



**ISTITUTO  
COMPRESIVO**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO  
"CAROLINA SENATORE – MARTIRI D'UNGHERIA"**  
Via Martiri d'Ungheria, 66

84018- Scafati (SA)

Tel.: 081.8631757

email: [saic8ca003@istruzione.it](mailto:saic8ca003@istruzione.it) –

pec: [saic8ca003@pec.istruzione.it](mailto:saic8ca003@pec.istruzione.it)

C.F.: 94089270659

Prot. 2917 II-10  
30/12/2022

**Ipotesi di Contratto integrativo di Istituto  
a.s. 2022/2023**



**Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Del Gaudio**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO  
"CAROLINA SENATORE – MARTIRI D'UNGHERIA"  
Via Martiri d'Ungheria, 66

84018- Scafati (SA)

Tel.: 081.8631757  
email:saic8ca003@istruzione.it –  
pec: saic8ca003@pec.istruzione.it  
C.F.: 94089270659

IPOSTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
Anno scolastico 2022-2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 27 del mese di DICEMBRE 2022 alle ore 10.00 nel locale di presidenza dell'Istituto Comprensivo

"Carolina Senatore-Martiri d'Ungheria" di Scafati (SA) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Carolina Senatore-Martiri d'Ungheria" di Scafati (SA).

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Del Gaudio



**PARTE SINDACALE**

Docente Ascolese Lorella (FLC/CGIL)  
RSU Prof.re Barone Angelo (SNALS)  
Prof.ssa Casella Ornella (CISL SCUOLA)  
ATA sig. Desiderio Giuseppe (CISL SCUOLA)



Prof.ssa Vitaliano Maria

(FLC/CGIL)

<b>SINDACATI</b>	CISL/SCUOLA _____
<b>SCUOLA</b>	FLC/CGIL _____
<b>TERRITORIALI</b>	GILDA/UNAMS _____
	SNALS/CONFSAL _____
	UIL/SCUOLA _____



**ISTITUTO  
COMPENSIVO  
CAROLINA SENATORE  
MARTIRI D'UNGHERIA**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPENSIVO "CAROLINA SENATORE-MARTIRI D'UNGHERIA"  
Via Martiri d'Ungheria, 66**

84018- Scafati (SA) -Tel./Fax: 081.8631757 -081.8566821 email:  
[saic8ca003@istruzione.it](mailto:saic8ca003@istruzione.it) -pec: [saic8ca003@pec.istruzione.it](mailto:saic8ca003@pec.istruzione.it)

C.F.: 94089270659 - Codice univoco : VQOKHQ  
sito web: [www.icsenatoremdu.edu.it](http://www.icsenatoremdu.edu.it)

Prot. 771 II/10  
20/02/2023

Il giorno 10 febbraio 2023 alle ore 10.00 presso l'ufficio di presidenza si riunisce la RSU d'istituto a seguito di convocazione del 02/02/23 con protocollo n. 526 per la firma definitiva del Contratto Integrativo D'istituto.

Si fa presente che l'ipotesi di contratto è stata approvata dai Revisori dei Conti il giorno 08 febbraio con verbale n.1 , così come previsto dalla normativa vigente

**PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico

*[Handwritten signature]*  
Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Del Gaudio



**RSU**

Prof.ssa Ascolese Lorella

FLC/CGIL

*[Handwritten signature]*

Prof.ssa Vitaliano Maria

FLC/CGIL

*[Handwritten signature]*

Prof.re Barone Angelo

SNALS

Prof.ssa Ornella Casella

CISL SCUOLA

*[Handwritten signature]*

Ata Desiderio Giuseppe

CISL SCUOLA

*[Handwritten signature]*

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL

SNALS

CISL SCUOLA

UIL/ SCUOLA



Il presente contratto si articola in:

**1. PARTE NORMATIVA**

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9.

**2. PARTE ECONOMICA**

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7.

## **Parte Normativa**

### **TITOLO PRIMO — DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. La contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 22 del CCNL 2016/2018 è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
  2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione scolastica, Istituto Comprensivo “*Carolina Senatore- Martiri d’Ungheria*” di Scafati (SA), con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
  3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale.
  4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
  5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti.
- Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.

#### **Art. 2 — Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.



## TITOLO SECONDO- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La *verifica* dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi il 31 marzo e il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

#### Art. 4 — Obiettivi e strumenti — Clausole di raffreddamento

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti (art. 8 c. I CCNL 2018).

1. Obiettivi delle relazioni sono:

- contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in *informazione e in confronto*;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

3. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette, esse compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate (art. 8 c. 2 CCNL 19 aprile 2018).

Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso (art. 8 c. 3 CCNL 19 aprile 2018).

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione e senza diritto di parola.

#### Art. 5 — Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- 00.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL — 2016/2018.

Il Dirigente può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei servizi Generali e Amministrativi. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.



Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento dell'informazione e della contrattazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con *almeno cinque giorni di anticipo*, fornendo materiali utili alla discussione.

La parte sindacale può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente.

Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione e fornisce materiali utili alla discussione entro cinque giorni dall'acquisizione della richiesta.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e notificata mediante posta elettronica e pubblicata all'Albo Pretorio online sul sito WEB dell'Istituzione Scolastica (<https://www.icsenatoremdu.edu.it>), devono essere indicate inoltre le materie su cui verte l'incontro, nonché la data e l'ora dello stesso.

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima:

a) periodo settembre/ottobre/novembre/dicembre:

- Informativa di cui all'art. 6 del presente

contratto; -Informativa di cui all'art. 7 del

presente contratto;

- Ipotesi contrattazione integrativa sulle materie previste;

b) bimestre febbraio/aprile

-verifica a medio termine della realizzazione degli obiettivi previsti dalla presente contrattazione;

- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto;

c) mese di giugno

- verifica a consuntivo dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto relativamente agli obiettivi generali e all'utilizzo delle risorse;

- adeguamento degli organici del personale.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Durante l'intera fase della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

Di ogni incontro si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti.

Copia del verbale sarà affisso, a cura del segretario verbalizzante, all'albo sindacale della scuola.

In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse e le decisioni che saranno assunte a maggioranza dai componenti della delegazione trattante.



Ciascuna delle parti, quindi, ha diritto ad apporre una propria dichiarazione a verbale del contratto o all'intesa sottoscritta, della quale si darà diffusione congiuntamente all'atto di cui trattasi.

**Art. 6 — Informazione e confronto**

*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<sub>1</sub>. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a<sub>2</sub>. le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b 1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b 2).
  
