



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAMELI"

Via Dante n. 100 - 81040 CURTI (CE)

☎ 0823/797526 - C.F.: 93103720616- Codice Univoco Ufficio UF0RFK
e_mail: ceic8a700c@istruzione.it - P.E.C. ceic8a700c@pec.istruzione.it



Alla R.S.U. - SEDE
All'Albo Istituto
Sul sito web

CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

A.S. 2022/2023

Il giorno 16 del mese di febbraio dell'anno 2023 alle ore 15.30 presso l'Ufficio di Presidenza in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- dalla **parte pubblica** costituita dall'ing. Di Tommaso Michele, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "MAMELI" di Curti (CE), di seguito denominato "Istituto/Scuola",
- e
- dalla **delegazione per la parte sindacale**, composta dalle R.S.U. e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e del C.C.N.L. firmato il 19 aprile 2018

Rappresentata da:

R.S.U dell'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Eleonora Testa (FLC CGIL SCUOLA) <i>Eleonora Testa</i> • Francesca Farina (UIL SCUOLA RUA) <i>Francesca Farina</i> • Vittoria Di Costanzo (FLC CGIL SCUOLA) <i>Vittoria Di Costanzo</i> • Filomena Salzillo (Terminale Sindacale SNALS CONFSAI) • Rosaria Frattolillo (Terminale Sindacale ANIEF)
---------------------	---

Rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali firmatari del CCNL	CGIL Scuola	Assente
	CISL Scuola	Assente
	UIL Scuola	Giovanna Colandrea <i>Giovanna Colandrea</i>
	SNALS	Assente
	GILDA	Marco Caputo <i>Marco Caputo</i>

LE PARTI CONVENUTE

- VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300; libertà sindacali
- VISTA la Legge 146/90;
- VISTO il D.lgs. 3 febbraio 1993 n.29 organizzazione pubblica amministrazione in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL24/07/2003;
- VISTO il D.lgs. 16 aprile 1994 n.297; testo unico
- VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n.59; autonomia alle istituzioni scolastiche
- VISTO il D.P.R. 08 marzo 1999 n.275; regolamento autonomia
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001 n.165; Ordinamento lavoro nella PA
- VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
- VISTO il CCNL 29 novembre 2007;
- VISTA la Legge n° 133 del 06.08.2008;
- VISTO il D. lgs. n° 150 del 27.10.2009;
- VISTA la CM Funzione Pubblica n° 7 del 13 maggio 2010;

Handwritten signature

VISTI i CCNL del 29/11/2007, del 23/01/2009 (biennio economico 2008/2009) e del CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018 con il quale sono stati fissati i principi generali sulla contrattazione collettiva integrativa e sui livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali della Sezione Scuola -artt.7e22-

VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTE le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011;

VISTA l'ipotesi di CCNL sottoscritta in data 17 febbraio 2014 relativa al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14, del Decreto Legge n° 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83 della Legge 183/2011;

VISTA l'Intesa MIUR – OO.SS. del 24/06/2016;

VISTA la deliberazione del Consiglio d'Istituto del 14.01.2022 n. 3- relativa all'approvazione del PTOF per l'anno scolastico 2022/2025;

VISTO il Piano Annuale delle attività del personale docente;

VISTO la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

VISTA l'assegnazione risorse finanziarie con Nota Miur prot. n. 46445 del 04/10/2022 avente ad oggetto "A.S. 2022/2023 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022 – periodo settembre – dicembre 2022 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2023 – periodo gennaio – agosto 2023";

VISTO l'articolo 2 comma 3 e comma 3-ter del decreto legge 22 aprile 2020 n.22, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n.41, siglato il giorno 24/10/2020;

VISTO l'articolo 32, comma 4 del decreto-legge 14 agosto 2020 n.104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n.126;

VISTO l'articolo 231-bis comma 1, lettera b) del decreto-legge 19 maggio 2020 n.34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77;

VISTO Il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n.39 che ha previsto l'adozione del Piano scolastico per la Didattica Digitale integrata nel PTOF di ogni istituzione scolastica;

PREMESSO Che le disposizioni di cui al suddetto accordo non derogano da quanto previsto dal CCNL del 19 aprile 2018 e dalla normativa vigente in materia di prestazioni lavorative e adempimenti connessi del personale docente a seguito delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

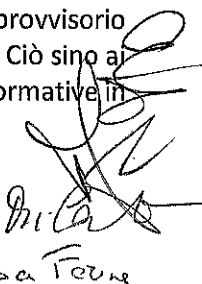
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani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

Propongono

la presente **IPOTESI di CONTRATTAZIONE DECENTRATA di ISTITUTO A.S. 2022/2023**

PREMESSA

Vista l'estrema delicatezza e complessità dell'attuale quadro normativo e giurisprudenziale, il presente atto sarà composto di una prima parte, da intendersi quale **CONTRATTO DECENTRATO A LIVELLO DI ISTITUTO a.s. 2022/2023**, ed una seconda parte svolta sempre assicurando la massima partecipazione delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e del CCNL firmato il 19 aprile 2018, visto il carattere provvisorio ed urgente delle decisioni assunte al fine di garantire il pieno ed improrogabile avvio del servizio scolastico. Ciò sino ai preannunciati chiarimenti dell'amministrazione e/o sino a interpretazione autentica oppure ad evoluzioni normative in merito.


Teresa Ferrero

NORME PRELIMINARI

ART. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "Mameli" di Curti (CE), di seguito denominato "scuola" e la **RSU eletta** nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto d'Istituto s'intende abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma successivo.
3. Esso viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, dal CCNL Scuola 29/11/07, dal CCNL del 19 aprile 2018, dalla L. n. 300/70, dal D. Lgs. n. 297/94, dal D. Lgs n. 165/2001, dal D. Lgs. n. 141/2011.
4. Il presente contratto d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura la pubblicazione integrale del contratto sul sito della scuola.

ART. 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti di cui al precedente articolo 1, c.1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta.
2. Allo scopo di cui al precedente c. 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente c.2.

ART. 3

Finalità del presente contratto integrativo

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 come modificate a seguito dell'entrata in vigore dai D. Lgs. n. 150/2009 e n. 141/2011 e del CCNL del 19 aprile 2018, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno.

