

Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto A.S. 2024/2025

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE
SUPERIORE "GIOVANNI XXIII"
SALERNO
Prot. 0010778 del 30/11/2024
II-10 (Uscita)



L'anno 2024 il giorno ... del mese DI GENNAIO alle ore nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni XXIII";

tra il Dirigente Scolastico

Daniela Novirappresentante dell'Istituzione scolastica
XXIII" ubicata nel Comune di

prof.
I.I.S. "Giovanni
Salerno



D. Nov.

la RSU:

CISL Scuola

Prof. ssa Pignataro Paola

[Signature]

Fed. UIL Scuola RUA

Prof. Spina Alessandro

[Signature]

Fed. UIL Scuola RUA

Domenico Navarra

[Signature]

Tas SNALS

Prof Gianluigi Roscigno

[Signature]

e le OO. SS. rappresentate dai seguenti delegati alla contrattazione: NESSUNO

Viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contrattazione Integrativa di Istituto per l'A. S. 2023/2024.

Per avendo ricevuto le nomine TAS da parte dell'Anief in data 19/10 e avendo le proto collette il giorno 20/10/24, il prof Prises Giuseppe, medico scuola, non ha partecipato alle riunioni di contrattazione, ma si è presentato solo in data odierna, alle 15:00, dichiarando di averla letta e di concordare con esse. Si esprime dunque alle firme

D. Nov.

TAS ANIEF

2 prof. Giuseppe Prises

TITOLO I – ASPETTI NORMATIVI	5
CAPO I – ASPETTI NORMATIVI GENERALI	5
Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	5
Art.2 – Obiettivi delle relazioni sindacali	5
Art.3 – Modelli relazionali delle Relazioni Sindacali	5
Art.4 - Procedure di interpretazione autentica	5
Art.5 - Clausole di raffreddamento	6
Art. 6- Materie oggetto di contrattazione di istituto	6
Art 7-Incontri tra DS e RSU	6
Art. 8 - Materie oggetto di confronto	6
Art. 9- Materie oggetto di informazione	7
Art. 10 - Calendario degli incontri tra il Dirigente Scolastico e la RSU e verifica dell’attuazione del contratto	7
Art. 11 – Controllo ed eventuali rilievi sulla compatibilità dei costi	7
Art. 12 – Invio all’ARAN e al CNEL	8
Art. 13 – Accesso agli atti amministrativi	8
Art. 14 – Uso delle dotazioni strumentali dell’istituzione scolastica	8
Art. 15- Conciliazione	8
Art. 16- Trasparenza	8
Art. 17- Novità introdotte dal CCNL Istruzione e Ricerca del 18/01/2024	8
CAPO II –APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (ARTT. 30-31 – CCNL 2019-21)	8
Art. 1 - Bacheca sindacale	8
Art. 2 - Permessi sindacali	9
Art. 3 - Agibilità sindacale	9
Art. 4 - Assemblee sindacali	9
Art. 5- Scioperi	9
CAPO III –LA COMUNITÀ EDUCANTE (ART. 32– CCNL 2019-21)	10
Art. 1 - La comunità educante	10
CAPO IV – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (ART. 30 c. 4 LETT. c8 – CCNL 2019/21)	10
Art. 1 – Principio generale	10
ART 2 - individuazione degli strumenti utilizzabili.	10
ART 3 - Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti	10
ART 4 - Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale	10
CAPO V – INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE (ART.30 c. 4 LETT. c9 – CCNL 2019/21)	11
Art. 1 – Principio generale	11
Art. 2 – Dematerializzazione e informatizzazione delle procedure e dei sistemi di comunicazione	11
Art. 3 – Supporto al processo di dematerializzazione ed informatizzazione	11
CAPO VI – CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.	11
PERSONALE DOCENTE (TITOLO III– CCNL 2019-21)	11
Art. 1- Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario di insegnamento	11
Art.2- Criteri di assegnazione dei docenti alle classi	11
Art. 3 -Utilizzazioni dei docenti	12
Art. 4 - Modalità di sostituzione dei docenti assenti	12
Art. 5- Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori	12
Art. 6-Attività di supporto didattico agli alunni e attività di recupero D.M 80/07 o.m.92/07	12
Art. 7 Percorsi per le competenze trasversali e orientamento	13
Art. 8 Formazione docenti	13
PERSONALE ATA	13
Art. 1- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario: criteri	13
Art. 2 -Assegnazione ai piani: collaboratori scolastici	13
Art. 3- Assegnazione dei compiti: assistenti amm.vi	13
Art. 4- Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive	14
Art. 5 Sostituzione dei colleghi assenti	14
Art. 6 Modalità di richiesta ferie	14
Art. 7 -Piano delle ferie	14
Art. 8 - 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	14
Art 9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell’attività scolastica.	15