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico (artt. 5, 4, 6 del CCNL 19 aprile 2018) mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
  
3. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente, la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
  
4. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) dai fondi contrattuali.
  
5. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
  
6. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
  
7. Inoltre, sono oggetto di *informazione preventiva* (art. 22 c. 9 CCNL 19 aprile 2018):
  - 7.1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - 7.2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



*Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 e dall'art. 22 e 8 ai quali si rinvia integralmente.*

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che il Dirigente intende adottare (art. 6 c. 1 CCNL 19 aprile 2018) e poi proseguire con i punti indicati.
2. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
3. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
4. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b 1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b 2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b 3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### **Art. 7 — Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto, disciplinata dall'art. 22 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente, si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. cl);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Per i punti dell' art. 22 c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9 in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative.

Per i punti dell'art. 22 c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 — Attività sindacale**

1. Alla RSU e rappresentanti delle OO.SS. sarà messa a disposizione un Albo Sindacale online sul sito Web dell'istituzione scolastica, all'indirizzo <https://www.icsenatoremdu.edu.it>.
2. Ogni documento da inserire all'Albo Sindacale online deve pervenire dagli Uffici richiedenti esclusivamente in forma digitale e trasmesso tramite posta elettronica.  
La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente agli autori e/o latori dello stesso, i quali se ne assumono la responsabilità legale sia per i contenuti che per il rispetto delle norme.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Ai componenti della RSU è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice e di internet.

Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria è di 25 minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.



I permessi sindacali sono una risorsa delle RSU per l'espletamento del mandato e vanno richiesti almeno 3 giorni prima la data di fruizione mediante apposita richiesta che indichi la data e la motivazione.

Quest'ultima dev'essere riconducibile a :

- espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
- partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, di norma, durante l'orario di servizio;
- presenziare a convegni o congressi sindacali;
- alle agibilità sindacali: alle RSU ed ai rappresentanti sindacali di categoria, firmatari del CCNL, è consentito comunicare con il Personale interno su questioni di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata l'attività lavorativa.

Detti permessi possono essere fruiti anche autonomamente da ciascun componente della RSU che li gestisce direttamente, con la limitazione dei soli docenti impegnati in scrutini e/o esami.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 9 — Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di Assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.

Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il monte ore individuale è di *10 ore annue*. Il computo del monte ore non opera per chi, dopo aver dato l'adesione, non ha partecipato all'assemblea perché assente dal lavoro.

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

7. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, nella sede dove sono ubicati gli Uffici sarà garantita la presenza di:

- n. 1 (una) unità di personale ausiliario, per assicurare la vigilanza sugli accessi dell'edificio scolastico;

- n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo, addetto al funzionamento del centralino.

8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la *sorveglianza dell'ingresso* per cui una *unità di personale ausiliario*

per ogni plesso e una unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati, e, se non sufficiente, sorteggio e rotazione.

9. Le assemblee sindacali in cui è coinvolto il personale docente, si sospendono le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.

Le assemblee sindacali dei docenti del tempo pieno e dei docenti della scuola dell'infanzia che comunicano di partecipare - possono essere regolate secondo le seguenti modalità:

1) nel caso di 2 convocazioni nella stessa giornata, per consentire a tutti di partecipare all'assemblea e per non interrompere il servizio nel mezzo della giornata scolastica:

a) anticipazione del servizio del personale del pomeriggio per consentire al personale del turno antimeridiano di partecipare all'assemblea, senza interrompere il servizio, dalle ore 11.30 alle ore 13.30.

b) Il servizio termina 2 ore prima nel pomeriggio (ultime 2 ore, come prevede il contratto) ed i docenti del secondo turno possono partecipare ad una seconda assemblea pomeridiana nelle ultime 2 ore delle attività didattiche.

c) In tal modo tutti hanno la possibilità di partecipare all'assemblea ed il servizio non è interrotto nel mezzo della giornata scolastica.

2) nel caso di una sola convocazione nell'arco della giornata scolastica, dalle ore 11,30 alle 13,30:

a) le attività vengono sospese per le ore coperte dall'assemblea, ivi compreso il tempo per raggiungere la sede dell'assemblea e rientrare, con rientro degli alunni e docenti per la continuazione delle attività programmate (turno pomeridiano della scuola dell'infanzia, delle classi a tempo pieno, rientri).

In caso di totale assenza degli alunni, i docenti sono liberi da ogni obbligo di servizio.

10. E' comunque prevista la possibilità di convocare assemblee durante le attività funzionali all'insegnamento, comprese le ore dedicate alla programmazione settimanale.

11. Il personale che non partecipa all'Assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

12. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale presente durante lo svolgimento 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.

## **Art. 10 — Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.



Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 11 — Servizi minimi in caso di sciopero — Procedura di Raffreddamento e di Conciliazione  
Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge  
146/1990 e del Protocollo d'Intesa del 02.12. 2020**

L'accordo firmato il 2 dicembre 2020 tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto,

- attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

- indica i tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione.

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'accordo, segnatamente il 12.02.2021, il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, (Cisl Scuola, Flc Cgil, Uil Scuola, Snals Confsal, Gilda, Anief) hanno stipulato un apposito Protocollo di intesa, prot. n. 594 del 12.02.2021 che costituisce parte integrante di questo documento, che prevede:

- il numero dei lavoratori interessati per garantire i servizi essenziali
- i criteri di individuazione dei medesimi.

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente

- invita in forma scritta il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria intenzione;
- la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è irrevocabile, salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili.

Il soggetto individuato :

- ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione che ha precedentemente ricevuto, chiedendo la conseguente sostituzione;

- la sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile;

- l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Il Dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, adotta tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il Dirigente scolastico e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a:

- rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione;

- comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale e/o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Le procedure di raffreddamento e Conciliazione sono esplicitamente inserite nel Protocollo di Intesa, prot. 594 del 12.02.2021.



<b>SERVIZI ESSENZIALI</b>	<b>CONTINGENTI PERSONALE ATA O EDUCATORI (accordo nazionale)</b>
Qualsiasi esame e scrutini finali	1) un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa; 2) un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame prevede l'uso dei laboratori; 1) un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
Vigilanza durante il servizio mensa	1. solo se per motivi eccezionali il servizio è mantenuto uno o due collaboratori scolastici
Impianto di riscaldamento (sole se condotto direttamente dalla scuola)	1. chi ha il patentino di conduttore di caldaie
Raccolta e smaltimento rifiuti tossici e nocivi (solo istituto con reparti di lavorazione)	1. un assistente tecnico di reparto 2. un collaboratore scolastico per l'accesso ai 3. locali interessati
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei.	- direttore - un assistente amministrativo - un collaboratore scolastico

### **PRIMA DELLO SCIOPERO**

<b>Il Dirigente scolastico</b>	<b>Il lavoratore</b>
1. <b>chiede</b> a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria. (La circolare deve essere emanata in	1. È libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare. 1. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.



