



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

Istituto Secondario di Istruzione Superiore

"Giovanni Falcone"

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (NA)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (NA)
Tel. 081.8678156

Via dei Gelsi – Varcaturò – Giugliano in Campania (NA)
Tel./Fax 0812181183

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 21.02.2024 alle ore 12.30 nella presidenza dell'istituto superiore G.FALCONE di Pozzuoli (Na) viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Rossella Tenore

DELEGAZIONE SINDACALE TRATTANTE

RSU prof.ssa Albertazzi Valeria (UIL)

RSU prof. Mormone Giosuè (ANIEF)

RSU prof. Pugliese Sergio (CGL)

RSU sig. Gianni Schiavone (UIL)

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Superiore "GIOVANNI FALCONE" di Pozzuoli (Na) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.ù
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink at the bottom of the page. From left to right, there is a signature that appears to be 'R. G.', followed by 'Ph.', then 'E. R.', and two other distinct signatures.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati negli spazi appositamente predisposti (bacheca sindacale).
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti 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 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - 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.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature with a superscript '3' and several other illegible marks.

può essere ridotto a tre giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: n.3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo per la sede centrale; n.1 unità per ciascun plesso per sorvegliare l'ingresso.

4. Per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, si terrà conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

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

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

a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));

c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

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

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

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di

4
P.P.

P.P.

P.P.

aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni lavorativi dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

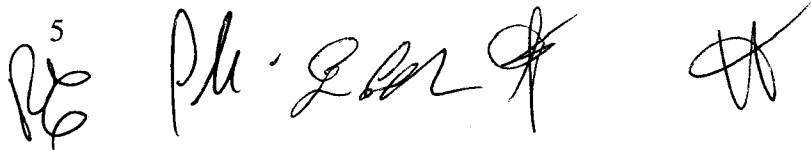
1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione

⁵


- del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito).
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.



CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All’inizio dell’anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all’elaborazione del PEI ai sensi dell’articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”*.

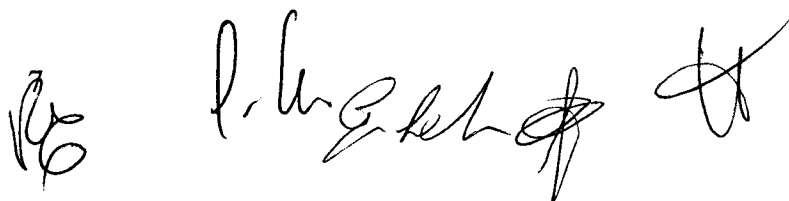
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.



4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 19 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua l'opportuno contingente a cui competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

1. 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.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente.



Art. 23- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 25 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

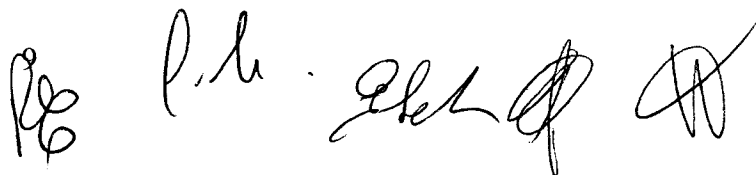
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;



- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

Art. 26 – Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dal dirigente e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

1. Nell'atrio dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sugli adempimenti correlati.

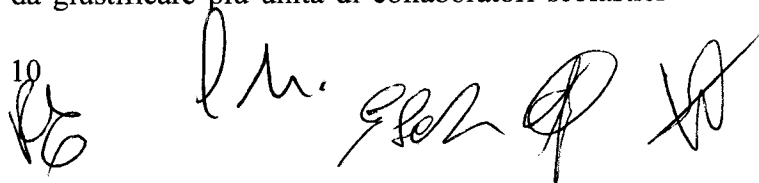
CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art.27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Il lavoratore che intenda partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte. Il personale che non comunica il giorno dello sciopero la sua adesione, è considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze già autorizzate o accertate (malattia, ferie, giorno libero, etc.).