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI NONCHÉ I CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ART. 2 DELL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90 -Artt. 4-9 e art. 22 e 23 del CCNL 2016/2018

ART. 4

Assemblee di scuola

1. Si rinvia all'art. 23 del CCNL per la normativa generale.
2. Ai sensi del comma 9 il Dirigente Scolastico trasmette al personale interessato con circolare interna le indicazioni regolarmente pervenute; il personale fa la propria dichiarazione entro il termine dato. Non c'è obbligo di consultazione del personale assente.
3. In caso di assemblea sindacale con adesione totale del personale ATA e parziale dei docenti viene individuato come indispensabile per il servizio il seguente contingente di personale ATA:
 - a. un assistente amministrativo in segreteria per ciascun turno;
 - b. un collaboratore scolastico per plesso di scuola secondaria di I grado, primaria e infanzia, per ciascun turno;

Criteri per l'individuazione:

- personale che ha dato il consenso scritto
- ricorso alla graduatoria interna d'istituto
- eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti delle mansioni al personale

4. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

Manzoni
Roberto
Federica Felice

5. Dopo che le famiglie sono state avvertite dal D.S. delle modifiche orarie conseguenti alle dichiarazioni individuali di partecipazione, queste non sono più modificabili.

ART. 5

Contingenti minimi di personale in caso di sciopero

1. Per l'individuazione dei contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero con parziale adesione degli docenti si rinvia al Protocollo di Intesa stipulato con le OO.SS. in data 15.02.2021.
2. Accogliendo la richiesta sindacale in tal senso, i dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi sono computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, con esclusione delle trattenute stipendiali.

ART. 6

Rilevazione in caso di sciopero

1. Nel caso di eventuali scioperi, entro le 48 ore successive il Dirigente Scolastico effettua una comunicazione scritta riepilogativa, del numero esatto degli scioperanti, distinti per qualifica/funzioni e per tipo di contratto (a tempo indeterminato o determinato) agli organi preposti.
2. Entro il medesimo termine di cui al precedente comma, il Dirigente Scolastico invia una analoga comunicazione alla Direzione Scolastica Regionale per il tramite dell'Ufficio IX- Ambito Territoriale di Caserta.

ART. 7

Permessi sindacali

1. Ogni RSU ha diritto a permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio nella propria scuola di riferimento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Ogni RSU ha diritto a permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o altre iniziative di natura sindacale, con l'obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale di riferimento (almeno 5 giorni prima).
3. I permessi sono utilizzati autonomamente da ciascuna RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente (almeno tre giorni di anticipo).

ART. 8

Accesso agli atti

1. Si rinvia al vigente CCNL.
2. Il DSGA mette a disposizione delle RSU gli atti relativi agli straordinari effettuati dal personale. Secondo quanto previsto da norme privacy.

ART. 9

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS., di cui in calce al presente protocollo. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione all'albo sindacale della sede centrale di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale inviato.
2. Nella sede centrale della scuola e nei plessi, alla R.S.U. ed alle OO. SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. n. 300/70.
3. Le bacheche sindacali sono allestite in luoghi riservati ai dipendenti e separati dall'accesso del pubblico.
4. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo espongono nelle bacheche di cui ai precedenti commi 3 e 4 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria O.S., come disposto dall'art. 26 della L. n. 300/70.

ART. 10

Documentazione

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

TRIPLOTTI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 11

Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Mane
Ritorno
Francesca Felice

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 con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminale.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
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 nella veste di: ospiti, alunni uditori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

ART. 12

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure e dotazioni personali protettive in materia di personale scolastico, locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione, informazione e formazione rivolte a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
2. La prestazione di lavoro in modalità ODI è svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008 (Articolo 6 Contratto Collettivo Nazionale Integrativo- Salute e sicurezza)

ART. 13

Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSPP, ASPP, Medico Competente, ecc.).
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 14

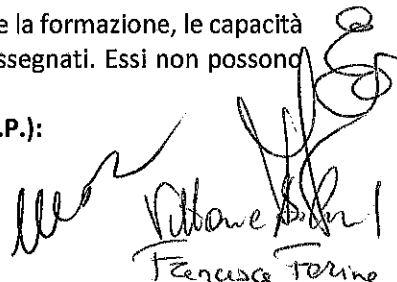
Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 19 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/1956, nel D.Lgs. n.77/1992 e nello stesso decreto Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

ART. 15

Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni con il **Responsabile per la sicurezza (R.S.P.P.):**


Ferruccio Ferrone

- a. **se esterno** sarà stipulato apposito contratto di prestazione d'opera;
- b. **se interno** riceverà un compenso forfetario annuo (lordo dipendente) da stabilire in sede di contrattazione dei compensi e per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Per l'anno scolastico 2022/2023 il Dirigente scolastico si avvarrà di RSPP esterno.

ART. 16

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal D. Lgs n°81/2008 e s.m.i.

ART. 17

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. 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. 18

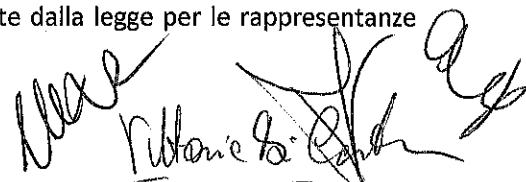
Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. 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 a termini di legge.

ART. 19

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal DLgs n°81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n°81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DLgs n°81/2008.
 - C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. Lgs n°81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs n°81/2008;
 - F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;


Francesca Ferrone

- G) per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs n°81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal D. Lgs n°81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro, per cui non si ha diritto ad accedere a compensi extra.

ART. 20

Controversie in materia di sicurezza

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.51 del D. Lgs n°81/2008.

È fatta salva la via giurisdizionale.

11/01/04

ACCORDI SU PUNTI SPECIFICI

PERSONALE DOCENTE

Art. 21

Ferie del personale docente nei giorni di lezione.

1. Ferma restando la validità del CCNL, in merito all'applicazione della fruizione di 6 giorni di ferie nel periodo di lezione da parte dei docenti, si concorda che:
 - a. i permessi richiesti per soddisfare necessità famigliari o personali rientrano nella disciplina degli artt. 15 e 16 del CCNL;
 - b. altre esigenze dei docenti possono essere soddisfatte con la flessibilità dell'orario (nella forma di cambio di giorno libero, senza oneri per lo Stato e con la copertura della classe/classi o accordi fra colleghi all'interno del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe. La richiesta va inoltrata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima e previo parere favorevole espresso dal Referente di Plesso e/o dai collaboratori del Dirigente scolastico.