<p>tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero)</p> <p>1. <b>non può</b> obbligare alcuno a rispondere;</p> <p>1. <b>non può</b> chiedere di più (ad esempio che si dichiari anche l'intenzione di non scioperare).</p>	<p>1. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal dirigente scolastico e sarebbe comunque considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea lo deve comunicare per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).</p>
<p>1. <b>valuta</b> l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) e di conseguenza:</p> <p>???</p> <p><b>può disporre</b> un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;</p> <p>???</p> <p><b>può sospendere</b> le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;</p> <p>???</p> <p><b>può chiudere</b> la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>comunica</b> alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.</li></ul> <p>La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti. Quindi il Dirigente scolastico non può invitare ogni lavoratore a comunicare ai propri alunni se intende scioperare o no.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non deve far nulla. Non è suo compito avvisare le famiglie sul suo comportamento il giorno dello sciopero.</li></ul>
<p>1. <b>individua</b>, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA o gli educatori, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili.</p> <p>- <b>lo comunica</b> agli interessati 5 giorni prima dello sciopero.</p>	<p>1. Chi (ATA o educatore) riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di</p>



<p>1. <b>sostituisce</b>, se possibile, persone del contingente che dichiarano di voler scioperare con altre che non scioperano. Per formare il contingente usa i criteri del contratto di scuola o, se non ci fossero, quelli del contratto integrativo nazionale, utilizzando con priorità coloro che non hanno dichiarato di scioperare. Non può decidere unilateralmente che il contingente svolga servizi essenziali non previsti dal contratto.</p>	<p>cui sopra.</p>
<p><b>Se sciopera</b>, lo comunica al dirigente regionale e dà indicazioni su chi lo sostituisce e quali funzioni essenziali di direzione potrà svolgere il giorno di sciopero.</p>	

### IL GIORNO DELLO SCIOPERO

<b>Il Dirigente scolastico o, se sciopera, chi lo sostituisce</b>	<b>Il lavoratore</b>
<p>➤ <b>organizza</b> con il personale docente che non sciopera le lezioni che ha comunicato alle famiglie</p> <p>➤ <b>comunica</b> alla direzione regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (<i>Le eventuali % vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone con obblighi di servizio il giorno dello sciopero e non all'organico</i>).</p>	<p><b>1. chi sciopera</b> non deve far nulla. Non deve dichiarare di essere in sciopero.</p> <p><b>2. chi non sciopera</b> deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o chi lo sostituisce,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero,</li><li>➤ a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni</li></ul> <p>può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.</p> <p><b>3. chi ha il giorno libero</b></p>



	non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.
--	---

## **Art. 12 — Utilizzazione del personale ATA in altre situazioni**

### In caso di chiusura totale della Scuola:

I giorni di chiusura per causa di forza maggiore devono essere assimilati a servizio effettivamente e regolarmente prestato, in quanto il dipendente non può prestare la propria attività per cause esterne.

### In caso di chiusura per seggio elettorale:

Nei plessi individuati come seggio elettorale, nella fattispecie di chiusura dell'edificio, il personale sarà utilizzato diversamente in caso di necessità.

In caso di chiusura coatta di alcuni plessi, il personale ATA dei citati plessi resta a disposizione dell'Istituto per garantire l'ordinario svolgimento delle attività didattiche delle altre sedi.

## **Art. 13— Formazione. Esigibilità dell'aggiornamento come diritto-dovere**

L'aggiornamento è un diritto fondamentale del personale ispettivo, direttivo e docente (art. 282 del T.U. 297/1994). La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane (art. 63 CCNL 2006/2009).

In ogni istituzione scolastica, il *Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione* destinate ai docenti viene deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.

Analogamente il D.S.G.A. predispone il *Piano di Formazione* per il personale ATA.

L'Istituzione Scolastica si impegna di conseguenza, a realizzare i corsi deliberati dal Collegio dei Docenti, sia quelli vincolanti per tutti i docenti, sia quelli rivolti a sottogruppi di docenti.

Il D.S.G.A. nella progettazione dei corsi rivolti al personale ATA si impegna a rispondere ai bisogni formativi del personale ATA.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di servizio.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione esterni all'istituto organizzati dal MIUR, dagli Uffici Scolastici periferici o dalla Rete Ambito 25 — prov. Salerno o da enti/associazioni riconosciuti dal MIUR inseriti nell'apposito elenco nazionale, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Gli insegnanti hanno diritto 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 a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi a carico dell'Istituzione Scolastica.

Le attività di formazione dovranno essere coerenti con il PTOF d'Istituto.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti ai corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito, ove possibile, modificare l'articolazione interna dell'orario delle lezioni.

Le variazioni dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.



In caso di esubero/concorrenza di richieste che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a) che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
- b) che presentano domanda per la prima volta;
- c) dell'ambito disciplinare di cui verte il corso;
- d) neo-immessi in ruolo;
- e) che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico;
- f) a parità di condizione, il più giovane e nel limite massimo del 5% giornaliero, tenuto conto delle esigenze di servizio.

La scelta del docente che usufruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione Centrale e/o periferica è operata dal Dirigente Scolastico, con riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto.

### **TITOLO TERZO — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 14- Criteri di reclutamento per prestazioni aggiuntive del personale docente.**

Per l'assegnazione dei Docenti ad attività e/o incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse comunque disponibili nel Bilancio dell'istituzione Scolastica, si dovrà tener conto:

- delle delibere del Consiglio di Istituto sull'organizzazione generale della vita e dell'attività della scuola;
- delle delibere del Collegio Docenti relative ai criteri di conferimento degli incarichi.
- delle complessive disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica e delle quote parti determinate per il personale Docente e ATA;
- delle attività e dei progetti inseriti nel PTOF adottato dalla scuola;
- delle disponibilità personali.

Il Dirigente Scolastico predisporrà specifiche *lettere di incarico* per i Docenti assegnatari di incarichi per attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto o con altre risorse; nella lettera di incarico, saranno precisate le ore autorizzate rispetto agli incarichi specifici previsti.

