obbligatoria del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Il personale che intende aderire all'Assemblea di cui alla comunicazione del dirigente deve produrre richiesta scritta, e in caso di malattia a mezzo posta elettronica, al Dirigente Scolastico entro 48 ORE o diversi termini previsti dalla sua comunicazione, pena la decadenza del diritto di partecipazione.

5



Quanto sopra al fine di consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 2 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni tutti minorenni.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.

- Per le sezioni/classi a tempo normale/pieno/prolungato, se necessario si sospenderà il turno pomeridiano per consentire la partecipazione all'assemblea ai docenti che abbiano dichiarato la volontà di partecipare

5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico e di un uff. di Segreteria, con l'impiego di due assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico provvederà a raccogliere le disponibilità ed in caso di indisponibilità sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione che sarà concessa stante la disponibilità del personale. A deroga del sorteggio e relativa rotazione il dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.

6. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico (comprehensive dei tempi di raggiungimento della sede).

7. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

8. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

9. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio, con ripresa del servizio entro i 30 minuti successivi.

10. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi.

11. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica, da prevedere o ad inizio o a fine giornata.

ARTICOLO 6

Sciopero

1. Il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

2. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo integrativo nazionale tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico presso la sede legale dell'Istituto.
- Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
- Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi adottando quali criteri:
 - la volontarietà

In subordine

- la rotazione partendo dall'ultimo in graduatoria

4. Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto ad essere presente, come previsto dall'orario personale, per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.

ARTICOLO 7

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, i componenti della RSU usufruiscono di permessi sindacali nei limiti del monte ore e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se trattasi della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza;

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ARTICOLO 8

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a signature that appears to be 'P.M.', then a signature that looks like 'A.', a signature that looks like 'R.C.', a signature that looks like 'A.', and finally a large, complex signature that appears to be 'A. D.M.E.'.

Bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca in ogni plesso riservata all'affissione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola.

2. La RSU ha diritto di esporre, nel suddetto spazio, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello territoriale, provinciale e nazionale. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale ad essa indirizzato.

ARTICOLO 9

Attività sindacale

1. Alla RSU e ai delegati e/o terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative o firmatarie del CCNL Scuola è consentito comunicare con il personale, anche durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice e del computer, con eventuale accesso alle reti telematiche e alla posta elettronica, in dotazione all'Istituzione scolastica.

3. Alla RSU e ai sopraelencati soggetti sindacali è riservato, su richiesta al Dirigente Scolastico con il quale si concordano le modalità per la gestione dello spazio, un locale idoneo per riunioni e incontri.

ARTICOLO 10

Calendario degli incontri

1. Tra il Dirigente scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle seguenti materie previste dal CCNL del Comparto Scuola:

a) Di norma nel mese di settembre:

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
- Organizzazione del lavoro del personale ATA.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate.
- Assegnazione dei docenti alle classi e attività.

b) Di norma nel mese di ottobre/dicembre:

8

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'istituto.
- Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive.
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi in rapporto al piano dell'offerta formativa.
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento.
- Misure dei compensi al personale ATA per le attività di cui all'articolo 47 del CCNL e criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS.
- Utilizzazione dei servizi sociali.
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Criteri per l'individuazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese, accordi di programma.

c) di norma nel mese di gennaio:

- Verifica dell'organizzazione personale ATA.

d) nei mesi di febbraio e marzo:

- Determinazione organici di diritto.
- Verifica dell'attuazione contrattuale in merito all'utilizzazione delle risorse.

e) entro la fine dell'anno scolastico:

- Proposta di formazione classi

1. Gli incontri sono formalizzati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni. Almeno quarantotto ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in qualità di consulente del DS per la parte finanziaria.

2. Il D.S. può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Tali assistenti non hanno comunque diritto di parola o di voto.

3. Al termine degli incontri può essere redatto un verbale, sottoscritto dalle parti; è obbligatorio il verbale relativo all'incontro conclusivo.

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

ARTICOLO 11

Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza.

2. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto, nonché dei fondi provenienti da finanziamenti europei o di altri Enti, indicanti le attività, gli impegni orari e i

9

relativi compensi in forma aggregata (come da nota del MIUR n.594 del 20/04/21 e nota del Garante della privacy n.49472 del 28 dicembre 2021 “ [...] le informazioni concernenti i compensi accessori nell'ambito dei progetti finanziati con il FIS potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata[.]”Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

3. Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

ARTICOLO 12

Durata dell'intesa

1. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

2. Su richiesta di una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

ARTICOLO 13

Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie oggetto d'esame

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

ARTICOLO 14

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

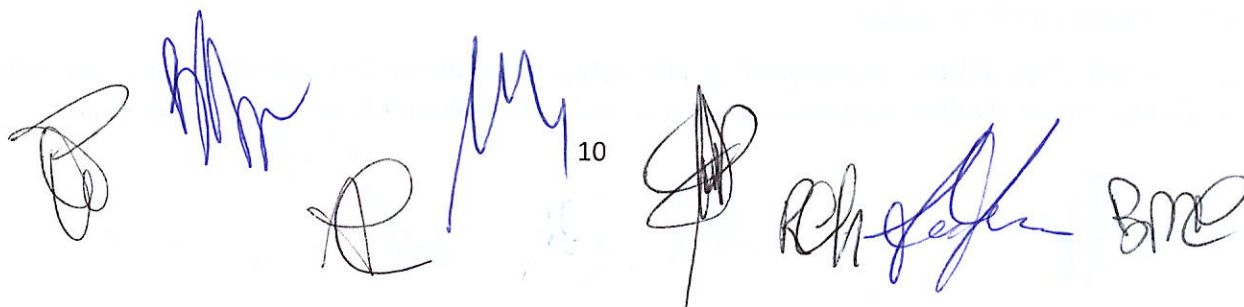
1. Il RLS è designato in seno alle RSU o dall'Assemblea dei lavoratori tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto, previa richiesta ufficializzata.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 (vigente) e dalle norme successive, alle quali si rimanda.



10

ARTICOLO 15

Le figure sensibili e RSPP

E' fatto obbligo non delegabile, in capo al Dirigente Scolastico/Datore di lavoro, in base al Dlsg.81/2008, l'individuazione del RSPP interno o esterno e delle figure sensibili per ogni plesso scolastico.

Le figure sono individuate secondo criteri di:

- Attitudini e capacità adeguate (come previsto esplicitamente dal suddetto Dlgs.)
- Affidabilità
- Anzianità di servizio
- Precedenza a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato

ARTICOLO 16

Sorveglianza Sanitaria

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

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es.: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel Dlgs. 77/92 e nello stesso T.U.81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

3. Il dirigente scolastico individua le modalità di riduzione o di esclusione del rischio, richiedendo, per la ditta di pulizia, le schede tecniche relative ai materiali di pulizia utilizzati; per i collaboratori, consegnando i D.P.I.; per il personale amministrativo inserendo nella direttiva al Direttore SGA l'obbligo di comunicare la pausa di 15 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività.

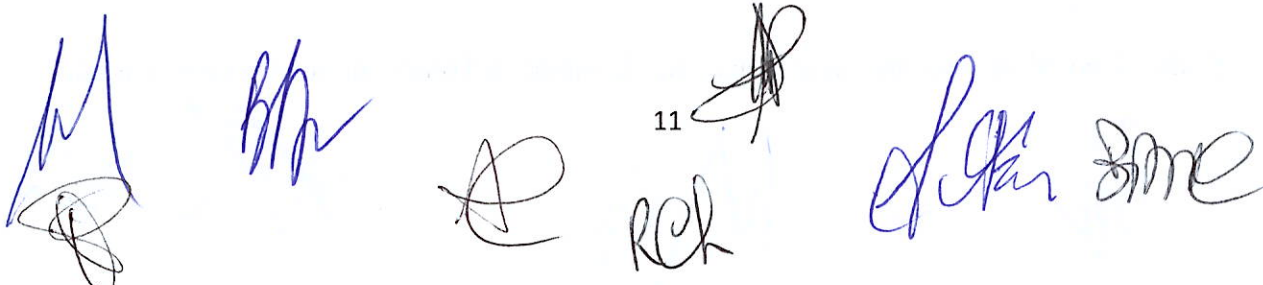
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico.

5. In assenza di disponibilità alla convenzione da parte dell'ASL il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base dell'elenco disponibile all'ordine dei medici della provincia di Napoli, con lettera di incarico fiduciario.

6. La scuola dispone della figura del Medico Competente

SORVEGLIANZA SANITARIA ECCEZIONALE

Ai fini dell'osservanza delle disposizioni vigenti in ordine alla sorveglianza sanitaria straordinaria, si rimanda alle disposizioni contenute nel Protocollo Sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19, sottoscritto da codesta Istituzione e alle previsioni contenute nella L 133/21 del 24 settembre relativamente ai lavoratori fragili.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately six distinct signatures. The second signature from the left is followed by the number '11' and a signature that appears to be 'RCH'. To the right of these are two more signatures, one of which is quite large and stylized.

TITOLO IV - AREA DEL PERSONALE ATA

ARTICOLO 17

Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ARTICOLO 18

Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato.

ARTICOLO 19

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali ovvero 7 ore e 12 minuti continuative, salvo modalità diversamente concordate con il personale per esigenze organizzative (V. art. 21)
2. Nei plessi sono presenti "marcatempo" per la rilevazione delle presenze.

ARTICOLO 20

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

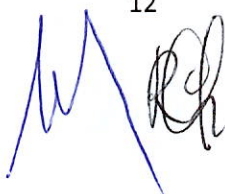
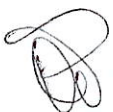
1. Alle attività prestate oltre l'orario di lavoro si può fare ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili; esse devono essere disposte dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore SGA.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi o permessi brevi, su richiesta del lavoratore, preventivamente concordati con il Direttore SGA e autorizzati dal Dirigente Scolastico, avverrà preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in occasione delle chiusure prefestive, tenuto conto delle esigenze di servizio.

ARTICOLO 21

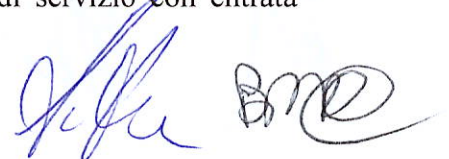
Orario di lavoro flessibile



1. È altresì possibile adottare un'articolazione flessibile dell'orario di servizio con entrata



12



posticipata e/o uscita anticipata e/o completamento dell'orario di servizio su altro plesso o in altra giornata lavorativa per i collaboratori scolastici e secondo le esigenze organizzative tenuto conto dei seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario

2.Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

3.Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non 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.