2. Il contingente minimo di personale collaboratore scolastico può essere impiegato anche in sede diversa, sia in caso di servizi minimi essenziali, sia in caso di presenza in altra sede dell'Istituto di una consistenza numerica di alunni tale da giustificare più unità di collaboratori scolastici addetti alla vigilanza.

10


3. Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri:
- volontarietà;
 - rotazione.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

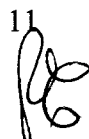
Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistente Tecnico Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero ;
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023

11




2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Per l'anno scolastico 2023/2024 il budget economico del MOF calcolato in base ai parametri fissati dall'Intesa MIM, inclusi i fondi non utilizzati negli anni precedenti, è stabilito in € 127.015,49 Lordo Dipendente di cui : (FIS € 74.883,69 + € 14.645,19 Fis-economie + Valorizzazione personale scolastico €16.746,04 + Funzioni Strumentali €4.906,70 + Ore Eccedenti €4.397,18 economie € 1,03 + Incarichi Specifici ATA € 3.975,28 + Pratica Sportiva € 3.140,87 + € 3.183,41 economie + Area a Rischio € 1.136,10).
Economie per Alternanza scuola lavoro € 78.023,68 omnicomprendivi. Le dette risorse economiche, oneri stato esclusi, sono ripartite come indicato nell'allegato n.1 parte integrante del presente contratto.
2. Al personale Docente è destinato un budget pari al 60,00% del fabbisogno complessivo, fermi restando i limiti e le finalità di cui alla tabella finale del budget complessivo 2023/2024.
3. Al personale ATA è destinato un budget di pari al 40,00% del fabbisogno complessivo, fermi restando i limiti e le finalità di cui alla tabella finale del budget complessivo 2023/2024.
4. I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati; tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto dei limiti per ogni singolo progetto o attività.
5. Il fondo di accantonamento è destinato a remunerare il personale interno per situazioni imprevedibili e necessarie al momento non quantificabili.

Art.30 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Art. 31 - Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente

1. L'assegnazione delle attività aggiuntive ed extracurricolari previste nel PTOF è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) criteri generali fissati dal Collegio dei Docenti
 - b) disponibilità personale
 - c) possesso di requisiti professionali e culturali certificati o documentati, coerenti con gli obiettivi degli incarichi
 - d) accertata compatibilità dell'orario progettuale nell'ambito dell'organizzazione curriculare ed extracurriculare
 - e) contributo alla progettazione dell'attività
 - f) perequazione.

Si dà luogo a prestazioni aggiuntive dopo aver verificato tutte le possibilità di utilizzo dell'organico dell'autonomia, nel rispetto delle norme vigenti.

2. Per l'individuazione del personale da impegnare in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative o in relazione ad intese o accordi di programma:
 - a) disponibilità;
 - b) partecipazione all'attività di progettazione e elaborazione del progetto;

12






- c) possesso di adeguati requisiti professionali e culturali afferenti il progetto;
- d) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto;
- e) continuità su progetti già avviati.

3. Interventi didattico integrativi

Si terrà conto degli stessi criteri di cui al p.1, dando la priorità ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, al docente con maggiore numero di alunni. In subordine, docenti di altre classi, titolari di classi di concorso attinenti alle materie oggetto del corso, docenti abilitati in quella classe di concorso.

Art. 32 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale ATA è facoltativa salvo che per le attività essenziali al funzionamento delle strutture ed allo sviluppo del PTOF, manchino disponibilità volontarie.
2. Il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse; ai lavoratori sarà corrisposto il relativo compenso.
3. Il personale che per vari motivi, documentati e/o decretati da organi competenti, svolge compiti ridotti rispetto al proprio mansionario non può accedere a incarichi aggiuntivi.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale disponibile il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. equità
 - e. graduatoria interna

Art. 33 - Criteri di utilizzo dei docenti e ATA in attività non da fondo istituzione