Relativamente alle *ore eccedenti*, previa esplicita dichiarazione scritta di disponibilità,

- a) ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore di supplenza per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, anche su altri plessi, in caso di urgente necessità e comunque fino alla nomina del docente supplente.

#### **Art. 15— Criteri riguardanti l'assegnazione ai plessi**

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

Per l'assegnazione dei Docenti ai plessi, il Dirigente Scolastico provvederà ad assegnare i docenti ai plessi e alle classi - fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti di cui al punto b) dell'art. 7 del T.U. n. 297/94 e del Consiglio di Istituto come previsto dal punto 4. dell'art. 10 del T.U. n. 297/94 - e considerando:

- la continuità didattica;
- la valorizzazione delle competenze professionali;



- le domande motivate che il personale Docente, in caso di disponibilità di posti, potrà far pervenire al Dirigente Scolastico per l'assegnazione ad un plesso dell'Istituto diverso da quello di servizio entro il 30 giugno di ogni anno.

In caso di concorrenza, l'assegnazione verrà disposta sulla base della graduatoria di Istituto di cui alla tabella ministeriale allegata al contratto sulla mobilità al momento vigente.

Laddove per esigenze di servizio "non strutturali", sia necessario adottare flessibilità organizzativa e didattica connessa all'articolazione dell'orario su più plessi, spetta al personale docente un compenso definito in misura forfettaria in sede di contrattazione.

#### **Art.16 - Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento**

Il Dirigente Scolastico stabilisce il calendario delle riunioni del Collegio dei Docenti e le date degli scrutini e degli esami.

Nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni, il Collegio dei Docenti definisce il Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

Il Collegio Docenti ai sensi dell'art. 28 p. 5 del CCNL/07, può deliberare l'organizzazione delle ore di programmazione settimanale, in modo flessibile e su base plurisettimanale.

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano delle attività.

In occasione della successiva prima convocazione del Collegio dei Docenti, verranno apportate le modifiche.

#### **Art. 17— Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole — che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, solo nel caso di assenza di disponibilità e/o di competenze professionali.

2. I relativi compensi non ricadono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 18 -Orario giornaliero**

Non possono essere previste più ore consecutive di insegnamento nella scuola dell'infanzia, primaria, nella scuola secondaria di I Grado così come da CCNL.

Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le otto ore giornaliere: va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando sia le attività di insegnamento che le attività funzionali all'insegnamento, tenuto conto della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (*"Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"*).

Qualora il Collegio Docenti deliberi l'organizzazione delle ore di programmazione settimanale, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, particolare attenzione andrà dedicata alla determinazione degli orari giornalieri di servizio dei docenti, al fine di garantire efficacia didattica, efficienza operativa ed adeguati tempi di recupero psicofisico dei lavoratori.

#### **Art. 19 — Orario delle riunioni**



Il dirigente scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti previsto dall'art. 28 C.C.N.L. 2007 secondo questi criteri:

- le riunioni collegiali si svolgono ordinariamente turnando i giorni, salvo quelle per scrutini ed esami;
- gli incontri con le famiglie per la comunicazione dei risultati infra-quadrimestrali si svolgono almeno due/tre volte nell'anno scolastico, indicativamente nei mesi di:
  - ◆ *novembre, febbraio e aprile, in modalità a distanza, per la Secondaria I Grado;*
  - ◆ *per la Primaria;*
  - ◆ *per l'Infanzia.*

Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal piano delle attività sono:

- 40 ore annue (numero massimo) per riunioni di collegio e informazioni alle famiglie.

Le ore eccedenti sono retribuite con le modalità di cui all'art. 70 C.C.N.I. 31-8-99 Tabella D. le 40 ore annue (numero massimo) per le previste riunioni dei consigli di classe.

I docenti delle materie con più di sei classi, o con più scuole, che avessero un impegno superiore a 40 ore annue, concordano con il dirigente scolastico la loro presenza alle riunioni non essenziali in modo da non superare di norma le 40 ore annue.

Le parti concordano che nel periodo 30 giugno - 31 agosto, i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento, salvo gli adempimenti di legge o quanto deliberato dagli Organi Collegiali.

Il dirigente scolastico informa la RSU di ogni eventuale variazione del piano delle attività dovute a cause impreviste.

#### **Art. 20 — Flessibilità oraria per esigenze personali**

Il dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti per finalità didattiche a condizione che questo scambio di ore non riduca l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.

#### **Art. 21 — Sostituzione dei Docenti assenti**

Il Dirigente Scolastico si impegna a nominare tempestivamente il docente supplente nei casi e con le modalità consentiti dalla normativa vigente.

In osservanza della legge 107/2015 e dei commi 7 ed 85, il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze brevi ricorrendo nell'ordine a:

1. insegnanti assegnati nell'organico potenziato con il criterio della rotazione quando possibile;
2. insegnanti che nelle loro ore non abbiano la classe presente a scuola;
3. insegnanti tenuti a recuperare ritardi o permessi;
4. insegnanti in compresenza;
5. insegnanti di sostegno in assenza dell'alunno;
6. insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti l'orario di servizio.

Solo in caso di estrema necessità, si ricorre ad insegnante in servizio su altro plesso.

#### **Art. 22 - Fruizione ferie nei periodi di ordinaria attività didattica**



Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (art. 13 CCNL/2007).

Non potranno essere fruito giornate di ferie nei periodi degli scrutini, fatto salvo quanto previsto dall'art. 15 e 2 del CCNL/2007 (ferie fruito per motivi personali e familiari per i quali è possibile attivare la sostituzione).

Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

### **Art. 23 - Fruizione permessi retribuiti e recuperi**

I permessi retribuiti per motivi personali e familiari di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 2007.

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a *tre giorni di permesso retribuito* per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i *sei giorni di ferie* durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma, saranno richiesti dal Docente, fatti salvi casi eccezionali, con un preavviso di almeno 3 gg. lavorativi.

Qualora la documentazione sia resa con la modalità dell'autocertificazione, la stessa dovrà corrispondere alle norme vigenti.

Il recupero delle ore non lavorate per fruizione dei permessi brevi, verrà effettuato — ai sensi dell'art. 16 del CCNL/07- nei due mesi successivi per sostituzione dei docenti del plesso assenti.

Il docente interessato, fatti salvi casi eccezionali, sarà preavvisato dall'Ufficio con almeno 2 gg di anticipo e potrà rifiutare la sostituzione solo per 2 volte per comprovati motivi.