Per il personale Amministrativo

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n.1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3

1. L'orario di lavoro è comunque funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni :

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

5.Nei periodi di sospensione delle attività didattiche - vacanze natalizie, pasquali ed estive (mesi di luglio e agosto) - salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 15,12, dal lunedì al venerdì.

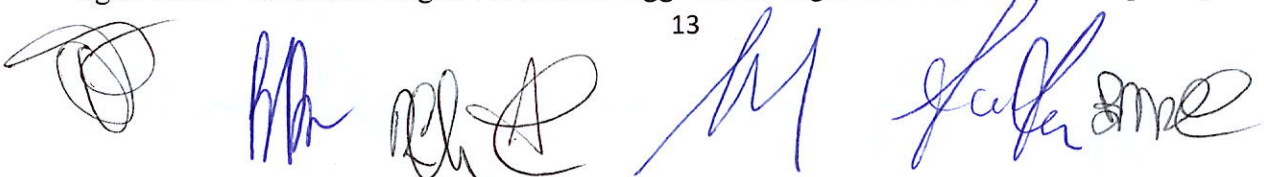
LAVORO AGILE

Con DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 23 settembre 2021 in (GU Serie Generale n.244 del 12-10-2021) il Governo stabilisce che, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni è quella svolta in presenza.

Il decreto legge del 23 luglio 2021 n. 105 (che ha prorogato lo stato di emergenza al 31 dicembre 2021) ha ripristinato, a favore della categoria dei lavoratori "fragili", il diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con effetto retroattivo dal 1 luglio 2021 .

Gli unici lavoratori ai quali è riconosciuta la possibilità di svolgere il lavoro in modalità agile sono i "lavoratori fragili": il decreto legge del 23 luglio 2021 n. 105 (che ha prorogato lo

13



stato di emergenza al 31 dicembre 2021) ha ripristinato, a favore della categoria dei lavoratori “fragili”, il diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con effetto retroattivo dal 1 luglio 2021 .

I lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, potranno svolgere di norma la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l’adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale, e specifiche e nuove disposizioni normative tenuto conto che lo stato di emergenza è stato prorogato al 31 dicembre 2021.

ARTICOLO 22

Informazioni al dipendente

1. L’istituzione scolastica fornirà ogni mese, a ciascun dipendente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare, gli eventuali crediti orari acquisiti e lo straordinario. Il dipendente, ricevuto il prospetto dovrà dichiarare entro 5 (cinque) giorni le modalità per il recupero delle ore di debito/credito.

Le ore a credito potranno essere utilizzate in virtù di permessi brevi concessi dal DSGA tenuto conto delle esigenze di servizio e/o utilizzate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche subordinate all’approvazione di un piano organizzativo predisposto.

In assenza dell’istanza del dipendente provvede il DSGA d’ufficio.

ARTICOLO 23






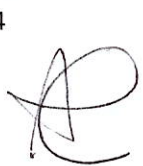
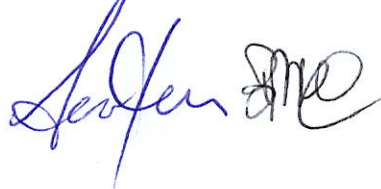
Piano delle attività

1. All’inizio dell’anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta provvisoria di piano delle attività contenente la ripartizione delle funzioni e dei compiti fra il personale in organico, l’organizzazione dei turni e degli orari, le necessità di ore eccedenti e le funzioni aggiuntive.

2. Nell’organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. L’impegno del personale va retribuito attraverso specifica contrattazione.

3. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al Piano dell’Offerta Formativa e alla presente contrattazione e a seguito del monitoraggio dell’efficienza e dell’efficacia delle posizioni provvisoriamente ricoperte, adotta il Piano delle attività definitivo formulato, la cui puntuale attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale a cui assegnare le mansioni definitive, i turni e gli orari, sulla base di quanto indicato al precedente punto 3, sulla

base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

5. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascun dipendente; copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

ARTICOLO 24

Incarichi Specifici (ex funzioni aggiuntive)

1. I criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici, ex funzioni aggiuntive, sono:

- Titoli valutabili secondo il CCNL.
- Competenze ed esperienze pregresse.
- Rotazione.
- Anzianità di servizio.

2. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunicherà i contenuti dell'incarico specifico che, al termine dell'attività didattica, sarà valutato.

3. In caso di assenza del titolare dell'incarico specifico (malattia, L.104, infortunio), si procede a ripartire la quota, in base ai giorni di assenza, valutati a partire dal sedicesimo giorno di assenza (superiori a quindici giorni viene conteggiato un mese), tra il personale che avrà dato la propria disponibilità a ricoprire l'incarico.

4. Si specifica che gli assegnatari d'incarichi specifici nominati su un'attività non presente in altre sedi, dovranno, in caso si presenti l'esigenza, recarsi dove si è verificata la necessità.

5. Per la retribuzione delle funzioni amministrative inerenti all'erogazione della mensa scolastica, il finanziamento erogato dal Comune di Napoli sarà così distribuito:

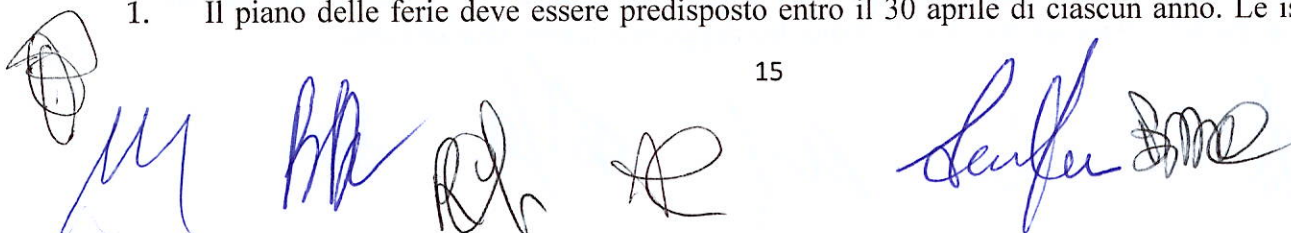
- 20 per cento a carico del Dsga per l'organizzazione e la rendicontazione del servizio;

- 80 per cento a carico dell'amministrativo che si renderà disponibile al coordinamento del servizio e curerà anche i rapporti quotidiani con la ditta e con l'utenza. Da tale quota andranno sottratte le quote relative ad eventuali giorni di assenza dell'amministrativo individuato, che saranno assegnate ai suoi sostituti in quota parte.

ARTICOLO 25

Ferie e festività soppresse

1. Il piano delle ferie deve essere predisposto entro il 30 aprile di ciascun anno. Le istanze



presentate seguiranno i seguenti criteri:

- Durante il mese di agosto, ad eccezione dei giorni di chiusura, deve essere garantita la presenza di almeno due unità di personale con qualifica di collaboratore scolastico e due con qualifica di assistente amministrativo.
- Il criterio di scelta relativo al periodo è quello della rotazione pertanto, chi nell'anno scolastico precedente ha usufruito delle ferie nel periodo di agosto, nel corrente anno scolastico dovrà - in prima istanza - scegliere il mese di luglio.
- Le giornate maturate per le ferie dovranno essere utilizzate nei periodi di luglio/agosto, come da CCNL; nei periodi di sospensione delle attività didattiche come da calendario scolastico regionale e per effetto dell'adattamento deliberato dal Consiglio di Istituto; le rimanenti giornate saranno autorizzate e concesse dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi rilasciato almeno cinque giorni prima e compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque, salvo casi eccezionali, non nei periodi coincidenti con l'inizio e la fine delle attività didattiche.
- Durante le festività natalizie e pasquali, sarà garantita la presenza di almeno due unità tra i collaboratori scolastici e di due unità tra gli assistenti amministrativi.
- I quattro giorni relativi alle ex festività soppresse potranno essere usufruiti nell'anno scolastico di riferimento e potranno essere anteposte al periodo di ferie stesso.
- Le ferie non godute nell'anno di riferimento a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo e possono coincidere anche con giornate di chiusura prefestiva e con il periodo di sospensione delle attività didattiche relativo alle vacanze natalizie e pasquali.
- Le domande per la fruizione di ferie durante l'anno scolastico vanno presentate con almeno 5 giorni di anticipo, alla firma del DSGA e autorizzate dal DS .

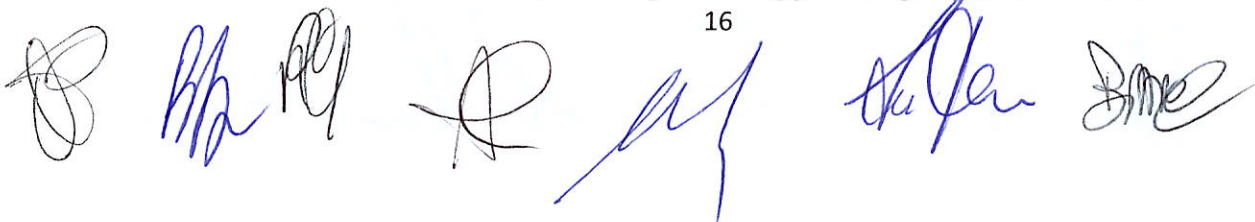
ARTICOLO 26

Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica/Collaborazioni plurime

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggiore impegno professionale tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).

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

- Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica.
- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di handicap).
- Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.



- Intensificazione del lavoro per sostituzione colleghi assenti.
- Assistenza alla mensa per le sezioni di scuola dell'infanzia a tempo pieno.

3. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. In caso d'insufficienti risorse, su esplicita richiesta del personale interessato, le ore di straordinario non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri, compatibilmente con le esigenze di servizio a seguito di produzione dell'istanza valutata dal DSGA.

4. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato dallo stesso in sede di assemblea del personale ATA.

5. L'autorizzazione a prestare attività aggiuntive è notificata all'interessato dichiaratosi disponibile con anticipo rispetto al servizio da effettuare.

6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile dai fogli firmati.

7. Il personale che effettua le suddette attività aggiuntive dovrà mensilmente consegnare in segreteria il registro con le firme.

8. Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con giornate libere da fruire in coincidenza della chiusura prefestiva e o periodo di ferragosto.