1. L'adesione a progetti finanziati dalla Legge 440/97 (progetti autonomia e attività di cui ai DD.PP.RR. 567/96 e 157/99) e da altri enti statali o privati (Pon, Progetti finanziati da Regione e/o provincia, PNRR, etc) è soggetta, per la scelta del personale da impiegare, ai criteri già indicati e nei limiti indicati nella tabella della parte economica del presente accordo.
2. La misura dei compensi resta quella stabilita dai Contratti collettivi e dal D.M. 326/96 per quanto attiene le attività di progettazione, monitoraggio e coordinamento.
3. Fanno eccezione ai limiti di cui al punto 2, i compensi stabiliti da norme ed enti proponenti diversi da quelli indicati al punto 1, fermo restando i criteri di scelta del personale da impiegare.
4. I progetti PON sono disciplinati dalle norme citate nelle linee guide della Unione europea. In particolare, rientrano nelle competenze del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 2 delle linee guide:
 - composizione e gruppo operativo di progetto: Dirigente e Direttore SGA (organi di diritto); docenti incaricati della facilitazione e della valutazione, docenti tutor d'obiettivo e/o altri docenti esperti nella materia oggetto del corso.
5. Il Dirigente, coadiuvato dal gruppo operativo di progetto, a sua volta, adotta i seguenti provvedimenti:
 - f. nomina dei tutor e dei tutor d'obiettivo previa verifica dei curricula vitae.
 - g. nomina del facilitatore previa verifica dei curricula vitae (compenso onnicomprensivo stabilito nella percentuale definita dalle autorizzazioni ministeriali).
 - h. nomina del valutatore, previa verifica dei curricula vitae (compenso onnicomprensivo stabilito nella percentuale definita dalle autorizzazioni ministeriali).
 - i. nomina del personale ata in azioni amministrative, tecniche e di vigilanza, previa verifica del curriculum vitae.

- j. nomina del personale interno addetto alla pubblicità, previa verifica dei curricula vitae.
 - k. nomina del personale docente a sostegno degli alunni diversamente abili, previa verifica dei curricula vitae.
6. Relativamente ai componenti del gruppo operativo di progetto, il Dirigente scolastico, il Direttore SGA, il facilitatore e il valutatore, la loro partecipazione viene prestata senza compensi aggiuntivi, essendo parte integrante dell'incarico ricevuto.
 7. I tutor (di base e di sostegno degli alunni diversamente abili) sono di norma, causa ragioni gestionali-organizzative, diversi per ogni azione e/o modulo. Per le valutazioni dei curriculum, si rimanda a quanto indicato in precedenza.

Art. 34 - Modalità di affidamento incarichi al personale

1. Il Dirigente Scolastico affida per iscritto, con lettera singola, gli incarichi relativi alla partecipazione a tutti i progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati la mansione e il relativo compenso lordo da corrispondere.

Art. 35 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) occorre detrarre la parte variabile, pari ad € 6.830,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 654,30 (lordo dipendente).
2. La determinazione dei compensi accessori da corrispondere per le attività del PTOF è stabilita per priorità.
3. Le priorità sono determinate nell'ambito del Collegio dei docenti, per le attività didattiche, e dal Consiglio d'Istituto per la parte economica.

Art.36 - Valorizzazione del personale

Fanno parte integrante del mof le risorse dell'ex "bonus" docenti che verranno utilizzate per retribuire tutto il personale scolastico per le attività che hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.

1. Si conviene che la valorizzazione del personale sarà riferita ad attività agli atti della scuola o attestate attraverso strumenti o format appositamente definiti.
2. La valorizzazione del personale dovrà essere legata ad iniziative che siano coerenti con i documenti fondamentali della scuola (Ptof, Pdm) e non a iniziative isolate, seppur di pregio.
3. Potrà accedere alla valorizzazione tutto il personale che:
 - Non avrà riportato sanzioni disciplinari.
 - Si dimostrerà disponibile alla collaborazione per venire incontro alle esigenze della scuola.
 - Parteciperà assiduamente fornendo un contributo costruttivo a tutte le iniziative scolastiche e alle attività utili all'azienda agraria annessa all'istituto.


Art.37 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: *attività di sportello, recupero in itinere durante la pausa didattica e corsi di recupero.*

Di seguito riportiamo alcuni esempi:

- Per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente
- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo trimestre e degli scrutini finali.

14



Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21—il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti in potenziamento
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti

Art.39 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
 - Esigenze di formazione del personale in coerenza con Il PTOF
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali potranno essere retribuite laddove ci sia capienza economica.