TITOLO II – ASPETTI ECONOMICI	15
CAPO I – ASPETTI ECONOMICI GENERALI	15
Art. 1 – Principio generale	15
Art. 3 – Destinazione del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa (MOF)	16
Art.4 -Accesso al Fondo dell’Istituzione Scolastica- criteri	16
Art. 5. - Progetti comunitari	16
Art. 6 - Attività retribuibili con il F.I.S. e criteri per la ripartizione	17
Art. 7- Valorizzazione dei docenti/ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f), legge di bilancio 2020	30
Art. 8 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	30
Art. 9 - ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	30
Art. 10 -Funzioni Strumentali al PTOF e incarichi specifici	30
Art 11 - Attività di recupero	30
Art. 12 - Incarichi Specifici prima e seconda posizione economica Personale ATA	30
Art. 13 - Criteri di attribuzione degli Incarichi Specifici prima e seconda posizione economica Personale ATA e sostituzione D.S.G.A	31
Art. 14 - Conferimento degli incarichi	31
Art. 15 - Modalità di svolgimento degli incarichi specifici e posizioni economiche	31
Art. 16 - Revoca e rinuncia agli incarichi specifici	31
Art. 17- Clausola di salvaguardia finanziaria	31
TITOLO III SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 30 C. 4 LETT. C1 – CCNL 2019-21)	32
CAPO I AVVERTENZE GENERALI	32
Art. 1- Soggetti tutelati	32
Art. 2- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	32
Art. 3 – Designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e durata del suo mandato	32
Art. 4 – Attribuzioni del RLS	32
Art. 5 – Formazione del RLS	32
Art. 6 – Fruizione dei permessi del RLS	33
Art. 7- Servizio di prevenzione e protezione	33
ORGANIGRAMMA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2024/2025	34
Art. 8 - Riunione Periodica in materia di salute e sicurezza	37
Art. 9 - Formazione dei lavoratori su sicurezza ed emergenza	37
Art. 10 - Piano pluriennale di formazione e aggiornamento sulla sicurezza e l'emergenza	38
Art. 11 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	38
Art. 12 - Rapporti con gli enti locali proprietari	38
CAPO II– SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 30 c. 4 LETT. c1 – CCNL 2019-21)	38
Art. 1 – Lavoratore fragile	38
Art. 2 – Lavoro a distanza (artt 11-15 CCNL 2019-21)	38

Titolo I – Aspetti Normativi

Capo I – Aspetti normativi generali

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto ha validità triennale e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato (art. 7 c. 3 CCNL 2019-21).
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale (CCNL 2019-21).
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di istituto (CCNL 2019-21).
4. Il presente contratto 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. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Art.2 – Obiettivi delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti (CCNL 2019-21).
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali (CCNL 2019-21):
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Art.3 – Modelli relazionali delle Relazioni Sindacali

1. Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali (CCNL 2019-21):
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'istituzione scolastica, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. La partecipazione si articola, a sua volta, in (CCNL 2019-21):
 - a) informazione;
 - b) confronto.

Art.4 - Procedure di interpretazione autentica

1. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo (CCNL 2019-21).
2. Al fine di innescare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. La procedura di interpretazione autentica deve essere avviata entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative (art. 7 c. 2 CCNL 2019-21).
4. Se non diversamente specificato nell'eventuale accordo, quest'ultimo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo (art. 7 c. 2 CCNL 2019-21).

Art.5 - Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti (art. 8 c. 1 CCNL 2019-21).
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate (art. 8 c. 2 CCNL 2019-21).
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso (art. 8 c. 3 CCNL 2019-21).