Il dipendente ha altresì diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da apposite disposizioni di legge.

### **Art. 24 - Richiesta di permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/2009)**

I permessi brevi (*massimo due ore di lezione* e comunque per una durata non eccedente il 50% dell'orario di servizio previsto per la specifica giornata) vanno richiesti al Dirigente almeno cinque giorni prima della data interessata dalla fruizione (salvo emergenze improvvise), utilizzando la modulistica apposita.

I permessi fruiti non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.



Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

#### **Art. 25 — Piano Annuale ATA**

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro l'inizio delle attività didattiche, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- il Direttore SGA formula una proposta di Piano annuale delle attività consultando il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

Alla fine della riunione verrà redatto verbale della riunione.

#### **Art. 26- Assegnazione del personale ATA ai plessi - Determinazione dei posti**

La determinazione dei posti di Collaboratore scolastico e di Assistente Amministrativo da destinare ai plessi, sezioni staccate, contenuta all'interno del Piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A., è stabilita dal Dirigente Scolastico e comunicati agli interessati così come da CCNL, sulla base delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto dei parametri del Decreto Ministeriale per la determinazione degli organici:

- numero degli alunni;
- presenza di alunni diversamente abili nelle classi e sezioni funzionanti nei diversi settori dei plessi dell'Istituto;
- durata del tempo scuola;
- rapporto docenti/alunni;
- numero dei plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- tipologia di scuola;
  
- esigenze riconosciute dell'utenza per la fruizione dei servizi di segreteria.

#### **Art. 27 - Assegnazione del personale ATA**

L'assegnazione del personale ai plessi, avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico.

Il Direttore S.G.A., proporrà annualmente al Dirigente Scolastico l'assegnazione del personale ai plessi; il Dirigente Scolastico determinerà tale assegnazione valutando:

- le esigenze di servizio
- eventuali richieste del personale che, entro il 30 giugno di ogni anno, faccia istanza di assegnazione ad una sede diversa da quella precedente
- anzianità di servizio.

L'assegnazione ai plessi sarà oggetto di atto formale.

#### **Art. 28 — Precedenze**

In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto, nell'ordine, delle precedenze assolute previste dalla legge:

- 1) Personale non vedente (art. 3 della Legge 28 marzo 1991 n.120).
- 2) Personale emodializzato (art. 61 della Legge 270/1982).



- 3) Personale portatore di handicap di cui all'art.21 della legge n. 104/1992.
- 4) Personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo.
- 5) Personale destinatario dell'art.33, commi 5 e 7 della citata Legge 104/1992 (coniuge e genitore, anche adottivo, di portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore).
- 6) Parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che assista con continuità ed in via esclusiva un parente od un affine portatore di handicap. Lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa i lavoratori padri.

#### **Art. 29- Esigenze di servizio**

In caso di sopravvenute esigenze di servizio, il DSGA potrà disporre la temporanea assegnazione dei collaboratori scolastici in servizio ad altro plesso dell'Istituzione scolastica e/o ad altro settore della medesima sede; la temporanea assegnazione sarà disposta secondo i criteri indicati:

- disponibilità del personale;
- graduatoria interna;
- rotazione.

In caso di indisponibilità, si procede con ordini di servizio.

#### **Art. 30— Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

→ Secondo i criteri stabiliti dall'art. 28 del presente Contratto Integrativo d'Istituto

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.

2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:  
le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

##### Per il personale Ausiliario:

Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto tra unità tale da garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

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 Assistente 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.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo non retribuite per indisponibilità finanziaria sono cumulate e recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T. D.) e il termine dell' a.s. per il personale a tempo indeterminato (T. I.).

### **Art.31 - Chiusure prefestive**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio. Le chiusure prefestive saranno determinate, all'inizio di ogni anno scolastico previa deliberazione del Consiglio di Istituto, tenuto conto del Calendario Scolastico definito dagli organi competenti e con presa d'atto della Regione Campania. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico.

Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.G.A. valutate le esigenze di servizio e le eventuali richieste avanzate dai lavoratori, altrimenti si procederà d'ufficio.

Le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate, comunque, con le modalità previste dal C.C.N.L e C.C.N.I.

### **Art. 32- Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente — sentito il DSGA — può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Si servirà di personale esterno in caso di mancanza di disponibilità e/o di professionalità.

Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il dirigente — sentito il DSGA — può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento di alunni nei processi formativi (disabilità, reinserimento scolastico);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;



e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

Le ore di lavoro straordinario e/o di intensificazione legate ad un maggior carico di lavoro, di cui al presente articolo saranno retribuite con il Fondo di Istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite potranno essere compensate con recuperi orari giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive é regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale sarà impegnato a rotazione.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato da parte del Direttore S.G.A. con anticipo rispetto al servizio da effettuare, fatti salvi i casi di reale palese emergenza oggettivamente non prevedibile.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione anche automatica delle presenze.

### **Art. 33 - Assenze del personale non sostituibile con personale supplente temporaneo**

Le parti convengono che per assenze brevi dovute a malattia, e Legge n.104 /1992 il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione e della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto o del riposo compensativo.

Per tali prestazioni si concorda di accantonare un congruo numero di ore finalizzate al riconoscimento dell'attività aggiuntiva eventualmente prestata.

Nello specifico, al personale utilizzato per la sostituzione, è richiesto lo svolgimento dei seguenti compiti:

**Collaboratori scolastici:** pulizia e ripristino del settore —vigilanza reparto scoperto

**Assistenti amministrativi:** compiti e funzioni del personale assente.

La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario giornaliero di servizio.

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Lo svolgimento di prestazioni aggiuntive verrà autorizzata dal DSGA che terrà conto in ordine di priorità:

- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della disponibilità espressa dal personale
- della graduatoria interna

La sostituzione del personale assente in quanto autorizzata dal DS e/o dal Direttore S.G.A., retribuita con le modalità e nelle misure definite dal C.C.N.L. nell'ambito delle disponibilità del Fondo d'Istituto, segnatamente con modalità oraria o forfettaria.

### **Art. 34 - Concessione Smart Working personale di segreteria**

Se le disposizioni nazionali e/o regionali in materia di sicurezza richiedessero la messa in smart working per una parte del personale degli Uffici, nell'accoglimento di richieste o disposizioni necessarie da parte dell'Amministrazione, ferma restando la rotazione del personale, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, terrà conto :

- di patologie gravi del dipendente (e/o di familiari conviventi);
- di quarantena preventiva personale;
- di presenza di figli con età inferiore ai 14 anni in DAD;
- di residenza in altre Regioni/Comuni con situazione epidemiologica con medio/grave rischio;



- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

**Le modalità di lavoro ed i tempi saranno definiti nella lettera di concessione.**

#### **Art. 35— Ferie e recuperi orari**

Entro il 30 maggio di ogni anno, il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.