Art.40 - PTCO

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

Art.41- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

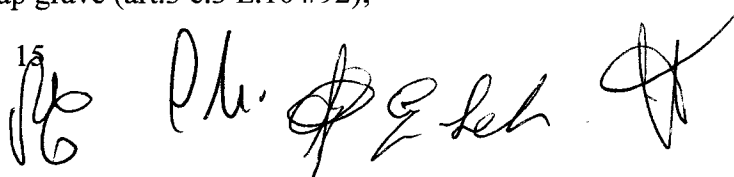
- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati

CAPO IV

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.42 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

15


- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- 2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione
- 3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- 4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.43 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

CAPO V

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; entro le ore 16.00 le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

CAPO VI

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.45 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
3. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Art. 46- Clausola di salvaguardia

1. Il contratto in oggetto impegna le somme accertate e disponibili per attività concordate che si intendono applicabili all'accertamento definitivo dei fondi sui piani gestionali.
2. Le clausole in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono annullate di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.



3. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata in via definitiva, il Dirigente utilizza le somme accantonate.
4. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 47 – Corrispettività della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività didattiche per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi del personale docente avverrà a consuntivo, nel rispetto del principio della corrispettività, previa verifica di prestazioni effettivamente rese e correttamente documentate dal personale stesso, nonché della coerenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli conseguiti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.
4. La liquidazione dei relativi compensi del personale ATA avverrà a consuntivo, nel rispetto del principio della corrispettività, previa verifica di prestazioni effettivamente rese, correttamente registrate dal personale responsabile e rendicontate in appositi registri dal Direttore SGA.
5. Non sono liquidate in alcun caso prestazioni non autorizzate.

Art. 48 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 51 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, la seguente tabella:

- a) Allegato 1

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

Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Pozzuoli, 21/02/2024

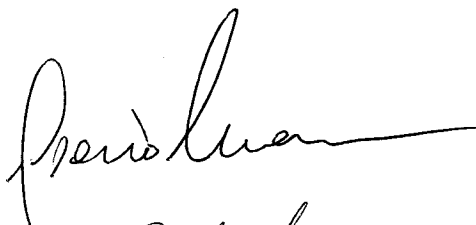
Le parti:

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rossella Tenore




La RSU

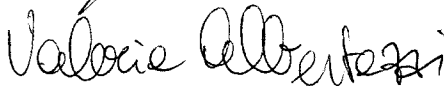
F.to Prof.. Giosuè Mormone (ANIEF)



F.to Ass. Tec. Gianni Schiavone (UIL)



F.to prof.ssa Albertazzi Valeria (UIL)



F.to prof. Pugliese Sergio (CGL)