ART. 22

Rilevazione delle presenze personale docente

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale docente sarà accertato mediante apposizione obbligatoria di firma sul registro di presenza in sala docenti e sul registro elettronico di classe, che costituiscono entrambi atti documentali. La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal referente infanzia/primaria/secondaria di I grado, nei modi ritenuti più funzionali e previo parere favorevole espresso dal Responsabile/Coordinatore didattico di plesso. Ritardi sull'orario di entrata o anticipi sull'orario di uscita dovranno essere recuperati per l'intera durata della mancata prestazione. I ritardi che comportano la sostituzione del docente vanno recuperati per l'intera durata dell'ora di lezione. Le assenze dalle riunioni dei Consigli di classe o del Collegio dei docenti, anche se ricadenti nel giorno libero o nella stessa giornata in cui si è prestato servizio nella mattinata, dovranno essere giustificate con specifica documentazione. Nel caso in cui un docente è impegnato su più scuole l'assenza/la partecipazione agli incontri collegiali va concordata con il Dirigente Scolastico, supportata da idonea documentazione o autodichiarazione da parte dell'interessato. Con l'adozione dell'orario di esercizio delle attività didattiche su 5 gg/settimana, dal lunedì al venerdì il personale docente è libero dal servizio nelle giornate del sabato.

Qualora il docente fosse improvvisamente indisponibile dovrà (telefonicamente) comunicare all'ufficio di segreteria la propria assenza entro e non oltre le 8.00 del mattino, nonché alla referente di plesso o referente dell'orario.

ART. 23

Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità. Il Dirigente scolastico, successivamente all'informativa preventiva, dispone per l'anno scolastico 2022/2023 i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento:

- 1) Coerenza con gli obiettivi dei documenti strategici della scuola.
- 2) Competenze rispetto al corso, da documentare all'atto della richiesta.
- 3) Funzione e ruolo relativi all'aggiornamento.
- 4) Spendibilità all'interno dell'Istituto delle competenze acquisite.
- 5) Compatibilità con l'organizzazione.
- 6) Rotazione.

Per quanto riguarda il numero dei permessi che possono essere usufruiti si rinvia all'art. 62 comma 5 del CCNL 2007, ancora vigente.

Man
Valli
Federica Ferrine

ART. 24**Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. Lgs n°81/2008 richiamati al comma 2 del precedente articolo 18.
3. Non sono previsti rimborsi per spese di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione personale e acquisto di materiale e sussidi didattici.
4. Le attività formative organizzate dall'istituzione scolastica rientrano nel monte ore 40+40 di attività funzionali all'insegnamento.

ART. 25**Sostituzione dei colleghi assenti**

Considerato il taglio elevato degli organici del personale docente, la quasi inesistente compresenza di docenti in classe, oggi è estremamente necessario garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale di servizio, pertanto, si concordano i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) docente senza classe
- 2) recupero delle ore di permesso breve
- 3) docente di sostegno senza alunni
- 4) copertura della classe con l'insegnante di sostegno contitolare
- 5) ore di straordinario del personale, in casi eccezionali o in caso di impossibilità a nominare il docente. In caso di ricorso ad ore di eccedenza, saranno utilizzati i docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità e nei limiti del budget d'istituto.
- 6) docente in compresenza/contitolare della classe in cui è presente il docente di sostegno per garantire la sorveglianza e la sicurezza degli alunni;
- 7) Per la scuola secondaria: Flessibilità oraria dei docenti (ore buca, ingressi/barra uscite/anticipate/posticipate), annotate su un apposito registro "Banca ore dei Docenti".
- 8) ore che esuberano l'attività frontale di docenza, nel limite dell'orario di insegnamento, non impegnate in attività di recupero e approfondimento deliberate dal Collegio dei docenti.
- 9) Per la scuola dell'infanzia: possibilità di cambio turno per evitare disagi o all'ingresso o all'uscita.
- 10) Il docente di sostegno senza alunno, ai fini del buon funzionamento dell'Istituzione scolastica, informa il referente di plesso, qualora si verifichi la circostanza.

PERSONALE ATA**ART. 26****Personale ATA: flessibilità****a. Flessibilità per i collaboratori scolastici**

1. Al fine di dare un servizio migliore alla scuola durante le 33 settimane in cui si svolgono attività didattiche, il personale Collaboratore scolastico, con contratto a T.I e a T.D., può effettuare, su richiesta, fino a tre ore settimanali di straordinario programmato.
2. Le ore settimanali di servizio prestate in eccedenza sono recuperate in primis per fruire delle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea ATA (vedi art. successivo).

b. Flessibilità per il personale dell'ufficio

1. Visto l'art. 51 del CCNL 2009, al fine di dare un servizio migliore alla scuola durante le 33 settimane di attività didattica, il personale dell'ufficio con contratto a t. i. e annuale può effettuare, su richiesta, fino a tre ore settimanali di straordinario programmato.
2. Le ore settimanali di servizio prestate in eccedenza sono recuperate per coprire le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea ATA (vedi art. successivo).

ART. 27**Turnazioni**

- Gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici seguiranno annualmente e secondo le esigenze di servizio quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA adottato dal Dirigente Scolastico.
- Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
- I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili.

ART. 28

Handwritten signatures and names at the bottom right of the page, including the name "Francesca Ferrero".

Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive e Orario estivo. Chiusura di plessi sede di seggio elettorale ed impiego del personale.

1- A seguito di delibera n. 68 del 12/09/2022 del Consiglio di Istituto, la scuola resterà chiusa nei giorni di sabato dei mesi di luglio e di agosto. Nei giorni di sospensione delle attività didattiche previste dal calendario regionale della Campania e nei giorni prefestivi ricadenti in periodo di sospensione dell'attività didattica, la Scuola resterà chiusa, sempreché vi sia una richiesta di almeno il 70% del personale.

Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche:

- 31/10/2022 (Commemorazione dei defunti)
- 24/12/2022 (sabato)
- 31/12/2022 (sabato)
- 08/04/2023 (sabato santo)
- 14/08/2023 (ponte ferragosto)
- Tutti i sabati di luglio 2023
- Tutti i sabati di agosto 2023

Per quel che riguarda l'orario di servizio del personale ATA, il D.S. comunica che di norma i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi osserveranno gli orari proposti dal DSGA nel piano annuale delle attività a.s. 2022/2023. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere recuperato dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico;
- c) utilizzo di giornate di ferie;
- d) per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto;

Nella programmazione dei recuperi occorrerà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

- 2- Per l'anno scolastico 2022/2023 nei mesi di luglio e agosto il personale non docente seguirà il seguente orario: 8,00-14,00 oppure 7,30-13,30 (in base alle richieste e alle esigenze di servizio)
- 3- In caso di chiusura di un singolo plesso o di più plessi ma non della sede centrale in seguito alla istituzione di seggi elettorali per le consultazioni popolari, il personale docente e ATA non è tenuto a prestare servizio nelle altre sedi, salvo non sopraggiungano effettive esigenze di funzionamento. In forza all'art. 6 c. 2 lett. h e m del CCNL 2007, nel caso di cui sopra, le parti concordano che il personale può essere utilizzato in altra sede, in modo da poter essere agevolmente informato dell'esigenza creatasi per eventualità imprevedibili.