9. Il Dirigente, per particolari attività, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione Scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL del Comparto Scuola 2006/2009.

ARTICOLO 27

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, sarà osservata la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, nonché a ferragosto, secondo le disposizioni deliberate in Consiglio d'Istituto. Della chiusura dell'unità scolastica sarà dato pubblico avviso.

2. Tale chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto.

3. Il relativo provvedimento di chiusura adottato dal Dirigente Scolastico viene pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.

4. La programmazione delle attività di recupero concordata col personale interessato, sarà finalizzata alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

5. L'Amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.

ARTICOLO 28

Permessi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere trentasei ore nel corso dell'anno scolastico e per non più di tre ore giornaliere.

3. La mancata concessione va debitamente motivata.

4. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno tre giorni prima, salvo casi eccezionali da motivare per iscritto.

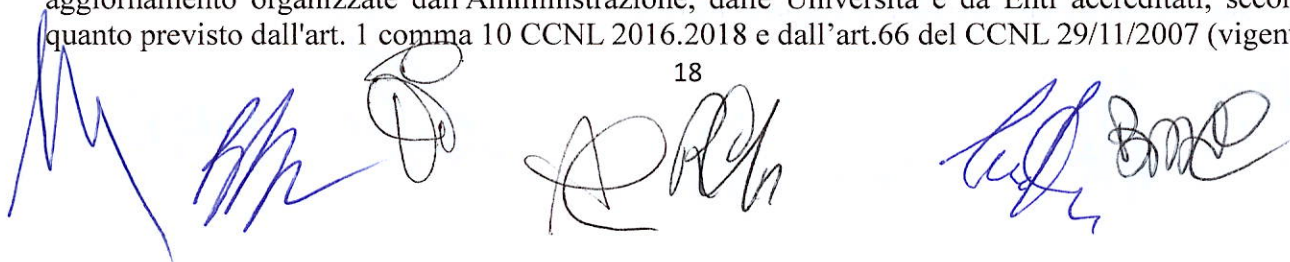
5. Il permesso deve essere recuperato entro due mesi dalla data in cui è stato fruito, con prolungamento o anticipo dell'orario di lavoro o comunque come attività di sorveglianza durante l'espletamento delle riunioni degli organi collegiali.

6. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

ARTICOLO 29

Permessi per attività di formazione e/o aggiornamento

Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale ATA alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 10 CCNL 2016.2018 e dall'art.66 del CCNL 29/11/2007 (vigente).



Per il personale ATA, nel Piano annuale delle attività, saranno evidenziate, sulla base dei bisogni formativi dell'organizzazione scolastica, le proposte concordate col personale nel corso dell'incontro specifico di inizio anno. Le attività di formazione vengono effettuate in orario di servizio e, qualora effettuate in orario eccedente, saranno recuperate secondo modalità compatibili con il servizio concordate con il DSGA.

In attuazione alle disposizioni normative, la scuola effettuerà in sede o presso altre istituzioni scolastiche dei corsi di formazione strutturati sia sulla sicurezza sia sulla protezione dei dati personali.

Sulla sicurezza il Dirigente scolastico è tenuto ad assicurare specifica formazione a tutte le figure che operano nell'istituto: non è prevista alcuna deroga, non è possibile opporre rifiuto.

1. Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:

- a. Personale che non ha ancora partecipato a corsi di aggiornamento o formazione.
- b. In caso di contemporanea richiesta da parte di più interessati di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento o formazione, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del D.S. e del DSGA, per l'individuazione di due unità, possibilmente non appartenenti allo stesso plesso.
- c. Il personale individuato non potrà però partecipare a successivi corsi di aggiornamento al fine di consentire la partecipazione agli altri richiedenti.

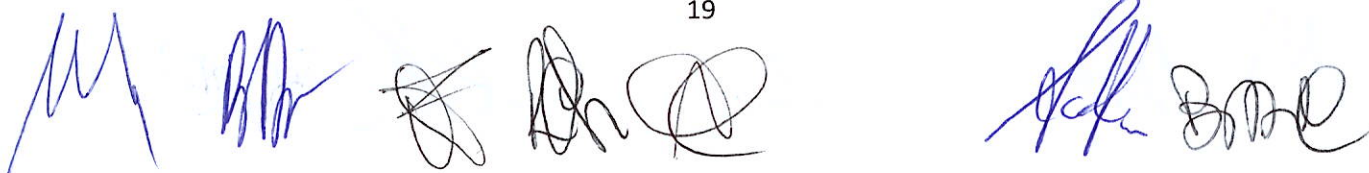
TITOLO V - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

ARTICOLO 30

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

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8):

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio ordinarie vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 16.00;
 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) possono essere pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14.00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
 - Il ricorso ai social (whatsApp) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.



1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail . Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo e sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile ai fini dell'organizzazione della Comunità scolastica o in caso di tardiva ricezione delle informazioni da parte degli Organi Competenti.

ARTICOLO 31

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

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammmodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo ai fini del buon andamento dell'azione amministrativa.

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

1. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. conoscenza degli applicativi per l'esecuzione di progetti comunitari;
 - b. conoscenza delle procedure e della piattaforma per acquisti sul MePa;
 - c. Implementazione applicativo ARGO(PagoPa-marcatempo)
 - d. Argo Personale web
 - e. Applicativi nuova passweb

20

f. Piattaforma G Suite for Education

1. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

ARTICOLO 32

Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al PTOF

1. Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF (funzioni strumentali al Piano dell'offerta Formativa, art. 33 del CCNL 29/11/2007 vigente)

2. Le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono determinati dal presente contratto d'istituto nel CAPO V Titolo 1 dedicato all'Utilizzazione del Fis.

3. Il collegio dei docenti ha approvato l'attivazione di n. 5 aree/ funzioni strumentali che saranno retribuite, a valere sulla voce specifica, da suddividere in parti uguali per il totale dei docenti componenti delle aree strumentali.

4. Il Dirigente Scolastico individua il personale Docente ed ATA cui affidare incarichi per attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri: disponibilità espressa, competenze connesse all'attività da svolgere, rotazione tra gli aspiranti; in caso di più aspiranti per lo stesso incarico, equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente; in caso di richieste numerose sulla stessa attività, in mancanza di compatibilità economica per soddisfarle tutte, si ripartisce la disponibilità in misura di un numero di ore uguali tra tutti i richiedenti, con precedenza ai più giovani di età.

5. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, che, tuttavia, a richiesta e compatibilmente con i precedenti criteri, non sarà escluso dall'accesso al fondo.

6. I criteri sopra esposti per l'erogazione delle risorse sono stabiliti avuto riguardo:

- a. del Piano dell'Offerta Formativa
- b. della macro-progettualità approvata dal Collegio dei Docenti
- c. delle esigenze funzionali alla logistica
- d. dell'organizzazione del servizio

Il FIS prevede il compenso di tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili; si

precisa che per i docenti il compenso è da considerarsi forfettario. Il FIS, inoltre, prevede il compenso anche per:

- l'attività di supporto alla dirigenza
- l'organizzazione a supporto della didattica.

ARTICOLO 33

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

1. Il dirigente scolastico, in base all'organico, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli OO.CC. competenti, il cui parere, stante il d.lgs. 150/2009 non è vincolante.

2. I criteri riguardo all'assegnazione dei docenti alle classi, sulla base delle proposte del collegio in merito alla modularizzazione della dimensione didattica, tengono in primo luogo presenti quelli ritenuti più idonei per l'attuazione del Piano dell'offerta formativa. I criteri sono stati deliberati dagli OO.CC. (ottimizzazione delle risorse, continuità, competenze professionali) salvo particolari casi di incompatibilità e/o di impossibilità organizzative legate allo svolgimento di Consigli di interclasse e/o di Classe

L'assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del D.S. che terrà conto dell'ottimizzazione delle risorse, continuità, delle competenze, della rotazione periodica pluriennale, accordo tra i due docenti della classe, attitudini personali espresse e condivise dal team, competenze maturate - per l'attribuzione dell'ambito (titoli relativi all'ambito di insegnamento, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze documentate).

3. Per quanto attiene al godimento di eventuali preferenze suffragate da norme quali la L. 104 art. 33 commi 5 e 7 o i diritti di congedo parentale, si eviterà', per quanto possibile, di tenere due docenti con preferenze sulla stessa classe, procedendo in questa eventualità anche ad interrompere la continuità a favore della qualità, in base alla graduatoria interna d'istituto.

Il dirigente si riserva la discrezionalità', ove fosse assolutamente necessario ed imprescindibile, di garantire sulle classi la continuità quanto più a lungo termine possibile: in tali casi gli assi linguistico e scientifico saranno, preferibilmente, assegnati a docenti titolari.

ARTICOLO 34

Criteri per la mobilità all'interno dell'istituto



La mobilità all'interno dell'istituto può avvenire:

- a partire da una disponibilità manifestata anche verbalmente
- quando si libera un posto per trasferimento o per pensionamento del docente titolare o, quando il posto è libero a qualsiasi titolo.
- per esigenze didattiche ravvisabili nella realizzazione di attività previste dalle Indicazioni nazionali, dalle norme ministeriali e dal PTOF
- per compensazione tra docenti consenzienti



- su discrezione del dirigente in nome di una maggiore efficacia didattica o qualora questi fosse costretto a dirimere gravi questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie tra colleghi che possano turbare il buono e sereno andamento dell'attività scolastica.

Il docente che intende cambiare classe o plesso può fare domanda entro il 30 giugno o, comunque, entro 15 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti indicando le proprie preferenze.

In caso di più richieste per lo stesso tipo di movimento si procederà per ordine di ricevimento della disponibilità e/o per anzianità di servizio nel circolo. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

In caso di necessità di spostamento dei docenti da un plesso all'altro per riduzione di organico necessario in quel plesso, il dirigente scolastico attuerà quanto previsto dal D.lgs.165 art. 25, che impone la salvaguardia della continuità. Pertanto, lo spostamento avverrà tra i docenti non vincolati dalla continuità didattica (docenti uscenti dalle classi quinte che dovranno iniziare il nuovo ciclo) senza tener conto del vincolo dall'art. 33 comma 5 e comma 6 della legge 104/92 (considerato che lo spostamento avviene nello stesso istituto e stesso comune).

In caso di volontaria richiesta di spostamento da parte di docenti, che pur vincolati dalla continuità desiderino cambiare plesso sulla base di motivati interessi e competenze o di motivate necessità personali o professionali e fermo restando che il dirigente ritenga funzionale tale spostamento, considerata la diversa complessità dei diversi plessi, il dirigente valuterà la richiesta.