Rappresentanti Territoriali

Terminali Associativi

**Istituto Secondario di Istruzione Superiore
"Giovanni Falcone"**

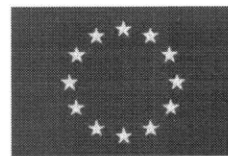


Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8678156Sede

Varcaturo: Via Gelsi, snc – 80014 Giugliano in Campania (Na)
Tel. 081.2181183

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

ALLEGATO 1 – A.S. 2023/2024

COMPLESSIVO ACCONTO MOF + FONDI NON UTILIZZATI ANNI PRECEDENTI RIPARTIZIONE						
Base di calcolo	Importo escluso oneri Stato x 12 mesi			Destinatari		
Indennità Direzione DSGA + Sostituto DSGA	7484,30			Direzione amministrativa + Sostituto		
Corsi IDEI (priorità)	6193,00			Docenti e ATA		
Progetti ampliamento offerta formativa	23787,10			Docenti e ATA		
Progetti miglioramento serv. Amministr. e didattici	1159,95			Docenti e ATA		
Attività gestionali ordinarie	13224,75			Docenti		
Attività gestionali e organizzative della didattica	15713,70			Docenti e ATA		
Ore Eccedenti	4398,21			Docenti		
Valorizzazione personale scolastico	16746,04			Doc. +ATA		
Funzioni Strumentali	4906,70			Docenti		
Incarichi Specifici	3975,28			ATA		
Pratica Sportiva	3366,25			Docenti		
Attività aggiuntive ed intensive MOF personale ATA	19570,654			ATA		
TOTALE ATTIVITA' CONTRATTATE	120525,93					
Accantonamento di garanzia	6.489,56					
Totale SETT.2023/AGOSTO 2024	127.015,49					
ATTIVITA' E PROGETTI				DOCENTI		
				ATA		
PROGETTI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE				N° ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO CORSI di Recupero e Potenziamento	80	55,00	4400,00	N° ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
ASSISTENZA AMMINISTRATIVA				40	15,95	638,00
VIGILANZA C.S.				84	13,75	1155,00
TOTALE PARZIALE			4400,00			1793,00
PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA						
ATTIVITA' NON DI INSEGNAMENTO/ DI INSEGNAMENTO						
PROGETTO "ECCellenza/Scuola in Campo"						
assistenza amministrativa				50	15,95	797,50
Assistenza tecnica				50	15,95	797,50
vigilanza collaboratori scolastici				225	13,75	3093,75
PROGETTO "OSPITALITA', MERCATI E FIERE"						
assistenza	600	19,25	11550,00			
assistenza tecnica				100	15,95	1595,00
collaborazione scolastica				200	13,75	2750,00
assistenza amministrativa				100	15,95	1595,00
PROGETTO "FRONT OFFICE"						
assistenza	25	19,25	481,25			
PROGETTO AREA A RISCHIO						
Collaborazione scolastica				20	13,75	278,10
Assistenza amministrativa				20	15,95	319,00
TOTALE PARZIALE			12561,25			11225,85
PROGETTI MIGLIORAMENTO SERV. AMM. VI E DIDATTICI						
PROGETTO SITO WEB : GESTIONE E TENUTA SITO WEB	18	19,25	346,50			

MANUTENZIONE E GESTIONE RETE INFORMATICA E PROCEDURE D.lgs.81/2008 Sede Centrale				31	15,95	494,45
Come sopra-sede di Licola 10 ore e Varcaturio 10 ore				20	15,95	319,00
TOTALE PARZIALE						813,45
ATTIVITA' GESTIONALI ORDINARIE						
1° COLLABORATORE DI DIRIGENZA	220	19,25	4235,00			
2° COLLABORATORE D DIRIGENZA	175	19,25	3368,75			
1° RESPONSABILE AGRARIO	70	19,25	1347,50			
2° RESPONSABILE AGRARIO	70	19,25	1347,50			
1° RESPONSABILE LICEO	70	19,25	1347,50			
2° RESPONSABILE LICEO	70	19,25	1347,50			
COMMISSIONE ELETTORALE	12	19,25	231,00	-	-	
TOTALE PARZIALE			13224,75			
ATTIVITA' GESTIONALI ORGANIZZATIVE DELLA DIDATTICA						
TUTORS DOCENTI NEO-IMMESSI(4 docentix 9 ore pro)	36	19,25	693,00			
Referente ED. Civica	04	19,25	77,00			
Referente DPO e Privacy	91,30	19,25	1757,45			
Referente progetto Matura.....mente	09	19,25	173,25			
Resp.le HACCP	13	19,25	250,25			
Resp.le lab. Miele e Agroalimentare	27	19,25	519,75			
Direttore Azienda Agraria	70	19,25	1347,50			
COORDINATORI DIPARTIMENTI(09 ore x 5 docenti)	45	19,25	866,25			
COMMISSIONE VIAGGI(referente 08 ore e componenti 4 ore x 3 doc.)	20	19,25	385,00			
COMMISSIONE LINGUE STRANIERE	12	19,25	231,00			
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE(49 docenti x 09 ore)	441	19,25	8489,25			
RESPONSABILI LABORATORI	12	19,25	231,00			
SOCIAL MEDIA MANAGER	18	19,25	346,50			
REFERENTE PROGETTO ESABAC—TRANS'ALP	09	19,25	173,25			
REFERENTE PROGETTO CERTILINGUA	09	19,25	173,25			
TOTALE PARZIALE			15713,70			
ORE ECCEDENTI			4398,21			
PRATICA SPORTIVA			3366,25			
Valorizzazione personale scolastico(60%DOC.€ 10.047,62 + 40% ATAC 6698,42)			16.746,04		Doc+Ata	
FUNZIONI STRUMENTALI						
1° FUNZIONE STRUMENTALE (GESTIONE DEL POF)		1,00	490,67			
1° FUNZIONE STRUMENTALE (GESTIONE DEL POF)		1,00	490,67			
2° FUNZIONE STRUMENTALE (SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTI)		1,00	981,34			
3° FUNZIONE STRUMENTALE (INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI)		1,00	981,34			
4° FUNZIONE STRUMENTALE (REALIZZAZIONE PROG. FORMATIVI ECT.)		1,00	981,34			
5° FUNZIONE STRUMENTALE (AREA DISAGIO)		1,00	981,34			
TOTALE PARZIALE			4906,70			
Attività aggiuntive ed intensive MOF personale ATA anno scolastico 2023/2024						
COLL.RI SCOL.CI						
INTENSIFICAZIONE	130	13,75				1787,50
STRAORDINARIO	200	13,75				2750,00
SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI	120	13,75				1650,00
PICCOLA MANUTENZIONE	130	13,75				1787,50
ASSISTENTI TECNICI						
INTENSIFICAZIONE	250	15,95				3987,50
STRAORDINARIO	80	15,95				1276,00
SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI	30	15,95				478,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
INTENSIFICAZIONE	257	15,95				4099,15
STRAORDINARIO	80	15,95				1276,00
SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI	30	15,95				478,50
TOTALE PARZIALE						19570,65
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA			3975,28			
Responsabile sett. Amministrativo e Contabilità- Contabilità Azienda agraria					1	350
Responsabile Magazzino					1	350
Resp.le ufficio acquisti e Patrimonio					1	175
Resp.le ufficio acquisti e Patrimonio					1	175
Sistemazione ricostruzioni di carriera personale tutto e collocamento in quiescenza					1	350