ART. 29

Sostituzione dei colleghi assenti

Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, in caso di assenza per malattia o per altri motivi, ad eccezione delle ferie e riposi compensativi, la pulizia nel reparto dell'assente è effettuata da parte dei colleghi prioritariamente da quelli assegnati allo stesso stabile e/o ordine di scuola sulla base di un criterio di turnazione o per accordo tra gli stessi.

Per le suddette sostituzioni viene riconosciuta un'ora di straordinario. La vigilanza sarà assicurata dai colleghi preposti ai reparti limitrofi.

Il predetto compenso per attività intensiva non viene corrisposto per le assenze ricadenti nei mesi di luglio ed agosto, nelle vacanze natalizie e pasquali.

Il compenso sarà liquidato entro i limiti dello stanziamento specifico per ogni profilo: in caso di eccedenza delle spettanze rispetto alle disponibilità, le risorse saranno ripartite in modo proporzionale tra gli aventi diritto.

Per gli A.A. l'eventuale sostituzione delle unità assenti sarà disposta direttamente dal DSGA.

Per gli A.A. il riconoscimento non sarà corrisposto nei mesi di luglio ed agosto e, più in generale per le assenze per ferie. Per tutti i profili il compenso in questione verrà erogato fino alla concorrenza delle risorse a tale scopo destinate. L'eventuale eccedenza verrà invece recuperata con riposi compensativi su richiesta dell'interessato.

Il personale ATA Amministrativo deve garantire la reperibilità anche telefonica e mettere a disposizione dei colleghi presenti o del Dirigente Scolastico materiali/informazioni/password necessari per garantire il servizio all'utenza.

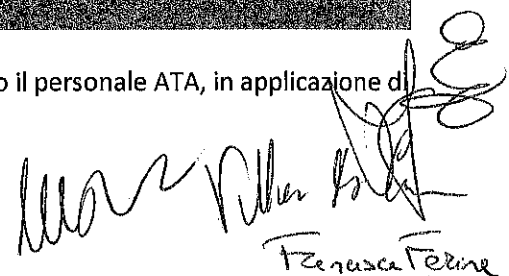
Lo spostamento dei collaboratori a copertura dei colleghi assenti, su altri plessi deve essere fatto garantendo la rotazione del personale.

Le attività aggiuntive prestate dai collaboratori per progetti specifici (Pon, Scuola Viva, etc.) non devono essere contestuali alle attività ordinarie (programmazione, collegi, consigli, etc.)

ART. 30

Piano delle ferie

Entro il 31 del mese di maggio 2023 è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 32 del CCNL 2016/2018



Francesca Terina

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

1. **Dal termine delle attività didattiche e fino al 30 giugno**, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 8 unità di Collaboratori Scolastici e n.3 unità di assistenti amministrativi;
2. **Nei mesi di Luglio e Agosto** il funzionamento della scuola sarà garantito da almeno n. 2 unità di Assistenti Amministrativi e n. 2 unità di Collaboratori Scolastici.
3. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 Aprile, tenendo conto:
 - a. numero di addetti nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
 - b. turnazione estiva: chi ha già preso un periodo nell'anno precedente va in coda agli altri;
 - c. approvazione e adozione del piano ferie entro il 31 Maggio 2023;
 - d. il personale supplente annuale al 30 Giugno non potrà usufruire nell'ultimo mese di servizio di non più di 7 gg. di ferie, mentre quelli con contratto al 31 Agosto potranno usufruire di non più di 15 gg. di ferie. Fermo restando che, prima della chiusura del contratto, dovranno essere usfruite tutte le ferie.
4. Al 31 agosto di ogni anno, tutto il personale deve aver fruito dell'intero periodo di ferie spettanti. Per il personale con contratto a tempo indeterminato il rinvio di periodi di ferie non superiori a 8 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivato.
5. Il rinvio per motivi di servizio delle ferie richieste deve essere adeguatamente motivato.
6. Le ferie rinviate vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
7. In caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste per uno stesso periodo si interpellano gli interessati per la disponibilità ad una variazione, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale), al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente nel periodo **01 luglio - 31 Agosto**. Le ferie saranno autorizzate entro il 31 maggio. In assenza di diversa comunicazione la richiesta di ferie si intende autorizzata.

Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.

L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.

Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore SGA, per telefono, con obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal Direttore SGA.

Le eventuali ferie residue dell'anno precedente potranno essere fruite nei periodi di minore intensità del lavoro e comunque, tranne casi eccezionali, **non oltre il 30 aprile dell'anno successivo**. Le festività soppresse e le ore di recupero saranno fruite **entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono**.

ART. 31

Rilevazione delle presenze personale ATA

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali.

Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale.

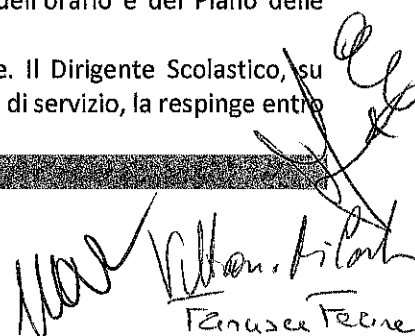
1. Il DSGA consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge.
2. Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
3. Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita: ogni comportamento difforme deve essere immediatamente segnalato al DSGA. La mancata timbratura senza segnalazione al DSGA darà luogo a procedimento disciplinare.

La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico dopo il parere del Direttore SGA nei modi ritenuti più funzionali.

Le richieste relative all'adattamento dell'orario di lavoro per esigenze personali vanno presentate per iscritto all'inizio dell'anno, in modo che possano essere prese in considerazione nella predisposizione dell'orario e del Piano delle attività.

È possibile presentare richieste di variazione in corso d'anno per intervenute esigenze. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, accoglie la richiesta o, con provvedimento motivato da ragioni di servizio, la respinge entro 7 giorni dalla data di presentazione.

ART. 32



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including the name "Fenucci Felice" and other illegible signatures.

Istituzione banca ore

Per il personale ATA sarà gestito il cumulo delle ore di recupero a credito o a debito che sarà notificato trimestralmente a ciascun dipendente. Al termine dell'anno scolastico il cumulo delle ore comporterà l'automatica compensazione tra gli elementi positivi e quelli negativi.

ART. 33

Formazione e aggiornamento del Personale A.T.A.