Per gli spostamenti di plesso non si terrà, ovviamente, conto di eventuali privilegi di legge: L. 104/92 art. 33 comma 5 e 6 e legge 53/2000, considerato che lo spostamento di plesso non comporta lo spostamento dal comune e/o alcun allontanamento dalla residenza, tanto più, laddove i beneficiari fossero docenti o Ata non residenti. Tuttavia, dovendo scegliere, si eviterà, per quanto possibile, di spostare docenti con L.104.

Il decreto di assegnazione alle classi e ai plessi è pubblicato all'albo entro 10 giorni dall'inizio delle lezioni, fatti salvi ritardi dell'USP nel comunicare i docenti incaricati.

ARTICOLO 35

Criteri per l'attribuzione ai docenti per attività di referenze, collaborazioni, progetti AOF e progetti finanziati da altri Enti, nonché convenzioni.

1. I criteri sono i seguenti:

- a. disponibilità;
- b. competenze specifiche;
- c. formazione;
- d. curriculum;
- e. esperienze pregresse;
- f. rotazione

2. Gli incarichi e i progetti che richiedono prestazioni retribuite verranno assegnati, nel caso di

più candidati a parità di curriculum e di competenze, con criterio di rotazione e di non cumulabilità. Detti incarichi non prevedono esoneri da sostituzioni, programmazione e altre attività collegiali, se non in casi espressamente previsti dal CCNL o da specifiche e motivate disposizioni del Dirigente.

3. L'accesso al FIS viene garantito, compatibilmente con le risorse finanziarie, ai docenti che danno la disponibilità all'impegno in ore aggiuntive e/o a coloro che inoltrano istanza a svolgere i progetti di AOF, così come dal piano delle attività, secondo gli stessi criteri di cui al punto 1 e 2 e comunque sulla base di comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal progetto.

4. I criteri d'individuazione e modalità di utilizzazioni del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni, sono i medesimi di cui al comma 1 e saranno tenuti in considerazione dal D.S. anche per l'eventuale designazione diretta dei docenti in CdD. Tali criteri saranno oggetto d'informazione.

ARTICOLO 36

Modalità' di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa:

1. Docenti del consiglio di classe per progetti e/o attività deliberati dallo stesso

2. Risorse umane da utilizzare:

a) personale interno che ha dato la propria disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum

b) risorse esterne, compatibilmente con le risorse finanziarie in bilancio da destinare agli esperti esterni e in assenza di competenze specifiche all'interno dell'Istituto

3. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento da retribuire con il FIS (art. 88 del CCNL 2016.2018) sono:

a) 2 collaboratori

b) 4 responsabili di Plesso

c) Referenti (progetti, covid, coordinamento, dispersione, legalità, Bes, sport, viaggi)

d) Coordinamento dell'interclasse/di classe/di intersezione/di dipartimento

e) Partecipazione ad attività istituzionali (gruppi per la qualità e il miglioramento, commissione elettorale)

4. Le attività aggiuntive di insegnamento

a) realizzazione di progetti e percorsi formativi inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, svolte con gruppi di alunni, al di fuori dell'orario scolastico retribuite in maniera forfettaria anche con il ricorso al Fondo per la valorizzazione del merito.

b) realizzazione di progetti e percorsi formativi proposti da altri enti o da altre scuole con cui

la scuola si dovesse consorzicare con protocolli d'intesa e/o con accordi di programma, sempre che questi prevedano l'impiego di ore di insegnamento a gruppi di alunni in orario extrascolastico

c) attività sportive extrascolastiche

Per l'anno scolastico in corso, per queste ultime attività, saranno impiegati preferibilmente i docenti di Scienze Motorie che daranno la propria disponibilità, o docenti con comprovate competenze agonistiche documentate.

ARTICOLO 37

Criteri per l'attribuzione di incarichi per progetti derivanti da autorizzazioni della regione o dalla comunità europea (Pon o altro)

1. Nell'eventualità in cui detti fondi saranno assegnati alla scuola che vi si è candidata, si elencano i criteri di attribuzione degli incarichi:

Il personale ATA sarà retribuito con i relativi compensi previsti dal contratto.

Tenuto conto dei criteri generali già concordati in questa contrattazione per la ripartizione di fondi, e nell'attribuzione degli incarichi si terrà conto, per il personale ATA:

- disponibilità espressa
- equa ripartizione tra gli aspiranti.

Per il personale docente:

- disponibilità espressa
- competenze connesse all'attività da svolgere, evincibili da curriculum documentato
- esperienza pregressa documentata e accertata direttamente dal dirigente
- equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente, evitando la frammentazione degli incarichi sullo stesso modulo o la presenza su più moduli dello stesso docente.

2. I compensi saranno ripartiti secondo i piani di spesa previsti dalle Linee guida dei PON.

3. Le ore saranno assegnate in maniera paritaria tra tutti i docenti che si propongono, fermo restando il possesso dei requisiti necessari a garantire efficacia ai processi da mettere in atto.

4. In seguito ad avviso pubblico di reclutamento, a cui potranno partecipare ovviamente anche i docenti interni, questi laddove si candidassero con funzioni di esperti saranno reclutati secondo i seguenti criteri:

- possesso di laurea specifica o di titolo equivalente per l'intervento da realizzare (non saranno considerati titoli accademici non coerenti con il modulo da realizzare) o di
- possesso di competenze già dimostratesi efficaci in precedenti esperienze
- docenze in precedenti esperienze
- docenze nel settore scolastico di riferimento

- attività di formatore presso altre Istituzioni scolastiche o Enti
- docenza nel settore scolastico superiore ma con esperienza documentata nella docenza di settore da realizzare.

5. Per i tutor saranno nominati nel numero necessario a garantire non più di due su ogni corso.

Per i PON, qualora questi dovessero essere assegnati alla scuola, si seguiranno i seguenti criteri per l'assegnazione delle funzioni di tutor:

- Possesso di documentate, elevate e comprovate competenze informatiche: si terrà conto non solo e non tanto dei titoli documentati quanto dell'esperienza e dell'autonomia nell'uso del computer e della pregressa dimostrazione di tale abilità;
- La patente europea non rappresenta titolo di preferenza
- Possesso di documentate esperienze pregresse nel progetto in questione
- Esperienza di docenza in corsi di informatica
- Pregressa esperienza già dimostrata nell'uso della piattaforma
- Espressa disponibilità scritta
- Attività di formatore presso altre Istituzioni scolastiche o Enti
- A parità di titoli precherà il più giovane di età

Per le attività di esperto nei PON, saranno utilizzati per il personale interno le stesse procedure di reclutamento previste per gli esperti esterni, da reclutare con bando pubblico/affido diretto, secondo criteri che saranno stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Si ritiene opportuno proporre all'attenzione delle OO.SS., la necessità di garantire la massima selezione per assicurare un'ottimale riuscita delle attività, con risultati utili, pertanto si attribuirà un punteggio aggiuntivo a chi potesse documentare l'esperienza già svolta in altre scuole in moduli analoghi.

Pertanto, gli incarichi si attribuiranno sulla base del criterio che l'esperto non è necessariamente il docente titolare di un diploma di laurea, quanto una persona che, indipendentemente dai titoli dichiarabili nel curriculum possa dare concreta prova di:

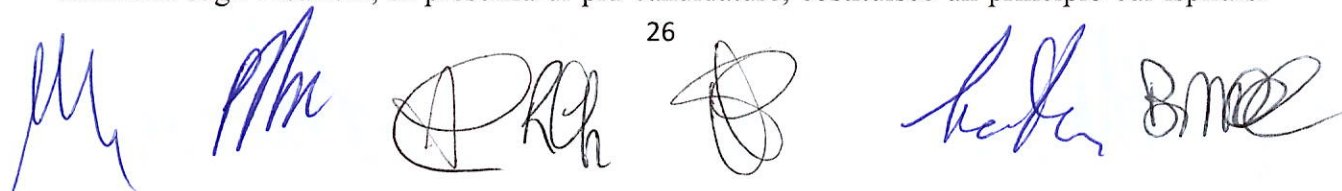
- competenze nel settore, dimostrabili non solo con il curriculum quanto con specifiche e certificate attestazioni di aver svolto l'attività per cui si candida, con risultati efficaci e tangibili
- possibilità di dimostrare la capacità di portare avanti l'attività con successo e con un prodotto finito.
- validità della proposta progettuale (a. originalità e apporti innovativi della proposta progettuale; b. coerenza del percorso progettuale; c. originalità della disseminazione proposta per documentare alle famiglie il percorso svolto e la sua valenza formativa).

Non saranno prese, pertanto, in considerazione, in tutti i casi di risposta a bando, candidature prive di apposito curriculum, redatto su format europeo, dal quale si possa evincere quanto chiaramente indicato nel comma precedente.

In ogni caso, la nomina dovrà puntare alla massima garanzia di riuscita del progetto, per cui si corrisponde un compenso con soldi pubblici, dei quali il dirigente dovrà rendere conto;

pertanto, il DS avrà cura di individuare tra i curricula e tra le esperienze pregresse certificate già condotte in questa o in altre scuole, gli esperti che garantiscano maggiore efficacia. La rotazione sugli incarichi, in presenza di più candidature, costituisce un principio cui ispirarsi

26



tendenzialmente.

I compensi seguiranno le tabelle imposte dalle Linee guida.

ARTICOLO 38

Individuazione incarichi

Per tutti i progetti a finanziamento esterno, sarà emanato prima un avviso di reclutamento rivolto agli interni, con una data perentoria di scadenza, che tutti gli aspiranti dovranno rispettare, pena la decadenza dall'accesso all'eventuale individuazione. In caso di impossibilità a procedere con competenze interne si emanerà un avviso rivolto ad esterni, in base alla normativa vigente.

ARTICOLO 39

Conferimento degli incarichi

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

ARTICOLO 40

Valutazione delle attività e progetti

Tutte le attività sono sottoposte a verifiche in itinere e finali con le modalità previste nella lettera di incarico che il dirigente invia ai docenti interessati. Se la frequenza ad un'attività si riduce per 3 volte di seguito al di sotto del 50% degli alunni previsti, l'attività e i relativi incarichi sono sospesi.