Coordinamento Tecnici Agrari						1	345,28
Contabilità di magazzino (punto vendita e consumabili)inventario aziendale -strutture e attrezzature- registrazioni fiscali						1	350
Addetto alla piccola manutenzione interna						1	235
Supporto uffici amministrativi plesso centrale.						1	235
Supporto amministrativo della sede Licola						1	235
Supporto amministrativo della sede Varcaturò						1	235
Supporto Produzione Agroalimentare e collaborazione con il Dsga e Dirigente						1	235
Ausilio agli alunni/e diversamente abili.Licola						1	235
Ausilio agli alunni/e diversamente abili Centrale						1	235
Ausilio agli alunni/e diversamente abili.Varcaturò						1	235
TOTALE PARZIALE							3975,28
							indennità SGA
							6.830,00
Sostituto DSGA							654,30
TOTALE FONDO MOF ISTITUZIONE PERSONALE DOCENTE							68.964,98
TOTALE FONDO MOF ISTITUZIONE PERSONALE ATA							44.076,65
TOTALE UTILIZZATO							120.525,93
TOTALE BUDGET							127.015,49
NON UTILIZZATO							6.489,56

FONDI A CARICO DEL BILANCIO	Risorse anno scolastico 2023/2024 (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)	Risorse anno scolastico 2023/2024 LORDO DIPENDENTE
PCTO(ex Alternanza Scuola Lavoro) Compensi per il personale della scuola per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	78023,68	52509,93
PNRR : DISPERSIONE:		
A.A.(200 ore)	3850	2591,05
A.T. (200 ore)	3850	2591,05
C.S. (500 ore)	8295	5582,53

Si rende noto che rispetto al decorso anno scolastico l' economia del MOF è inferiore per € 28.855,53 e il FIS per numero inferiore di personale è inferiore per € 4.260,99 = Totale -33116,52

COMPENSI ORARI PERSONALE:

- da 17,50 a 19,25 docente
- da 50,00 a 55,00 docente corsi recupero
- da 14,50 a 15,95 A.A. e A.T.
- da 12,50 a 13,75 C.S. e addetti all'Az. Agr.

N.B. IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO DA N. 3 PAGINE ED E' PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2023/2024