- a. Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.
- b. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali;
- c. Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica;
- d. Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

ART. 34

Criteria 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);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
 - Le comunicazioni ai docenti vengono effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...).
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO V

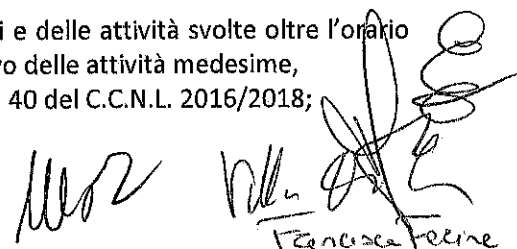
CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE - Art.40 CCNL 2016/2018

ART. 35

Criteria generali per l'impiego delle risorse

1 – Premesso che:

- ✓ il sistema stesso delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi prestati alla collettività;
- ✓ la contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 40, c. 3-bis, d.lgs. 165/2001;
- ✓ va comunque evitata assolutamente ogni forma di distribuzione *a pioggia* o su attività che non sia possibile verificare, considerando che la qualità stessa dei servizi offerti dalla scuola, come da Carta dei Servizi, si basa su criteri di efficacia ed efficienza;
- ✓ ad oggi è possibile inserire unicamente alcune precisazioni in merito alla trasparenza delle attività aggiuntive in termini di rapporto fra obiettivi programmati e risultati verificabili, in attesa del pieno e corretto sviluppo del sistema globale di verifica e premialità;
- ✓ tutto il personale docente ed ATA concorre alla realizzazione dei progetti e delle attività svolte oltre l'orario d'obbligo pur con le diverse professionalità e secondo il piano organizzativo delle attività medesime,
- ✓ le attività aggiuntive per il personale docente sono quelle previste dall'art. 40 del C.C.N.L. 2016/2018;


Francesca Felme

- ✓ le attività aggiuntive del personale ATA sono quelle previste dal medesimo articolo del CCNL di cui sopra.

2 – RISORSE FINANZIARIE PROVENIENTI DA FONDO DI ISTITUTO

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico, eventuali incarichi in commissioni di lavoro deliberate dal Collegio dei Docenti, incarichi di responsabili di laboratorio, coordinatori di classe, interclasse e d'intersezione, referenti di Plesso e altri incarichi regolarmente affidati per esigenze di servizio;
- retribuzione delle attività aggiuntive effettivamente prestate dal personale ATA per le attività definite in premessa e correlate al funzionamento generale dell'istituto;
- retribuzione oraria ai docenti che prestano ore aggiuntive per le esigenze derivanti da copertura delle assenze dei colleghi, nei casi in cui non è stato possibile nominare il docente supplente;
- retribuzione delle attività previste dall'art. 40 del CCNL 2016/2018 prestate in eccedenza a quelle obbligatorie;
- retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento al personale docente per la realizzazione di progetti e delle attività aggiuntive del personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento previsto dall'art. 3, comma 2, lettera b) del C.C.N.L. del 15 marzo 2001, connesse alla realizzazione di detti progetti.

3 – RISORSE FINANZIARIE PROVENIENTI DA FONDI EUROPEI, REGIONALI

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno, utilizzate con le seguenti priorità:

- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con l'elaborazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- retribuzione delle attività d'insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative di cui alla precedente lettera a) e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse alla realizzazione, a titolo di supporto, dei progetti ed iniziative rivolti agli alunni ed al personale dell'Istituto;
- retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste e /o la disponibilità del personale interno.

4 - Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore/responsabile, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:

- per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
- a conclusione dell'attività aggiuntiva verrà calcolata la:
 - ✓ percentuale di presenza sul globale previsto (n° giorni di assenza sui giorni di durata globale dell'incarico).

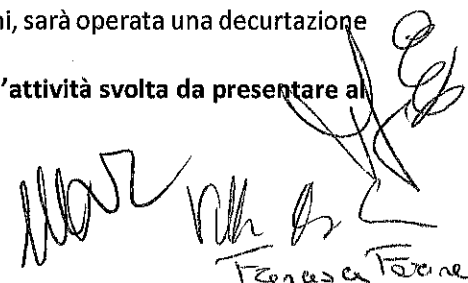
Conseguentemente:

- ✓ in caso di assenza inferiore al 50% la prestazione si riterrà parzialmente svolta;
- ✓ in caso di assenza superiore al 50% la retribuzione si conformerà all'indice di presenza rilevato.

5 – Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti, previa adeguata verifica dei risultati ottenuti come indicato al punto 3:

- in modo forfettario**, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto ai medesimi in proporzione del lavoro svolto sulla base della durata dell'incarico stesso. In caso di assenza, per ogni periodo corrispondente ad un mese o frazione superiore a 16 giorni, sarà operata una decurtazione del compenso spettante di 1/9.

Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including the name "Ferrara Ferrara" written vertically.

- b) **in modo analitico**, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività e/o sulla base di rilevazione obiettiva mediante strumento informatico. In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

TITOLO VI

MISURA DEI COMPENSI

ART. 36

Norma finanziaria

1. La spesa complessiva dei compensi ed indennità concernente le attività, i progetti e gli incarichi di cui ai precedenti articoli non può superare in alcun modo i vincoli derivanti dai contratti nazionali e dal programma annuale, ai sensi dell'art. 40, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
2. 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
3. Le **risorse finanziarie disponibili** per le attività, i progetti e gli incarichi previsti dal presente contratto decentrato sono costituite:
 - dalle **eventuali economie** accertate al termine dell'esercizio finanziario e concernenti risorse provenienti dal fondo d'istituto del decorso anno scolastico, da altri istituti contrattuali nonché da norme legislative;
 - dal **fondo d'istituto per l'anno 2022/2023** sulla base dei parametri previsti dal CCNL 2016/2018 – e dalle successive intese MIUR/OO.SS. circa l'assegnazione del MOF alle scuole.