In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo, o secondo le esigenze di servizio.

Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio — 31 agosto.

Le richieste di ferie estive una volta presentate non saranno più oggetto di rettifiche salvo che per provati gravi impedimenti.

Le ferie dell'anno precedente saranno da espletare entro il 30 aprile, dietro specifica concessione del DS.

Le ore di recupero/straordinario possono essere prese in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica e con la quantificazione espressamente individuata in massimo n. 6 giornate lavorative.

➤ *Per la richiesta di ferie nello stesso medesimo periodo, si farà uso dello strumento della rotazione annuale.*

#### **Art. 36— Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ( diritto alla disconnessione) - (Art. 22, c. 4, lett. c.8);**

Al fine di garantire il *diritto alla disconnessione* del personale Docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

1. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico o via mail di comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) potrà avvenire in qualsiasi momento ed il personale ne potrà prenderne visione.
2. In condizioni ordinarie, gli orari di reperibilità telefonica e di notifica di informazioni ed impegni vanno dalle **08:00 alle 17:00(lunedì-venerdì)**.
3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



**Art. 37— Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi si procederà nel modo seguente:

1. Il personale Docente e ATA interessato sarà accompagnato da specifica formazione intesa come arricchimento della professionalità del personale stesso.
2. La pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie sarà graduale ma continua, secondo le possibilità dei fondi disponibili, affinché si risponda alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

**Art. 38 - CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.



## Art. 39— UNIONI CIVILI

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

## TITOLO QUARTO — SICUREZZA

### Art.40 - Sicurezza e Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Norme legislative e contrattuali vigenti

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs 81 del 9 aprile 2008 e ss. mm. ii. e con riferimento al CCNQ 7/5/96 e ai successivi CCNL del 23/07/2005 e del 29/11/2007, oltreché del CCNL 2016/2018.

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

3. Il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola e si avvale della figura del Rappresentante del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP, delega di funzioni ma non di responsabilità) e del Medico Competente.

4. Presso l'I.C. "*Carolina Senatore- Martiri d'Ungheria*" di Scafati (SA) almeno una volta all'anno viene aggiornato il Documento di Valutazione Rischi per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (DVR) ai sensi del D.Lgs 81/2008 ed integrato con l'allegato Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio COVID -19: l'Istituzione Scolastica in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, ha adottato tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il protocollo pure tutte le misure di sicurezza legate alla pulizia, igienizzazione e sanificazione dei locali, delle suppellettili, dei sanitari.

Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al Dirigente, al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici.

L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi.

La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.

5. E' fatto divieto assoluto di fumo in tutti i locali degli edifici scolastici e nei piazzali di pertinenza della Scuola a chiunque vi si trovi e a qualunque titolo (nr.3 accertatori di rispetto di codesta norma).

#### **Art. 41 - Soggetti Tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori, palestre, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

#### **Art. 36 - Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

Sono sottoposti a cosiddetta sorveglianza sanitaria eccezionale introdotta dall'art. 83 del decreto Rilancio Italia (DL 34/20) e ss.mm.ii., i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione

- dell'età;
- della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19;
- degli esiti di patologie oncologiche;
- dallo svolgimento di terapie salvavita;
- da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

L'attività di sorveglianza sanitaria eccezionale si sostanzia in una visita medica sui lavoratori inquadrabili come "fragili" ovvero sui lavoratori che, per le condizioni sopra riportate valutate anche in relazione dell'età, ritengono di rientrare in tale condizione di fragilità.

#### **Art. 42 - Uso video-terminali**

Per il personale A.T.A. addetto all'uso dei video-terminali si mettono in atto le misure di prevenzione e protezione atte a ridurre l'affaticamento e i rischi per la vista, come specificato nell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08.



alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati e scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc).

L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi.

L'eventuale revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.

**La gestione di emergenze sanitarie verrà regolata dalla normativa vigente, sia essa di rango superiore sia inferiore, sentito il medico competente.**

#### **Art. 45 - — Piano d'Emergenza e Sicurezza**

Particolare attenzione viene posta al rispetto del Piano d'Emergenza, pubblicato sul Sito Istituzionale della Scuola, e pertanto reso noto a tutti i lavoratori. Tutti i lavoratori dell'Istituto sono tenuti al rispetto dello stesso inclusi l'utilizzo, laddove previsto, dei dispositivi di protezione personale (DPI). Non si può rifiutare l'utilizzo di un DPI laddove ritenuto necessario nel DVR.

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 46- Rapporti con gli enti locali proprietari**

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

#### **Art. 47 - Trasparenza amministrativa — informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 48- Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 10 giorni dalla richiesta motivata da comprovate necessità.



**(PARTE ECONOMICA )**

**TITOLO II**

**TITOLO IV**

**Art. 49 – RISORSE**

Alla luce della normativa vigente le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio possono essere costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;

- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal Ministero;
- d. eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- f. eventuali contributi dei genitori;

alla luce della comunicazione da parte del M.I. prot. 46445 del 04.10.2022, di seguito si riporta il contenuto dell'atto costitutivo del Fondo prot. 3944 /2022 del giorno 11/10/2022 con la definizione dei parametri MOF, i dati sono al **LORDO DIPENDENTE**:

**PERIODO SETTEMBRE 2022 – AGOSTO 2023**

**FIS € 41.787,95**

**FUNZIONI STRUMENTALI € 4.507,28**

**INCARICHI SPECIFICI ATA € 2.611,98**

**ORE ECCEDENTI per sostituzioni Colleghi € 2.994,59**

**AREE A RISCHIO € 660,30**

**BONUS PER LA VALORIZZAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE € 14.317,79**

**TOTALE MOF 2022/23 : €57.097,82 LORDO DIPENDENTE**

**ECONOMIE AL 31.08.2022**

**economie area a rischio 2021/22 € 0**

**economia area a rischio anni prec. € 0**

**economie FIS docenti/ATA 21/22 € 6.113,20**

**Ec. ore ecc. per sostituzione colleghi € 3.326,01**

Ai sensi dell'art. 8 del CCNI siglato in data 03.10.2022, in sede di contrattazione le risorse degli anni precedenti non utilizzate, e che costituiscono quindi economie, "possono essere riutilizzate senza il vincolo originario di destinazione."