ARTICOLO 40-BIS

Elenco dei progetti

| Titolo | Tipologia | Moduli | Data inizio/fine |
|---|---------------------------------|---|------------------|
| PROGETTI EUROPEI - PON "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" Erasmus + | | | |
| Insieme con successo! € 14.621,40 | PON - Apprendimento e socialità | Su il sipario Arte e mestieri ABC Arte Bene Comune | 2021/2022. |
| Crescere insieme € 44.030,40 | PON - Competenze di base | La linea scritta (P) Creative L@b (P) Jump into English. Scopriamo le STEM. Futurismo 3.0 | 2021/2022. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | Rinnovamento urbano.it Sport è rel...Azione Danzando si impara (P) | |
| "INSPIRE" – Inspiration Sportsmanship Pride Individual Responsibility Respect Express Yourself € 217.904,00 | Progetto ERASMUS+ KA2 Programma europeo per l'Istruzione, la formazione e lo sport | | 2020/2021; 2021/2022. |
| "FINCH" – Family Involvement in Children's Early Education and Care | Progetto ERASMUS+ KA2 Programma europeo per l'Istruzione, la formazione e lo sport | | 2019/2020; 2020/2021; Aprile 2022 |
| FSE POR CAMPANIA - PROGETTI MINISTERIALI – MIUR – NAZIONALI/REGIONALI | | | |
| Ascolti ... Amo € 30.000,00 | Monitor 440 Piano Estate Fase 3 Contrasto alla povertà ed alla emergenza educativa | Workshop motivazionale con supporto psicologico. Sostenibilità ambientale. Narrazioni | 2021/2022. |
| Chi ben comincia € 12.969,06 | Piano Estate Fase 3 Laboratori disciplinari | Italiano Matematica Inglese | Settembre 2021 |
| La scuola costruisce il nostro futuro 4 € 55.000,00 | Scuola Viva IV annualità | Video Dance (P/S) Coral Sound; (S) Il Musical; (P/S) Villaggio Educante - Genitori Social WUSHU (S) | 2020-2021 2021-2022 |
| Onda musicale | Scuola viva – azioni di accompagnamento | Coro primaria Coro secondaria | 2021-2022 |
| Ingraniamo ... la sesta per un quartiere grande come la IV Municipalità € 2.350,00 | Scuola viva in quartiere C1 | Attività sportiva Narrazioni | Ottobre 2021 Marzo 2022 |
| Guardare l'impegno scolastico con altri occhi - Right between the eyes | Scuola viva – azioni di accompagnamento | Arte (III B) | Ottobre 2021 Marzo 2022 |

ARTICOLO 41

Orario di lavoro (flessibilità didattica e organizzativa)

1. La formulazione dell'orario dei docenti è prerogativa del Ds che deve attenersi a quanto stabilito dal Ccnl e dalla normativa vigente, sentite le proposte del Collegio dei docenti. Il Ds può farsi supportare da una Commissione di docenti esperti nell'elaborazione degli orari interni per ogni ordine di scuola. La formulazione dell'orario è in capo al D.S.

Nella formulazione di detti orari si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche, organizzative, di supporto e coordinamento di direzione e della necessità di un'equa distribuzione, relativamente alla scuola primaria, degli ambiti disciplinari, privilegiando il più possibile le ore della prevalenza.

2.La scuola è organizzata su 5 giorni lavorativi.

3.L'orario nella scuola dell'Infanzia è dalle 8,15 alle 16,15 (con 2 sez. a h25 e 10 sez. a 40 h). Nella scuola Primaria l'orario è diversamente articolato (27 ore)

Nella scuola Secondaria di Primo Grado l'orario è di 32 h per 3 classi ad indirizzo musicale e 30 ore per 7 classi .

4.I criteri per l'orario della scuola Secondaria di Primo Grado e della scuola Primaria, sono:

- a) Su 5 giorni a settimana: 1 turno nella Scuola primaria a 27 ore, 2 turni nella scuola Secondaria di I grado a 32 ore.

Per la scuola dell'infanzia

- b) Su 2 turni per i docenti del tempo prolungato della scuola dell'Infanzia (a 40 ore) e 1 turno del tempo normale (a 25 ore)

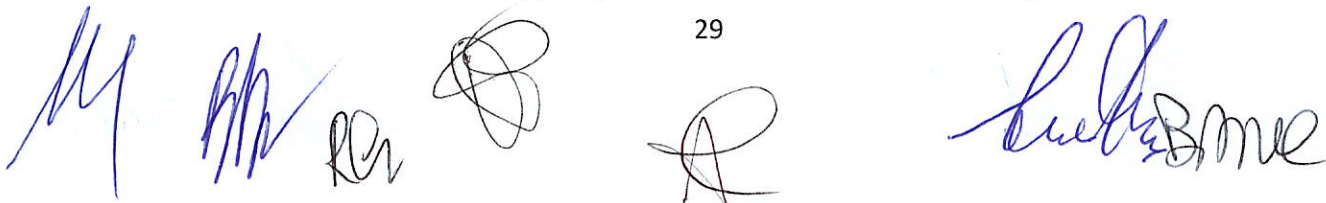
Orario di lavoro previsto in DDI

In materia di DDI la dirigente ha aggiornato il Regolamento di didattica digitale integrata approvato dal Collegio docenti nell'a.s 2021/22, e viste le indicazioni del MIUR, in accordo con le OO.SS , sarà prevista la DDI solo nel caso che tutta la classe sia sottoposta a provvedimento di quarantena, nel caso di alunno positivo al Covid 19 o nel caso di alunni DA che non possono frequentare in presenza a seguito di disposizioni assunte nel GLHO, o per gli altri casi previsti da specifiche disposizioni normative.

ARTICOLO 42

Attività funzionali all'insegnamento e attività collegiali

1. In ottemperanza a quanto stabilito dal Ccnl, queste, rispettivamente, non possono di norma superare le 40+40 ore annuali, come da P.A. predisposto dal DS e approvato dal Collegio Docenti.
2. I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle scuole, i limiti previsti. Se questa quota viene superata il docente potrà chiedere l'esonero dall'attività.
3. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di docenti impegnati in più istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza .
4. Le assenze alle attività collegiali previste nel Piano Attività vanno giustificate con idonea



certificazione medica o recuperate con attività concordate con il responsabile di plesso di seguito riportate.

ARTICOLO 43

Utilizzo ore di contemporaneità

1. Le ore di contemporaneità vengono utilizzate per predisporre un orario settimanale per la sostituzione dei colleghi nel caso di supplenze brevi.
2. In caso non vi siano supplenze, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero o di potenziamento che verranno verbalizzate sul registro della programmazione, o con attività di supporto organizzativo/didattico a seguito di specifico incarico ricevuto.
3. Le attività di cui al punto 2 saranno svolte nell'ambito dell'interclasse/intersezione; eccezionalmente sulla singola classe o sezione con comprovata esigenza.
4. Mensilmente sarà fornita rendicontazione delle ore di sostituzione effettuate da ciascun docente.

ARTICOLO 44

Sostituzione dei docenti assenti

1. Nella scuola Primaria e dell'Infanzia la sostituzione dei docenti assenti può essere effettuata utilizzando fino ad un massimo di 10 giorni i docenti dell'organico dell'autonomia (recupero di permessi orari, contemporaneità residua, ore eccedenti, docente di potenziamento anche di altro plesso infanzia non impegnato nelle attività di offerta formativa; docenti di sostegno in assenza dell'alunno), fatto salvo deroghe per l'impossibilità di garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni, e le diverse disposizioni del Miur considerata la pandemia in atto;
2. la sostituzione avviene secondo rotazione e secondo il quadro riassuntivo delle ore di contemporaneità redatto dal responsabile di plesso;
3. i docenti di sostegno, in mancanza di docenti disponibili per supplenze brevi, sostituiscono i docenti della classe anche in presenza degli alunni diversamente abili, valutata la gravità dell'alunno H, per le ore assegnate nella classe stessa;
4. i docenti della classe sostituiscono i docenti di sostegno provvedendo all'attività didattica degli alunni diversamente abili della classe stessa, valutata la gravità dell'alunno H;
5. i docenti di sostegno in mancanza del proprio alunno possono sostituire eccezionalmente i docenti di sostegno momentaneamente assenti, i cui alunni sono presenti alle attività didattiche;
6. i docenti di sostegno avranno cura di comunicare quotidianamente, entro le ore nove, i nominativi degli alunni diversamente abili assenti;
7. nella scuola Secondaria di Primo Grado la sostituzione dei docenti assenti è effettuata dal personale con recuperi di permessi orari, con ore eccedenti, con i docenti di sostegno in assenza dell'alunno se devono andare in altra classe, nella propria classe anche in presenza dell'alunno, valutata la gravità.

ARTICOLO 45

Ore eccedenti

1. Per la sostituzione di colleghi temporaneamente assenti, per il tempo strettamente necessario alla nomina del docente supplente, è possibile svolgere ore eccedenti di servizio, fino ad un max di 24 ore settimanali.
2. Sarà cura del responsabile di plesso avere un registro dove si annotano le ore eccedenti effettuate e debitamente firmate
3. I docenti potranno dichiarare per iscritto in quali ore sono disponibili a effettuare ore eccedenti l'orario di servizio. Tali ore saranno indicate nel quadro orario individuale di ciascun docente.
4. Le ore di insegnamento eccedenti l'orario di servizio assegnate in conformità con quanto indicato al comma 2 saranno retribuite con i compensi orari stabiliti dal CCNL.

I criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti sono:

1. disponibilità volontaria dei docenti;
2. precedenza ai docenti che hanno effettuato un minor numero di ore eccedenti nella settimana (oppure, a parità di condizioni, nella settimana precedente);
3. a parità di condizioni, la precedenza al docente della classe sarà data in modo inversamente proporzionale al numero delle classi di cui si è titolari
4. Si stabilisce la ripartizione delle ore eccedenti, in quota percentuale per i diversi Ordini:
 - 20% all'Infanzia
 - 30% alla Primaria
 - 50% alla Secondaria di Primo Grado

Le ore eccedenti non utilizzate dell'a.s. precedente potranno essere utilizzate "senza vincolo di destinazione" ad attività progettuali coerenti con il PTOF e con i bisogni educativi degli alunni.

ARTICOLO 46

Permessi per attività di formazione

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale docente alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dal CCNL.

2. L'articolo 64 del CCNL Scuola afferma al comma 5 che "gli insegnanti hanno diritto, previa



31



autorizzazione del Dirigente scolastico, alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche”.

3. Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:

- a. Congruità con il Piano di Formazione deliberato dal Collegio Docenti
- b. personale che non ha ancora partecipato a corsi di aggiornamento;
- c. in caso di contemporanea richiesta da parte di più docenti di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del DS e del DSGA, per l'individuazione di una unità per ogni ordine di scuola.
- d. il personale individuato non potrà però partecipare a ulteriori corsi di aggiornamento al fine di consentire la partecipazione agli altri richiedenti.

ARTICOLO 47

Assenze/permessi brevi/ Assenze dalle attività programmate nel Piano Annuale delle attività docenti.

1. Le assenze vanno comunicate possibilmente in anticipo (eccetto la malattia, i casi imprevisti e di particolare gravità).

2. Sulla comunicazione relativa ai 3 giorni di permesso retribuito va annotata la motivazione, come previsto dal CCNL: ogni docente produce la domanda, almeno 2 gg prima (salvo che l'evento imprevedibile si verifichi il giorno stesso) e comunica per iscritto le motivazioni alla Dirigente Scolastica. Contestualmente riferisce l'assenza al responsabile di plesso per le sostituzioni.

3. I permessi brevi potranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, dando priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza alla classe/sezione ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso oppure a recupero delle ore prestante eccedenti l'orario di servizio in visite guidate durante la sospensione delle attività didattiche.

4. All'atto della richiesta i docenti interessati sono tenuti a indicare i giorni e le fasce orarie di disponibilità al recupero.

5. I responsabili di plesso avranno cura di effettuare un monitoraggio delle ore di recupero e di predisporre lo stesso nel mese successivo a quello della fruizione dietro dichiarazione di disponibilità del docente o, in mancanza, d'ufficio.

6. Non saranno concessi permessi qualora nel team docenti ve ne siano già stati concessi e gli stessi non dovranno superare il 50% dell'orario di servizio.

7. Il ritardo in entrata, comunque comunicato, si configura come permesso breve.

8. I docenti che dovessero risultare assenti alle attività programmate dal Piano delle Attività per motivi personali o familiari che non potranno produrre idonea certificazione medica, dovranno documentare l'assenza con autocertificazione e recuperare le ore anche in attività di supporto in compresenza nelle attività laboratoriali o ai lavori degli Organi Collegiali o per l'apertura della scuola al territorio in attività di coordinamento (open Day, mostre, eventi, laboratori con genitori, allestimenti laboratori ecc) da concordare con il Dirigente Scolastico, entro 60 giorni a richiesta dell'amministrazione.

ARTICOLO 48

Criteria per la valorizzazione del personale scolastico (L.107/2015, art.1 commi 127 e 128; Legge di bilancio 160/2019 art 1 comma 249)

La professionalità del personale docente è valorizzata in relazione alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e sperimentazione sulla base dei bisogni declinati nel PTOF, con l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per l'a.s. 2021/2022 che corrispondono a € 9.537,71, la cui quota per i docenti è € 6.676,39 tenuto conto:

- delle specifiche competenze del personale scolastico
- della dichiarazione di disponibilità a ricoprire incarichi di supporto organizzativo, didattico e gestionale, di ricerca e innovazione manifestata in Collegio dei Docenti.
- delle deliberazioni assunte dal Collegio dei docenti.

I compensi finalizzati alla **valorizzazione del personale docente** sono stati determinati in contrattazione d'Istituto ed inseriti nel FIS sulla base della disponibilità manifestata; per ogni incarico ricoperto saranno previste in misura forfettaria 10/15 ore;

Per tali attività spetta un compenso nella misura stabilita nella Tabella 5 del CCNL 2016/2018 -

| N. docenti impegnati | TOT. ORE | ATTIVITA' |
|----------------------|----------|-------------------------------|
| 4 | 72 | Gruppo supporto organizzativo |
| 8 | 144 | Gruppo ricerca e innovazione |
| 6 | 78 | Gruppo PTOF infanzia |
| 4 | 84 | Team innovazione digitale |

Vista la Legge 160/2019 di "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" all'art. 1 comma 249 recita: "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".

La quota complessiva per la valorizzazione spettante al personale ATA è stata stabilita secondo il criterio della proporzionalità tra il personale Docente e il personale ATA già operata per la ripartizione del FIS e, pertanto, sarà assegnata per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA.

La quota assegnata al personale ATA è pari a € 2.861,31.

Il personale Ata destinatario sarà individuato sulla base della:

-Disponibilità ad assumere incarichi

A seguire si terrà conto delle seguenti criteri:

- Realizzazione degli incarichi ricevuti con professionalità, responsabilità ed autonomia rispetto ai risultati attesi

--Partecipazione a corsi di formazione relativi al proprio profilo al fine del miglioramento delle proprie competenze

-Supporto al miglioramento organizzativo e al funzionamento dell'ISA

-Flessibilità operativa

- Collaborazione e capacità di aiutare i colleghi con condivisione delle professionalità individuali

Per la stesura dell'elenco dei beneficiari si terrà conto delle disposizioni di legge che prevedono: (D. Lgs. 971/2016 art.20, comma 1 e comma 2)

" Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti"

"Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti".

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 49 – Risorse

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

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
- Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Art. 50 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la

provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico i fondi sono pari a:

| | Lordo stato | Lordo dipendente |
|---|--------------------|--------------------|
| Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza dell'8/4/2008) | € 40.103,67 | € 30.221,30 |
| Fondo riserva 2% | € 0,00 | € 0,00 |
| Economia precedente | € 5.115,66 | € 3.855,06 |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/07) | € 4.869,82 | € 3.669,80 |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/07 come sostituito dalla sequenza ATA del 25/4/2008) | | |
| Quota incarichi aggiuntivi | € 2.109,66 | € 1.589,80 |
| Totale ore eccedenti a.s. 2021/22 | € 2.602,92 | € 1.961,51 |
| Economie anni precedenti | € 833,66 | € 628,23 |
| TOTALE | € 55.635,39 | € 41.925,70 |

ATTIVITA' NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

| | | |
|-------------------------------------|-------------|------------|
| Attività complementari di ed.fisica | € 2.042,48 | € 1.539,17 |
| Aree a rischio | € 187,03 | € 140,94 |
| Valorizzazione del personale | € 12.656,54 | € 9.537,71 |

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale di quanti hanno consentito di assicurare la funzionalità, l'efficienza, l'efficacia, la qualità e la continuità nell'erogazione del servizio scolastico, assicurando la valorizzazione delle competenze professionali. Il reale svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL, nel rispetto degli incarichi ricevuti. Sarà effettuato un monitoraggio in itinere al fine di calibrare il rapporto di congruenza/pertinenza tra le attività aggiuntive e il PTOF in vigore, nonché una valutazione finale dell'attività svolta. Qualora se ne ravvisi la necessità per il sopraggiungere di ulteriori finanziamenti e a seguito della necessità di

prevedere nuovi incarichi sopraggiunti, il DS può convocare la RSU e formulare ulteriori accordi di natura sindacale pertinenti alla contrattazione integrativa di istituto. Al termine dell'anno scolastico in sede collegiale si renderà conto su quanto svolto e sugli obiettivi raggiunti. Il Dirigente Scolastico predispone e presenta un piano dettagliato delle attività aggiuntive, con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale, che sarà pubblicato sul sito della scuola nella sezione Organigramma e Funzionigramma.

Art.51 – Criteri per la suddivisione e l'impiego del Fondo della istituzione scolastica art.40 c.1 , c.2

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è uno strumento teso a rafforzare l'autonomia delle Istituzioni scolastiche. Esso è necessario per sostenere e realizzare il P.O.F. nonché per promuovere la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa in relazione alla domanda del territorio.

Per quanto concerne il personale il salario accessorio è finalizzato alla retribuzione delle attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate.

Ai sensi dell'art. 88 comma 1 del C.C.N.L. , nell'impiego delle risorse del Fondo si deve tener conto delle diverse figure professionali che compongono l'Istituzione Scolastica "Aldo Moro": le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno all'Istituto, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le risorse finanziarie riferite al FIS vanno utilizzate con le seguenti priorità:

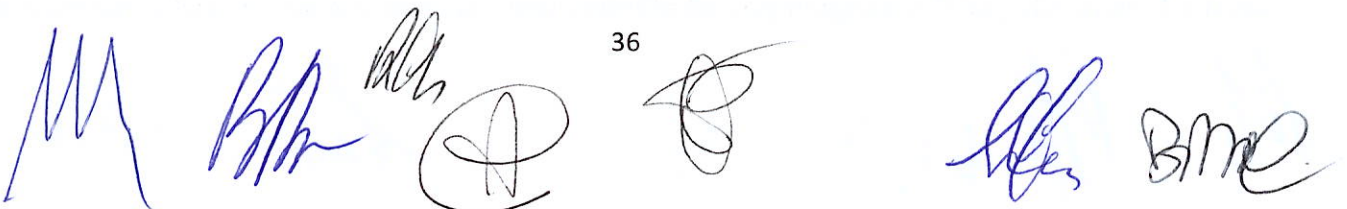
- supporto all'organizzazione dell'istituto
- Referenti per attività previste nel Ptof
- supporto alla didattica e all'organizzazione didattica
- attività laboratoriali di coordinamento per l'inclusione scolastica
- attività di recupero delle competenze
- progetti ed attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolari e non curricolari anche con l'utilizzo delle risorse indicate nell'art.1, comma 126, legge 13 luglio 2015 ,n. 107 che confluiscono nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa art.40c.2.

Per il personale non docente:

- Flessibilità oraria per la sostituzione dei colleghi assenti ed intensificazioni orarie connesse allo svolgimento di attività esercitate nei plessi;
- Assegnazione di incarichi a supporto della didattica o dell'amministrazione
- Intensificazioni straordinarie per piccoli lavori di manutenzione
- lavoro straordinario per lo svolgimento di attività previste nel PTOF in orario extracurricolare

2.L'accesso al Fondo da parte del personale è subordinato alla determinazione certa delle risorse disponibili, alla sua quantificazione per ambiti e voci di spesa ad opera del DSGA, nonché all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto del Programma annuale (Decreto n.129/2018)

3. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività



curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati:

| | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| attività del personale docente | 70 % del FIS disponibile: € 21.201,15 |
| attività del personale ATA | 30 % del FIS disponibile: € 9.086,20 |

2. Non si ravvisa la necessità di costituzione di un Fondo di riserva per far fronte a necessità imprevedibili.

Art.52 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.86 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

- la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione-quota variabile al DSGA;
- la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- la somma necessaria a retribuire il personale ATA impegnato nei Progetti previsti dal POF;
- la somma necessaria per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51)
- la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del dirigente;
- la somma necessaria per i compensi ai docenti referenti di diverse aree;
- la somma necessaria per corrispondere il compenso ai docenti titolari di funzioni strumentali al POF
- la somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nei Progetti previsti dal POF.