CALCOLO DELLE RISORSE

Le risorse economiche per l'anno scolastico 2020/2021 sono state calcolate dal MIUR sulla base dei seguenti parametri:

ISTITUTO COMPRENSIVO	Organico diritto
Sedi di erogazione del servizio	4
Docenti Sc. Secondaria	20
Docenti Sc. Primaria	46
Docenti Sc. Infanzia	17
Totale Docenti	83
Personale ATA compreso DSGA	16
Totale	99

DEFINIZIONE AMMONTARE RISORSE PER CONTRATTAZIONE

Tipologia accessorio	compenso	Assegnazione a.s. 2022/2023	Economie al 31/08/2022	Modifiche in sede di contrattazione ai sensi dell'art. 249 L. 160 del 2019, dell'art. 40 CCNL	Totale A.S. 2022/2023 (LORDO DIPENDENTE)	Totale A.s. 2022/2023 LORDO STATO

Handwritten signatures and notes:
 [Signature]
 [Signature]
 Francesca Ferrina

			2018 e dei CCNI del 13/02/2020 e dell'ipotesi CCNI del 31/08/2022)		
F.I.S	31.461,61	2.642,47		31.461,61	41.749,56
Indennità Direzione DSGA A.S. 2020/2021				-3.690,00	-4.896,63
Indennità sostituto DSGA (per 100 gg.)				-1.226,00	-1.626,90
F.I.S. DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE				26.545,61	35.226,03
FUNZIONI STRUMENTALI	3.777,85	0.00		3.777,85	5.013,21
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.703,47	0.00		1.703,47	2.260,50
AREA A RISCHIO	342,38	0,00		342,38	454,34
ORE ECCEDENTI SC. INF. E PRIMARIA E SECONDARIA	1.982,12	4.201,56		6.183,68	8.205,74
ATTIVITA' COMPL. ED. FISICA	640,09	540,36		1.180,45	1.566,46
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	9.999,97	224,00		10.223,97	13.567,21
M.O.F. DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE A.S. 2022/2023	49.907,49	7.608,39		49.957,41	66.293,48
F.I.S. DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE A.S. 2022/2023	26.545,61	7.608,39	VALORIZZAZIONE 9.999,97	44.153,97	58.592,32

*Tali importi derivano dalle economie anni precedenti.

Suddivisione FIS 2022/2023

DESCRIZIONE		Lordo Dipendente	Lordo Stato
DOCENTI	70	30.907,78	41.014,62
ATA	30	13.246,19	17.577,69
TOTALE	100	44.153,97	58.592,31

Suddivisione Risorse per Aree a rischio

DESCRIZIONE		Lordo Dipendente	Lordo Stato
DOCENTI	100	342,38	454,34

4 – Per tutte le attività aggiuntive di cui al presente contratto il Dirigente Scolastico emetterà formale provvedimento nel quale devono essere specificate:

- tipo di attività da svolgere;
- numero delle ore assegnate;
- il compenso spettante ed i termini di pagamento;
- modalità di certificazione dell'attività svolta.

ART. 37

Misura dei compensi per il personale docente

- Le funzioni strumentali al P.O.F.
- Per le attività di insegnamento nei PROGETTI finanziati con il fondo d'istituto previsti nel POF
- Per le attività funzionali all'insegnamento e figure a supporto dell'organizzazione

[Handwritten signatures]
 Teresa Ferrero

Le funzioni strumentali al P.O.F. suddivise in 5 AREE, sono 6 con compiti equamente distribuiti per l'organizzazione ed il supporto ai tre ordini di scuola;

AREE	Docenti	Importo L.D.
AREA 1- Gestione P.O.F./PTOF	1 docenti	755,57
AREA 2 –Supporto formazione docenti – rapporti con enti esterni – visite guidate e viaggio d'istruzione	2 docente	755,57
AREA 3- Supporto agli alunni – continuità e orientamento	1 docenti	755,57
AREA 4- Benessere scolastico - inclusione	1 docenti	755,57
AREA 5- Tecnologia tecnologica dell'informazione	1 docente	755,57
TOTALE IMPEGNO		3.777,85
ECONOMIA		0,00

Per le attività di insegnamento nei PROGETTI finanziati con il fondo d'istituto previsti nel POF vengono riconosciuti i seguenti compensi, distinti per ore (Tab. A)

TABELLA A

DESCRIZIONE PROGETTO	N. UNITA'	N. ORE PRO-CAPITE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO L.D.	IMPORTO TOTALE L.D.
PROGETTO BIBLIOTECA SCOLASTICA	2	15	30	35,00	1.050,00
PROGETTO VERDE SI PUO'	2	19	38	35,00	1.330,00
PROGETTO VERSO LE PROVE INVALSI	2	18	36	35,00	1.260,00
PROGETTO PROVE INVALSI	2	18	36	35,00	1.260,00
COMPETENZE DIGITALI	1	18	18	35,00	630,00
INT.NE E POTENZIAMENTO LINGUA ITALIANA STRANIERI	2	19	38	35,00	1.330,00
CODING	1	19	19	35,00	665,00
TOTALE PROGETTI					7.525,00

Tabella A/1



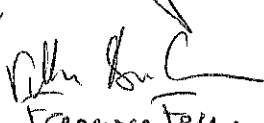
DESCRIZIONE PROGETTO	N. UNITA'	N. ORE PRO-CAPITE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO L.D.	IMPORTO TOTALE L.D.
PROGETTO AREA A RISCHIO (Recupero Invalsi)	1	9	9	35,00	315,00

Per le attività funzionali all'insegnamento (Tab. B) sono state previste le seguenti figure a supporto dell'organizzazione con i rispettivi compensi lordo dipendente:

Man
Francesca Ferrine

TABELLA B

DESCRIZIONE ATTIVITA'	N. UNITA'	ORE PRO-CAPITE	ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO L. D.	IMPORTO TOTALE L. D.
FONDI F.I.S.					
COLLABORATORE DS	1	85	85	17,5	1.487,50
SECONDO COLLABORATORE DS- Referente scuola Primaria	1	40	40	17,5	700,00
REFERENTE PRIMARIA PLESSO A	1	25	25	17,5	437,50
REFERENTE PRIMARIA PLESSO B	1	25	25	17,5	437,50
REFERENTE INFANZIA E SCUOLA INFANZIA D'ANNUNZIO	1	35	35	17,5	612,50
REFERENTE SCUOLA INFANZIA IULIANIELLO	1	20	20	17,5	350,00
ANIMATORE DIGITALE	1	30	30	17,50	525,00
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA (4 PRIME E 3 SECONDE)	7	12	84	17,5	1.470,00
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA(3 TERZE)	3	18	54	17,5	945,00
PRESIDENZA CONSIGLI INTERCLASSE PRIMARIA(N. 5)	5	10	50	17,5	875,00
PRESIDENZA CONSIGLI INTERSEZIONE(N.1)	1	20	20	17,5	350,00
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA(N. 21)	21	7	147	17,5	2.572,50
COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI (N. 2)	2	15	30	17,50	525,00
TUTOR (N.1)	1	10	10	17,5	175,00
REFERENTE ORIENTAMENTO PROGETTO USR	1	20	20	17,5	350,00
NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE (N. 5)	5	15	75	17,5	1312,50
REFERENTI ORARIO SCUOLA SECONDARIA (N. 2)	2	25	50	17,5	875,00
REFERENTI ORARIO SCUOLA PRIMARIA (N. 3)	3	25	75	17,50	1312,50
COMMISSIONE VALUTAZIONE PRIMARIA 6 H	5	10	50	17,50	875,00
GRUPPO DI LAVORO PNRR	5	13	65	17,5	1.137,50
COMMISSIONE INTERCULTURA	1	20	20	17,5	350,00
REFERENTE OASI SCUOLA	1	30	30	17,5	525,00
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA H 10	1	20	20	17,5	350,00
REFERENTE BIBLIOTECA	1	8	8	17,5	140,00
GLHI REFERENTE	1	10	10	17,5	175,00
REFERENTE SALUTE	1	10	10	17,5	175,00
REFERENTE INVALSI	1	10	10	17,5	175,00
CURATORE PAGINE SOCIAL FB E ISTAGRAM	1	10	10	17,5	175,00
COMMISSIONE-AREA 1 – (N. 2)	2	18	36	17,50	630,00
COMMISSIONE-AREA 2 – (N. 2)	2	18	36	17,50	630,00
COMMISSIONE-AREA 3 – (N. 2)	2	18	36	17,50	630,00
COMMISSIONE-AREA 4 – (N. 2)	2	18	36	17,50	630,00