Dal F.I.S. dell'anno in corso va detratta a monte la quota di indennità del Dsga e del sostituto parte variabile quantificata in EURO 4.770 + EURO 351,00 (calcolo effettuato in considerazione di n. 134 dipendenti in org. di diritto di cui 24 ATA e 110 DOCENTI).

Totale contrattabile del F.I.S. a.s. 2022/2023 da distribuire in percentuale tra ATA e docenti:

**€57.097,82** a cui vanno aggiunte le specifiche economie su indicate.

#### UTILIZZAZIONE DEL MOF

##### Art. 50 – Finalizzazione delle risorse del MOF

	Lordo dipendente
Funzioni strumentali	€ 4507,28
<u>Ore eccedenti:</u>	
Fondo 2022/2023	€ 2994,59
economie a.p.	€ 3326,01
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6320,60</b>
<u>Incarichi specifici ATA 2022/2023</u>	€ 2611,98
Progetto Aree a Rischio 2022/2023	€ 660,30



Budget FIS:	
2. fondo 2022/2023 (nota Miur del 04.10.2022)	€ 41.787,95
3. economie a.p.	Docenti/ATA € 6113,20
da detrarre a monte Indennità di Direzione D.S.G.A+ sost. (calcolo effettuato in considerazione di n. dipendenti in org. di diritto di cui 18 ATA e 72 DOCENTI)	€ 4.770+€ 351,00
Importo disponibile per la contrattazione del FIS	€ 57.097,82
Ripartizione FIS a. s. 2022/2023 in percentuale:	
Aliquota da ripartire al personale Docente 65%	€ 37.113,98
Economie solo docenti/ATA a.p.	€ 6.113,20
Aliquota da ripartire al personale ATA 35%	€ 19.984,24
<b>PROPOSTA</b>	
FUNZIONI STRUMENTALI- distinte in aree	
Area 1 <b>Gestione Piano Offerta Formativa</b>	€ 1050,00
Area 2 <b>Continuità</b>	€ 1050,00
Area 3 <b>Visite guidate/ ETwinning</b>	€ 1050,00
Area 4 <b>Inclusione</b>	€ 682,50
Area 5 <b>Formazione Docenti e ATA</b>	€ 665,00
ORE ECCEDENTI	
Ore eccedenti ( non oggetto di contrattazione) 2022/2023 +economie a.p.	TOTALE € 6320,60
INCARICHI SPECIFICI ATA	
Ass/ti Amm/vi	€ 950,46
Coll/ri Scol/ci	€ 1661,52
TOTALE	€ 2611,98
Aree a Rischio	€ 660,30
Economie anni p.	€ 0

FIS:

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Si dispone di destinare la percentuale del:

- 65% del FIS al personale Docente (€ 37.113,59);
- 35% del FIS al personale ATA (€ 19.984,24).

Si propone di destinare il fondo per la **valorizzazione del personale scolastico**, di € 14.317,79, con le medesime percentuali ( 35% ATA - 65% DOCENTI).

Gli assistenti amministrativi saranno valorizzati con parte della quota destinata a tale finalità per i seguenti incarichi che saranno attribuiti:

- 1)attività di interfaccia con la Didattica;
- 2) attività di supporto amministrativo;
- 3)attività di gestione altre aree;
- 4) attività di gestione acquisti;
- 5) attività di interfaccia con il collaboratore addetto al magazzino;
- 6) attività di gestione informatizzazione.

Per quanto riguarda i **collaboratori scolastici**, la **valorizzazione** prenderà in considerazione i seguenti criteri:

NUMERO DI ALUNNI DISABILI NEL PLESSO
DISPONIBILITA' AL CAMBIO DI PLESSO PER SOST. COLLEGHI
DISPONIBILITA' ALLA SOSTITUZIONE DEL TURNO
CONTATTI CON L'UTENZA/CAPACITA' RELAZIONALI( IDENTIFICAZIONE-RICEVIMENTO ATTI)
COMPETENZE DI INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE
ULTERIORI DISPONIBILITA' SOPRAVVENUTE/ INTERFACCIA CON LA DIDATTICA

A fine anno scolastico, la Dsga provvederà a relazionare al Dirigente scolastico sugli incarichi aggiuntivi ed incarichi specifici attribuiti al personale ATA, debitamente relazionati.

Si propone altresì che il personale ATA possa conservare fino ad un massimo di 6 giorni di ferie da utilizzare entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Con riferimento al finanziamento per la valorizzazione del personale si conviene quanto segue:

Il totale delle disponibilità per il personale docente ammonta pertanto ad € 37.113,58 (FIS docenti + valorizzazione personale docenti 65% + economie a.p.) così come da Tabella allegata.

Il totale destinato al personale ATA (FIS + Fondo Valorizzazione+ economie a.p. 35% ) è quantificato pertanto in euro 19.984,24, così come da Tabella allegata.

In merito ai criteri di ripartizione di eventuali risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate alla remunerazione del personale i compensi sono predeterminati dalla normativa europea e dal CCNL Scuola, mentre le risorse umane disponibili interne alla scuola saranno individuate a seguito di candidature volontarie consequenzialmente a bando interno così come previsto dal Regolamento di Istituto.

Si conviene che:

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**



2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;
6. Relativamente al personale ATA ,viene concessa la possibilità di utilizzare fino ad un massimo di 8 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.

#### **Art. 51 – Stanziamenti**

2. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc
  - supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc
  - supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri):
  - altre attività (tutor neo assunti, gestione sito, ecc.)
3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse su specificate.

#### **Art. 52 - Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, secondo le esigenze di servizio e comunque non oltre il 30% del FIS (del monte ore).

#### **Art. 54 - Incarichi specifici**

- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica, **il cui compenso è destinato al solo personale non beneficiario della 1 o 2 posizione economica.**

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio.

#### **ATTIVITA' di ampliamento del PTOF - Progetti 2022/ 2023**

Saranno retribuite ore funzionali all'insegnamento (17,50 €/ora) le attività di non insegnamento nei progetti. Saranno retribuite come ore di insegnamento aggiuntivo (35,00 €/ora) le attività didattiche aggiuntive svolte con gli studenti nei progetti extracurricolari.

#### **Progetti Fondo PNRR**

L'I.C. prende parte al Piano "Scuola 4.0" con delibera n°83 del giorno 01/09/2022 in sede di Collegio docenti; il suddetto Piano è adottato con il decreto ministeriale 161/22 e prevede due interventi

- Next Generation Classrooms;
- Next Generation Labs.