2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del Piano Annuale delle Attività.

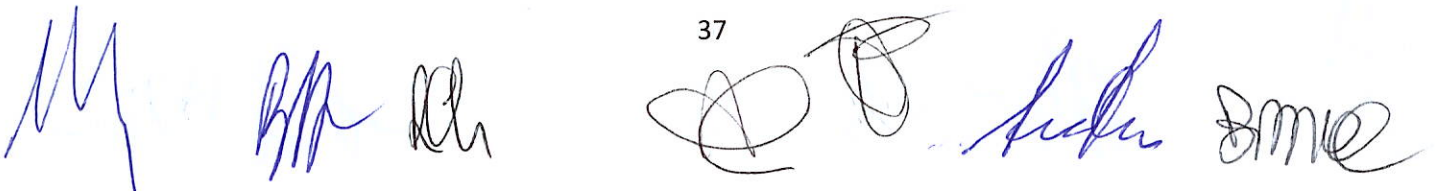
Art.53 – Conferimento degli incarichi/Personale docente

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti secondo i seguenti criteri: disponibilità, competenze specifiche relative all'incarico da svolgere, alternanza.

3. Le prestazioni aggiuntive, per il numero di ore retribuite, sono assegnate dal Dirigente

37



Scolastico con atto sottoscritto anche dal docente.

Art.54 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese, dichiarate con apposizione della relativa firma da parte del personale coinvolto e registrate settimanalmente a cura del D.S.G.A. , scorporate dalle prestazioni aggiuntive computate a recupero o a riposo compensativo.

Il D.S.G.A. accede al Fondo con il compenso aggiornato in relazione al suo profilo professionale, nella misura di quanto spetta ai sensi della lettera j) del comma 2 dell'art. 88.

Il personale che sostituisce il D.S.G.A. o svolge le sue funzioni ai sensi della normativa vigente accede al Fondo per il compenso di cui alla lettera i) dell'art. 88 del C.C.N.L..

L'accesso al Fondo è determinato dallo svolgimento di lavoro straordinario necessario per il supporto al POF e per la sostituzione dei colleghi assenti nonché dall'intensificazione del lavoro, laddove se ne dia la necessità.

Una prestazione aggiuntiva, ai sensi dell'art. 88 - comma 2 - lettera e) del C.C.N.L. , deve essere effettuata oltre l'orario d'obbligo, ovvero consiste nell'intensificazione della prestazione di lavoro dovuta a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse al funzionamento.

Le intensificazioni della prestazione di lavoro vanno rapportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi e/o del calcolo per la fruizione dei recuperi compensativi.

La prestazione aggiuntiva del personale ATA può essere diretta conseguenza della realizzazione del P.O.F. , del Piano annuale delle attività, di progetti specifici che comprendono il personale ATA e di ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del P.O.F. Le particolari prestazioni lavorative, per il numero di ore retribuite, sono assegnate dal Dirigente Scolastico con atto sottoscritto anche dal dipendente.

Art. 55 – Compiti del Personale ATA: Incarichi specifici e funzioni miste

1. Costituiscono incarichi specifici le prestazioni di lavoro richiedenti maggior impegno professionale, svolte dal personale ATA sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia eventualmente in orario straordinario.

2. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

3. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

La contrattazione stabilisce il relativo compenso.

4. Non possono essere considerati incarichi specifici attività non rientranti nella figura professionale del lavoratore.

5. Potrà essere destinatario degli incarichi sia il personale a tempo indeterminato sia quello a tempo determinato.

6. Si evidenziano di seguito gli incarichi specifici relativi all'A.S. 2021/22:

- Gestione badge;
- Pensioni e ricostruzioni di carriera;
- Assistenza disabili.

7. Per la retribuzione delle funzioni miste inerenti all'erogazione della mensa scolastica, il finanziamento erogato dal Comune di Napoli sarà distribuito a seguito di Convenzione sulla base della disponibilità del personale

8. Il compenso degli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a trenta giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalle L. n.133/2008

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

Art.56 – Principi generali

La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza di seguito allegato, posto in essere e sottoscritto con l'RLS, il MC e l'RSPP d'Istituto .

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del D.S., della RSU e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

2. Le linee guida sono individuabili in attività di:

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi , dando precedenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali
- Eliminazione dei rischi o quantomeno riduzione degli stessi alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione
- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio
- Verifica delle misure igieniche di emergenza , di primo soccorso, di lotta antincendio , di evacuazione
- Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 57 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

2. Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 626/94
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Il RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti

Art. 58 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio, ASPP, squadra di evacuazione.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Per tutto ciò che non viene esplicitato nel presente contratto si rimanda alla normativa di riferimento primaria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro nel D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza, e quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Art. 59 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del D.S. convocarne almeno una all'anno (art. 11 D.Lgs 626) entro il primo trimestre dell'anno. Prima di tale riunione il D.S. richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale nonché l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il RLS può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 60 - Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

Entro il 30 ottobre di ogni anno il D.S. predispone, di concerto con il DSGA, il servizio, designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e nomina gli addetti al medesimo servizio, dandone immediata comunicazione al RLS.

40

Art. 61 – Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

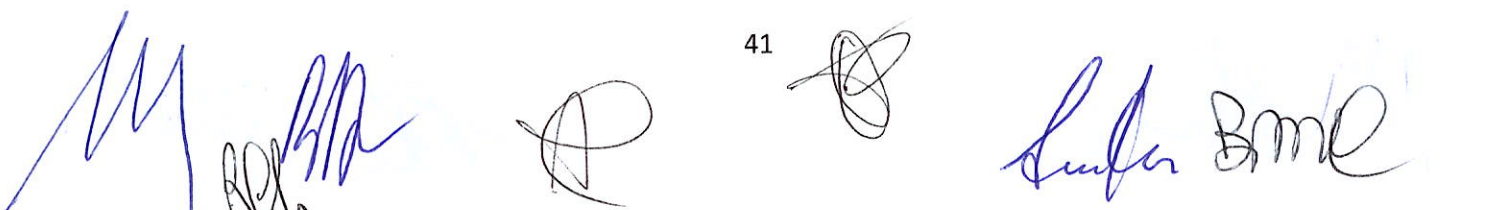
1. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione
2. Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS
3. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri
4. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della Sicurezza
5. Frequentare obbligatoriamente i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza.
6. Accettare la nomina nelle squadre antincendio, evacuazione, primo soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

1. Essere informati in modo generale e specifico
2. Essere sottoposti a formazione ed informazione atta a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio
3. Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa punto delle strategie prevenzionali
4. All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile
5. All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile
6. Nel caso di interdizione di classi per motivi di sicurezza, i docenti saranno utilizzati prioritariamente presso altri plessi per le sostituzioni dei docenti assenti, per attività di supporto ai lavori degli Organi collegiali o in attività laboratoriali
7. I CS possono essere utilizzati, nei casi su descritti, per attività straordinarie di manutenzione e pulizia presso altri plessi.
8. Nel caso di chiusura di un plesso per motivi di sicurezza/o altro, il personale sarà utilizzato negli altri plessi per le esigenze di cui al punto 6/7.

Art. 62 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore ed un obbligo del datore di lavoro, non comportano costi a carico del Fondo dell'istituzione scolastica ed infatti non sono previsti fra i compensi contemplati dall'art. 88 CCNL. E' compito del DS, di concerto con il RSPP, sia tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze sia curare la rotazione dei compiti negli anni: ciò al fine e di assicurare un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e di garantire una



diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 63 – Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il D.S. predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione nonché sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Quest'a.s. in considerazione della pandemia in atto sono state previste delle deroghe alle tempistiche per l'effettuazione dei corsi di formazione sulla sicurezza.

Nello stesso termine sono avviati il piano di formazione e informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori dipendenti dell'istituzione scolastica.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero se non previste nel Piano della formazione approvato nel CdD .

Il DS curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di formazione obbligatorio.

Art. 64 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione e tre prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui l'ultima senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

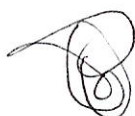
TITOLO SESTO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 66 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica (attività svolte, timesheet).
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

Punti di erogazione del servizio: 4

Organico di Diritto di tutto il personale: 93 di cui 78 docenti e 15 ATA

| | Lordo Dipendente | Lordo Stato |
|------------------------------|--------------------|--------------------|
| FIS annuale | € 30.221,30 | € 40.103,67 |
| Economie anni precedenti FIS | € 3.855,06 | € 5.115,66 |
| Totale FIS | € 34.076,36 | € 45.219,33 |

PROSPETTO RISORSE A DISPOSIZIONE M.O.F. A.S. 2021/2022

| | Lordo dipendente | Lordo Stato |
|---|--------------------|--------------------|
| Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza dell'8/4/2008) | € 34.076,36 | € 45.219,33 |
| Indennità di Direzione | € 3.540,00 | € 4.697,58 |
| Indennità al sostituto | € 249,00 | € 330,42 |
| Fondo riserva | € 0,00 | € 0,00 |
| Fondo di istituto disponibile | € 30.287,36 | € 40.191,32 |
| Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/07) | € 3.669,80 | € 4.869,82 |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/07 come sostituito dalla sequenza ATA del 25/4/2008) | € 1.589,80 | € 2.109,66 |
| Quota incarichi aggiuntivi | | |
| Ore Eccedenti 2021/2022 | € 1.961,51 | € 2.602,92 |
| Economie anni precedenti | € 628,23 | € 833,66 |
| Valorizzazione personale scolastico | € 9.537,71 | € 12.656,54 |
| Totale | € 47.674,41 | € 63.263,94 |

Il Fondo d'Istituto è stato determinato sulla base della Nota Miur prot. 23072 del 30.09.2020