 Francesca Felice

COMMISSIONE-AREA 5 – (N. 2)	2	18	36	17,50	630,00
ACCOMPAGNATORI VIAGGI DI ISTRUZIONE	6	8	48	17,50	840,00
TOTALE					23.380,00

RIEPILOGO FIS DOCENTI - A.S. 2022/2023		
FIS docenti	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Attività funzionali all'insegnamento	23.380,00	31.025,26
Attività Aggiuntive d'insegnamento progetti	7.525,00	9.985,67
TOTALE LORDO DOCENTI	30.905,00	41.010,93
ECONOMIA	2,78	3,69

Aree a Rischio	342,38	430,45
----------------	--------	--------

Misura dei compensi per le attività complementari di educazione fisica.

La retribuzione delle ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili, fino a un massimo di 6 ore settimanali, dal personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, sarà corrisposta nella misura prevista da normativa – Centro Scolastico Sportivo. Al personale in organico a cui sono state assegnate già ore eccedenti non potrà eccedere le 6 ore settimanali.

Tali risorse, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in atto, saranno oggetto di successiva integrazione alla presente contrattazione.

GSS (LORDO DIPENDENTE)	
ASSEGNAZIONE A.S. 2022/2023	640,09

ART. 38

Misura dei compensi per il personale A.T.A.

1 – Le attività aggiuntive del personale A.T.A. sono regolamentate dall'art.40 C.C.N.L. 2016/2018, e da altri articoli correlati nonché dalle norme contenute nel presente articolo.

2 – Le attività aggiuntive consistono nelle attività di cui al citato art.40 del CCNL

3 – L'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- dichiarazione formale disponibilità del personale ad effettuare dette attività;
- competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere;
- anzianità di servizio;
- principio di equità, fatti salvi i criteri di cui alle lettere a e b.

4 – Al personale A.T.A. possono essere attribuiti incarichi specifici ai sensi dell'art.47 lett.b del C.C.N.L. secondo i seguenti criteri, tenendo conto di quanto è stabilito nell'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005:

[Handwritten signatures]
 Renesca Ferrine

- a) sostituzione DSGA: beneficiari dell'art.2 o, in mancanza, si prenderà in considerazione il titolo di accesso e l'esperienza pregressa senza demerito;
- b) dichiarazione formale ad assumere incarichi specifici;
- c) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere, tenuto conto delle esigenze di servizio individuate dal DSGA e dal DS e delle esperienze maturate per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti nella stessa scuola.

5- Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite in base alle tabelle allegate al CCNL 2016/2018.

6 - Le attività prestate con intensificazione di prestazioni lavorative durante l'orario di lavoro giornaliero saranno retribuite in misura forfettaria mentre quelle prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dall'apposita tabella allegata al contratto.

7 - Per le attività aggiuntive svolte oltre l'orario ordinario giornaliero il lavoratore può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio e che saranno concesse dal DS, sentito il DSGA.

8 - INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL) e ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Su proposta del DSGA, sentiti gli interessati ed in accordo con il Dirigente Scolastico, sono definiti e riconosciuti gli incarichi specifici e le attività aggiuntive per l'Area B - Profilo Assistenti Amministrativi e per l'Area A - Profilo Collaboratori Scolastici.

➤ **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- La dotazione organica del profilo in esame è di n. 4 unità di cui 3 con contratto a tempo pieno e 1 unità con contratto part-time.
- Un AA gode di 2^a posizione economica.

➤ **Collaboratori Scolastici**

- Questa istituzione scolastica ha in assegnazione n.13 collaboratori scolastici a tempo indeterminato.
- n. 2 C.S. beneficiano della 1^a posizione economica come di seguito indicato:

n	INCARICO SPECIFICO	n. UNITA	PLESSO	n. INCARICHI	IMPORTO
1	ASSISTENZA MATERIALE NELLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E PRIMO SOCCORSO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1	Infanzia	1	Ex art. 7 del CCNL 07/12/2005 (ora art. 50, CCNL 29/11/2007)
1	ASSISTENZA MATERIALE NELLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E PRIMO SOCCORSO NELLA SCUOLA PRIMARIA	1	Primaria	1	Ex art. 7 del CCNL 07/12/2005 (ora art. 50, CCNL 29/11/2007)

Per il maggior impegno dei collaboratori scolastici, derivante dalla sostituzione di colleghi assenti il compenso sarà pari a **un'ora** al giorno oltre l'orario d'obbligo.