L'azione "Next Generation Classrooms" ha l'obiettivo di trasformare almeno 100.000 aule delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado, in ambienti innovativi di apprendimento.

L'azione "Next Generation Labs" ha la finalità di realizzare laboratori per le professioni digitali del futuro nelle scuole secondarie di secondo grado, dotandole di spazi e di attrezzature digitali avanzate per l'apprendimento di competenze sulla base degli indirizzi di studio presenti nella scuola.

L'elenco completo dei progetti attivabili sulla base delle risorse:

Attività	Ore/Docenti	Pagati	Totale
Progetti Infanzia	➤ <i>"In viaggio con il piccolo Principe"</i> (Tutte le sezioni -n°7- tutte le docenti)	€35.00	
Progetti Primaria	➤ <i>"Un saluto in scena"</i> 20 ore (Classi quinte -n°4- 8 docenti)	€35.00	
Progetti Secondaria I Grado	➤ <i>"Miscere utile dolci"</i> 20 ore (Classi terze);	€35.00	
	➤ <i>"Giocando con la Matematica"</i> 50 ore (Tutte le classi);	€35.00	
	➤ <i>"Gli esami sono vicini"</i> 20 ore (Classi terze).	€35.00	

In riferimento ai criteri di attuazione (punto c) dei Progetti nazionali, europei e territoriali (punto c), l'I.C. è stato autorizzato alla realizzazione dei seguenti Programmi Operativi Complementari (POC) entrambi rivolti all'utenza scolastica della Secondaria di I Grado:

- \* A) Codice Progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-285,  
con titolo: "*Corpo, mente e ... movimento*";

Importo finanziato: € 10.164,00;

- \* B) Codice Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-324  
con titolo "*Un PON...te per il futuro*".

Importo finanziato: € 25.410,00.

## NORME TRANSITORIE E FINALI



**Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

- Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
- 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. 56– Natura premiale della retribuzione accessoria (art.88 del CCNL 2006-2008)**

- 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

**Art. 57- Clausole di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL Istruzione e Ricerca, con il quale il presente contratto integrativo collettivo è coerente.

Il presente Contratto integrativo d'Istituto è composto da 42 pagine debitamente sottoscritte.

**PARTE PUBBLICA**



Il Dirigente Scolastico- prof.ssa Del Gaudio Maria

**PARTE SINDACALE**

Rappresentanza Sindacale Unitaria –

Docente Ascolese Lorella (FLC/CGIL) Lorella Ascolese  
 RSU Prof.re Barone Angelo (SNALS) \_\_\_\_\_  
 Prof.ssa Casella Ornella (CISL SCUOLA) Ornella Casella  
 ATA sig. Desiderio Giuseppe (CISL SCUOLA) Giuseppe Desiderio  
 Prof.ssa Vitaliano Maria (FLC/CGIL) Maria Vitaliano

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI PRESENTI**

FLC/CGIL .....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFISAL .....

GILDA/UNAMS.....

**MODULO I**  
**La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa**

**Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità e risorse variabili da destinare al personale docente ed ATA:**

Le risorse contrattuali assegnate per l'a.s. 2022/2023 ai sensi del CCNL 29/11/2007, fisse e aventi carattere di certezza e stabilità, sono state quantificate per un importo complessivo lordo dipendente di € 68.480,12, assegnate con nota MIUR n. 46445 del 4 Ottobre 2022

**Analisi delle Risorse**

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico corrente, sono determinate come segue:

	<b>Risorse al lordo dipendente</b>
Fondo d'istituto	€ 41.787,95
Funzioni strumentali al POF	€ 4.507,28
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.611,98
Legge n. 440/97 per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa (quota relativa al personale della Scuola)	€ 0,00
Assegnazioni ex art. 85, comma 1 CCNL 29/11/2007	€ 0,00
Ore sostituzione colleghi assenti	€ 2.994,59
Valorizzazione personale scolastico 2022/2023	€ 14.317,79
Area a Rischio	€ 660,30
Attività complementari educazione fisica	€ 1600,23
<b>TOTALE (A)</b>	<b>€ 68.480,12</b>
<b>Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti:</b>	
FIS Docenti	€ 6.109,96
FIS Ata	€ 0
Incarichi specifici ATA	€ 0
Valorizzazione docenti	€ 3,24
Economie ore eccedenti	€ 3.326,01
<b>Totale economia anni precedenti (B)</b>	<b>€ 9.439,21</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO (A+B)</b>	<b>€77.919,33</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ( al netto di economie residue e economie ore eccedenti)</b>	<b>71.598,73</b>

**MODULO II**  
**Definizione delle poste per la destinazione del fondo per la contrattazione integrativa**

	<b>Risorse al lordo dipendente</b>
Compensi per ore eccedenti	€ 2.994,59
Economie ore eccedenti	€ 3.326,01
Compenso indennità dsga	€ 4.770,00
Indennità sostituto dsga	€ 351,12

<b>TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE: FIS ( A CUI VA SOTTRATTA INDENNITA' DI DIREZIONE – INDENNITA' SOSTITUTO DSGA) + SOMME NON UTILIZZATE ANNI PRECEDENTI (AL NETTO DI ECONOMIE ORE ECCEDENTI) + VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2022/2023</b>	<b>57.097,82</b>
---	------------------

Le ore eccedenti non a contrattazione ammontano ad € 2.994,59 (suddiviso tra € 1.195,56 per la scuola primaria/ dell'infanzia e 1.799,03 per la scuola secondaria) come da nota MIUR prot. 46445 del 04/10/2022. Ad esse si somma l'economia di € 3.326,01 (suddiviso tra € 3266,57 per la scuola primaria/ dell'infanzia e 59,44 per la scuola secondaria) per un totale destinato a tale istituto di € **6.320,60**.

**Analisi delle eventuali Finalizzazioni (stabilite dal CCNL e confermate in contrattazione)**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al **personale Docente**:

<b>Descrizione risorse DOCENTI</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>IMPORTO PREVISTO</b>	<b>€ 37.113,58</b>
Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 6300,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art 40 CCNL2016/18) (pag. 14)	€ 30.800,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCL 29/11/2007	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 19/11/2007)	€ 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF ((art 40 CCNL2016/18)	€ 0,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>€ 37.100,00</b>
Disponibilità docente non utilizzata a.s.2021-22	€ 6.113,2
Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.507,28
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.600,23
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (comprensivo dell'economia dell'anno scolastico 2020/2021)	€ 660,30