DESTINAZIONE DELLE RISORSE F.I.S. AL PERSONALE

| PERSONALE % | PERSONALE IN SERVIZIO | RISORSE DISPONIBILI L.D. | RISORSE DISPONIBILI L.S. |
|-----------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| DOCENTI 70% | O. D. N° 78 | € 27.877,55 | € 36.993,51 |
| ATA 30% | O. D. N° 15 | € 11.947,52 | € 15.854,36 |
| FIS DISPONIBILE | | € 39.825,07 | € 52.847,87 |

| COMPENSO AI RESPONSABILI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI | | |
|--|-------------------|-------------------|
| | € 3.669,80 | € 4.869,82 |
| AREA GESTIONE DEL PTOF | € 611,63 | € 811,64 |
| AREA ALUNNI E ORIENTAMENTO | € 611,63 | € 811,64 |
| AREA INCLUSIONE | € 611,63 | € 811,64 |
| AREA VALUTAZIONE | € 611,63 | € 811,64 |
| AREA COMUNICAZIONE SITO WEB | € 611,64 | € 811,63 |
| AREA FORMAZIONE E SUPPORTO DOCENTI | € 611,64 | € 811,63 |
| TOTALE | € 3.669,80 | € 4.869,82 |

| IMPEGNO FONDO DI ISTITUTO DOCENTI | | | | | | |
|--|----------------------|-------------|-------------------------|-------|-----------------|-------------------|
| Ore Funzionali all'Insegnamento retribuzione € 17,50 | | | Disponib. | € | € | |
| Personale impegnato | Soggetti interessati | Ore x sogg. | Ore attività funzionali | Costo | Costo Lordo Dip | Costo Lordo Stato |
| I collaboratore | 1 | 120 | 120 | 17,50 | 2.100,00 | € 2.786,40 |
| II collaboratore | 1 | 90 | 90 | 17,50 | 1.575,00 | € 2.089,80 |
| Referenti Plessi | 4 | 70 | 280 | 17,50 | 4.900,00 | € 6.501,60 |
| Coordinatori di interclasse | 5 | 15 | 75 | 17,50 | 1.312,50 | € 1.741,50 |
| Coordinatori di Intersezione | 2 | 15 | 30 | 17,50 | 525,00 | € 696,60 |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|----|----|-----|-------|-------------------|--------------------|
| Coordinatori di classe | 11 | 15 | 165 | 17,50 | 2.887,50 | € 3.831,30 |
| Tutor neo immessi | 9 | 10 | 90 | 17,50 | 1.575,00 | € 2.090,02 |
| Referente visite guidate e virtuali | 2 | 10 | 20 | 17,50 | 350,00 | € 464,40 |
| Referente Legalità | 1 | 10 | 10 | 17,50 | 175,00 | € 232,20 |
| Referente BES | 1 | 20 | 20 | 17,50 | 350,00 | € 464,45 |
| Referente Ambiente | 1 | 10 | 10 | 17,50 | 175,00 | € 232,20 |
| Referente Dispersione | 1 | 20 | 20 | 17,50 | 350,00 | € 464,40 |
| Referente Covid | 1 | 25 | 25 | 17,50 | 437,50 | € 580,56 |
| Delegato Covid | 4 | 10 | 40 | 17,50 | 700,00 | € 928,90 |
| Referente SPORT | 1 | 10 | 10 | 17,50 | 175,00 | € 232,20 |
| Referente Progetti | 1 | 40 | 40 | 17,50 | 700,00 | € 928,80 |
| Preparazione materiale elettorale | 3 | 10 | 30 | 17,50 | 525,00 | € 696,67 |
| Referente educazione civica | 2 | 8 | 16 | 17,50 | 280 | € 371,56 |
| Team innovazione digitale | 3 | 8 | 24 | 17,5 | 420 | € 557,34 |
| Referente gemellaggi | 1 | 16 | 16 | 17,50 | 280,00 | € 371,56 |
| Progetto Eipass | 2 | 20 | 40 | 35,00 | 1.400,00 | € 1.857,80 |
| TOTALE | | | | | € 21192,50 | € 28.122,44 |
| Disponibilità residua | | | | | € 8,65 | € 11,47 |

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

| DIPENDENTI N. 20 | Lordo Dipendente | Lordo Stato |
|---------------------------|------------------|-------------|
| Personale ATA 30% FIS | € 9.086,20 | € 12.057,39 |
| Collaboratori scolastici | € 6.360,34 | € 8.440,17 |
| Assistenti amministrativi | € 2.725,86 | € 3.617,21 |

La quota di intensificazione sarà corrisposta in modo proporzionale alle assenze (a partire dal 15° giorno).

IMPEGNO FONDO D'ISTITUTO PERSONALE ATA:

| Personale impegnato | soggetti interessati | Ore x soggetto | Tot ore | Costo ora | Costo tot. Lordo Dip 12,50 - 14,50 | Costo tot. Lordo Stato 16,59-19,24 |
|--|----------------------|----------------|---------|-----------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Collab. Scol. | | | | | | |
| Intensificazione Sostituzione e Turnazione | 14 | 14 | 196 | 12,50 | € 2.450,00 | € 2.654,40 |

| | | | | | | |
|--|----|----|--|-------|-------------------|-------------------|
| Fotocopie SSI grado | 1 | 30 | 30 | 12,50 | € 375,00 | € 497,70 |
| Mensa Infanzia | 6 | 10 | 60 | 12,50 | € 750,00 | € 995,25 |
| Decoro e manutenzione interna | 2 | 51 | 102 | 12,50 | € 1.275,00 | € 1.691,92 |
| Straordinario | 14 | | 120 a rotaz. dietro dispon | 12,5 | € 1.500,00 | € 1.990,50 |
| Totale | | | 508 | | € 6.350,00 | € 8.426,45 |
| Assistenti amm.vi | | | | | | |
| Intensificazione Sostituzione e Turnazione | 6 | 20 | 120 | 14,50 | € 1.740,00 | € 2.308,80 |
| Straordinario | 1 | 33 | 33 | 14,50 | € 478,50 | € 634,97 |
| Straordinario | 1 | 34 | 34 | 14,50 | € 493,00 | € 654,21 |
| Totale | | | 187 | | € 2.711,50 | € 3.598,16 |

| | | |
|--|-------------------|--------------------|
| Totale personale ATA Disponibilità residua | Lordo Dip. | Lordo Stato |
| | € 9.061,50 | € 12.024,61 |
| | € 25,00 | € 33,17 |

| Incarichi Specifici Personale ATA | Soggetti interessati | Costo Un. | Lordo Dip | Lordo Stato |
|--|----------------------|-----------|-----------------------|-----------------------|
| | | | € 1.589,80 | € 2.109,66 |
| | | | Costo tot. Lordo Dip. | Costo tot Lordo Stato |
| Gestione badge | 1 | 250,00 | € 250,00 | € 331,75 |
| Pensioni e ricostruzioni di carriera | 2 | 300,00 | € 600,00 | € 796,20 |
| Assistenza disabili | 4 | 180,00 | € 720,00 | € 955,44 |
| Totale impegnato | | | € 1.570,00 | € 2.083,39 |
| Economie | | | € 19,80 | € 26,27 |
| | | | | |

| VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE (EX ART. 88 CCNL) | | | | | | |
|---|----------------------|----------------|----------------------------|---------------|-------------------------|---------------------------|
| Ore retribuite a € 17,50 | | | | Disponibilità | Lordo Dip € 6.676,40 | Lordo Stato € 8.857,26 |
| Personale impegnato (Gruppo di lavoro) | Sogg. interessati | Ore x sogg. | Ore attività funzionali | Costo | Costo Lordo Dip | Costo Lordo Stato |
| Supporto organizzativo e didattico | 4 | 18 | 72 | 17,50 | 1.260,00 | € 1.672,02 |
| Ricerca e innovazione | 8 | 20 | 160 | 17,50 | 2.800,00 | € 3.715,60 |
| Ptof infanzia | 6 | 14 | 84 | 17,50 | 1.470,00 | € 1.950,69 |
| Team innovazione digitale | 4 | 15 | 60 | 17,50 | 1.050,00 | € 1.393,35 |
| TOTALE | | | | | 6.580,00 | € 8.731,66 |
| Residuo | | | | | 96,40 | € 125,60 |

**VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA
(EX ART. 88 CCNL)**

| Disponibilità | | | | | Lordo dip. € 2.861,31 | Lordo Stato € 3.846,40 |
|------------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|--------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Personale impegnato | soggetti interess. | Ore x soggetto | Totale ore | Costo ora | Costo tot. Lordo Dip 12,50 - 14,50 | Costo tot. Lordo Stato 16,59-19,24 |
| Collaboratori scol. | | | | | | |
| Supporto laboratori informatici | 1 | 29 | 29 | 12,50 | € 362,50 | € 481,03 |
| Reperibilità | 1 | 15 | 15 | 12,50 | € 187,50 | € 248,85 |
| Flessibilità organizzativa | 4 | 20 | 80 | 12,50 | € 1.000,00 | € 1.327,00 |
| Supp. organizz eventi | 2 | 18 | 36 | 12,50 | € 450,00 | € 597,24 |
| Totale | | | 160 | | € 2.000,00 | € 2.654,00 |
| Assistenti amm.vi | | | | | | |
| Supporto alle famiglie | 1 | 32 | 32 | 14,50 | € 464,00 | € 615,72 |
| Miglioramento funzionam. scuola | 1 | 30 | 30 | 14,50 | € 391,50 | € 519,52 |
| Totale | | | 62 | | € 855,50 | € 1.154,40 |
| TOTALE | | | | | € 2.855,50 | € 3.789,24 |
| Residuo | | | | | € 5,81 | |

| | | |
|--------------------------------|------------|------------|
| Ore Eccedenti 2021/2022 | € 1.961,51 | € 2.602,92 |
| | | |

| | | |
|---------------------|-------------------|-------------------|
| Economie precedenti | € 628,23 | € 833,66 |
| Totale | € 2.589,74 | € 3.436,58 |

Le ore eccedenti saranno utilizzate nel corso dell'anno scolastico secondo necessità.

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli, 24 gennaio 2022

Per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Barbara Di Cerbo

Barbara Di Cerbo

Per la parte sindacale:

RSU Annunziata Capaldo

A. Capaldo

RSU Antonella Picardi

Antonella Picardi

RSU Felicetta Carmelina Sersa

Felicetta Carmelina Sersa

FLC CGIL Mario Ascenzio

Mario Ascenzio

CISL Giuseppe De Paolis

Giuseppe De Paolis

UIL Brunella Buongiovanni

Brunella Buongiovanni

TAS - CISL Rosa Chiariello

Rosa Chiariello