Per gli incarichi specifici al personale che non beneficia delle posizioni economiche, per le attività progettuali e per altre attività intensive ed estensive sono previste:

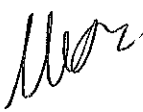
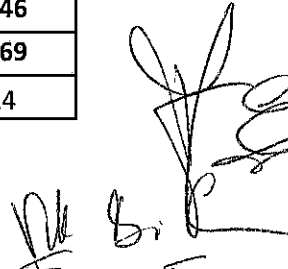
DESCRIZIONE INCARICO	n. unità	ore	importo orario/forfettario	importo totale lordo dip.
INCARICHI SPECIFICI AA				
VICARIO DSGA (Sostituto)	1			609,00
RICOGNIZIONE FASC. PERS.LI E SUPPORTO PER RICOSTRUZIONI DI CARRIERA	1		344,47	344,47
INCARICHI SPECIFICI CS				
1.ASSISTENZA MATERIALE NELLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E PRIMO SOCCORSO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1		250,00	750,00
	1		250,00	
	1		250,00	

[Handwritten signatures and initials]

Francesca Felice

2. ASSISTENZA MATERIALE NELLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E PRIMO SOCCORSO NELLA SCUOLA PRIMARIA 3. ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE DOCENTI E COORDINAMENTO PLESSO				
	TOTALE INCARICO SPECIFICO			1.703,47
ASSISTENTI AMM.VI				
INTENS. GRADUATORIE D'ISTITUTO	1	15	14,5	217,50
SUPPORTO REGISTRO ELETTRONICO ALUNNI	1	15	14,50	217,50
COORDINAMENTO ENTE LOCALE	1	15	14,50	217,50
INTENS. AREA PERSONALE	1	30	14,50	435,00
COORD. /SUPP. DS-DSGA	1	100	14,5	1.450,00
STRAORDINARIO		99	14,5	1.435,00
FONDO D'ISTITUTO ASS.TI AMM.VE				3.973,00
COLLABORATORI SCOLASTICI				
SUPPORTO ALLA DIDATTICA FOTOCOPIATRICE	6	10	12,50	600,00
INTENSIFICAZIONE SUPPORTO ALLE ATTIVITA' SEGRETERIA	1	40	12,50	500,00
ASSISTENZA MATERIALE IGIENE PERSONALE ALUNNI SEZ. PRIMAVERA	2	20	12,50	500,00
PICCOLA MANUTENZIONE	3	25	12,50	937,50
APERTURA/CHIUSURA CANCELLI	11	6	12,50	825,00
FLESSIBILITA' TEMPO PIENO E SUPPORTO IN MENSA	10	10	12,50	1.250,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		150	12,50	1.875,00
STRAORDINARIO COLL.RI SCOL.CI		180	12,50	2.250,00
ASSISTENZA LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA		30	12,50	375,00
FONDO D'ISTITUTO COLL.RI SCOL.CI				IMPEGNO TOTALE
				9.112,50

RIEPILOGO FIS ATA - A.S. 2022/2023		
FIS/ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO D'ISTITUTO AA	3.973,00	5.272,17
FONDO D'ISTITUTO CS	9.112,50	12.092,29
TOTALE LORDO ATA	13.085,50	17.364,46
DISPONIBILITA'	13.246,19	17.577,69
ECONOMIA	+160,69	+213,24



 Francesca Ferrine

RIEPILOGO INCARICHI SPECIFICI ATA - A.S. 2022/2023		
INCARICHI SPECIFICI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMM.VI	953,47	1.265,25
INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI	750,00	995,25
TOTALE LORDO ATA	1.703,47	2.260,50
DISPONIBILITA'	1.703,47	2.260,50

Art.41 - Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

Parimenti qualora l'indennità del sostituto del Direttore SGA non fosse stata utilizzata si procederà ad una redistribuzione proporzionale ai compensi previsti per tutto il personale ATA.

Art.42- Valorizzazione del merito del personale docente

La legge 107/2015 al comma 126 evidenzia che, per la valorizzazione del merito del personale docente, a decorrere dall'anno 2016 viene costituito presso il MIUR un apposito fondo, rinnovato di anno in anno.

Nella legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019) è stato inserito il seguente comma (art. 1 comma 249):

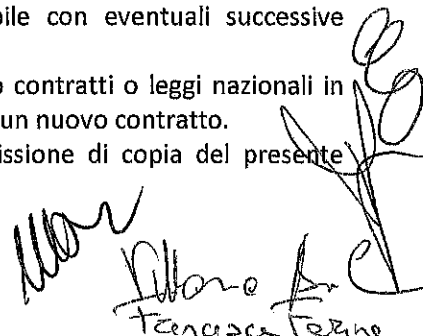
"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Tale risorsa finanziaria è confluita nel FIS ed è stata distribuita tra personale docente ed ATA secondo le percentuali fissate dagli OO.CC.

ART. 43

Norme finali

1. Il presente contratto integrativo d'istituto
 - a. entra in vigore dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un successivo contratto integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie per migliorarne i contenuti e/o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
 - b. annulla e sostituisce i precedenti contratti integrativi d'istituto precedentemente stipulati con effetto dall'entrata in vigore del contratto medesimo.
2. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione decentrata di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle norme legislative e contrattuali richiamate nell'art. 2 nonché da successive norme legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con eventuali successive disposizioni legislative e/o norme contrattuali nazionali.
5. Nel caso che nessuno dei soggetti firmatari richieda la verifica o non vi siano contratti o leggi nazionali in contraddizione con il presente contratto, questo è prorogato sino alla stipula di un nuovo contratto.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico disporrà l'affissione di copia del presente contratto all'Albo sindacale della Scuola.


 Francesco Ferraro

- IL PRESENTE PROTOCOLLO DI INTESA D'ISTITUTO, CORREDATO DELLA PRESCRITTA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA DEL D.S.G.A. E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SARÀ INVIATO, AI SENSI DELL'ART.48, COMMA 6, DEL DECRETO L.VO 30 MARZO 2001 N.165 E DELL'ART.2 DEL DECRETO L.VO 30 LUGLIO 1999 N.86 E DEL D.L.GS N.150/2009, AI REVISORI DEI CONTI PER LA COMPATIBILITÀ FINANZIARIAE, SUCCESSIVAMENTE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO, SARÀ TRASMESSO VIA MAIL ALL'ARAN, AL CNE E PUBBLICATO SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

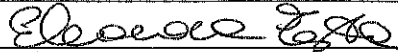
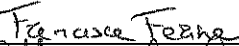

Letto, approvato e sottoscritto il giorno 16/ febbraio 2023

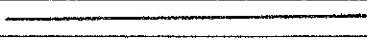
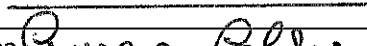
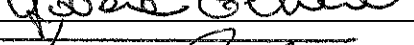
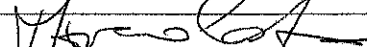
LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Ing. Michele Di Tommaso



LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

R.S.U dell'Istituto	• Eleonora Testa (FLC CGIL SCUOLA)	
	• Francesca Farina (UIL SCUOLA RUA)	
	• Vittoria Di Costanzo (FLC CGIL SCUOLA)	
	• Filomena Salzillo (Terminale Sindacale SNALS CONFSAI)	Assente
	• Rosaria Frattolillo (Terminale Sindacale ANIEF)	Assente

Rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali firmatari del CCNL	CGIL Scuola	Assente	
	CISL Scuola	Assente	
	UIL Scuola	Giovanna Colandrea	
	SNALS	Assente	
	GILDA	Marco Caputo	