Art. 6- Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del CCNL 2019/21 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai PCTO (già alternanza scuola lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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. 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 sottoscritta in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art 7-Incontri tra DS e RSU

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
2. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
3. Gli incontri relativi ai modelli relazionali di partecipazione e contrattazione integrativa vengono convocati dal dirigente con atto in formato digitale, opportunamente sottoscritto, che deve contenere: il luogo, la data, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. La comunicazione deve pervenire agli interessati, in formato digitale, mediante invio tramite PEO o PEC, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Agli incontri sono convocati, oltre le RSU, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.Lvo n. 165/2001.
4. Degli incontri è redatto apposito verbale che viene, seduta stante, sottoscritto dalle parti. L'originale è conservato agli atti dell'istituzione scolastica e copia viene consegnata in formato digitale alla RSU e, su richiesta, agli altri soggetti sindacali partecipanti agli incontri.

Art. 8 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità

competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
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 quindici giorni.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 9- 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 consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali 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.
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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 10 - Calendario degli incontri tra il Dirigente Scolastico e la RSU e verifica dell'attuazione del contratto

1. Ai sensi dell'art. 8 c. 10 del CCNL 2019-21, il presente articolo introduce le specifiche clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo di istituto.
2. È concordato il seguente calendario di massima per l'attuazione dei modelli relazionali delle relazioni sindacali.

Periodo	Attività
Fine agosto/inizio settembre	Inizio e conclusione del Confronto Trasmissione dell'informazione alla parte sindacale Avvio della sessione negoziale di contrattazione
Inizio settembre/fine novembre	Trasmissione dell'informazione alla parte sindacale Svolgimento della contrattazione Sottoscrizione dell'ipotesi di contratto
Fine novembre/dicembre	Verifiche degli organi di controllo competenti Sottoscrizione e stipula del contratto
Marzo/aprile	Verifica dell'attuazione del contratto Trasmissione dell'informazione alla parte sindacale
Giugno	Verifica dell'attuazione del contratto Trasmissione dell'informazione alla parte sindacale

Le assemblee sindacali, oltre che in presenza, possono essere svolte anche con modalità a distanza, previo accordo tra le parti

Art. 11 - Controllo ed eventuali rilievi sulla compatibilità dei costi

1. Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001, il controllo sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo di istituto con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri

- sono effettuati dall'organo di controllo competente, costituito dai revisori dei conti dell'istituzione scolastica. A tal fine, l'ipotesi di contratto integrativo di istituto definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata dall'amministrazione scolastica ai revisori dei conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione (art. 8 c. 8 CCNL 2019/21).
2. In caso di rilievi da parte dei revisori dei conti, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni (art. 8 c. 8 CCNL 2019/21).
 3. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, le parti possono procedere alla sottoscrizione del contratto (art. 8 c. 8 CCNL 2019/21).

Art. 12 – Invio all'ARAN e al CNEL

Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto integrativo di istituto, corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica (art. 8 c. 11 CCNL 2019-21). Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito della istituzione scolastica, sezione "bacheca sindacale", entro 5 giorni dalla firma.

Art. 13 – Accesso agli atti amministrativi

Ferma restando la normativa vigente in materia, ossia la L. 241/1990 e il DPR 184/2006, e il regolamento specifico dell'IIS "Giovanni XXIII", ossia il Regolamento sul Diritto di Accesso approvato con Delibera n.5 della seduta del Consiglio di Istituto del 15/05/2021, la RSU esercita l'accesso agli atti sulle materie di informazione.

Art. 14 – Uso delle dotazioni strumentali dell'istituzione scolastica

1. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (ufficio tecnico) per compiti connessi alla loro funzione, in subordine al regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 15- Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2019/21, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 135 del CCNL 29/11/07, confermato dal CCNL 2019/21.

Art. 16- Trasparenza

In apposito incontro con la RSU viene messa a disposizione copia degli impegni orari e i relativi importi liquidati. In quanto previsto da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, la suddetta visione non costituisce violazione della riservatezza.

Art. 17- Novità introdotte dal CCNL Istruzione e Ricerca del 18/01/2024

1. L'amministrazione recepisce in pieno le novità introdotte nel CCNL Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 e in particolare:
 - L'art. 17 relativo ai Congedi per le donne vittime di violenza, applicando le modalità e i termini presenti nel CCNL Istruzione e Ricerca del 18/01/2024
 - L'art. 18 relativo alle Unioni Civili, pertanto le disposizioni riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.
 - L'art. 21 relativo alle Transizioni di genere, mediante la predisposizione di un modello di Accordo di Riservatezza Confidenziale e un Regolamento Interno sull'utilizzo dell'Alias;

Capo II – Applicazione dei diritti sindacali (artt. 30-31 – CCNL 2019-21)

Art. 1 - Bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca on line e a muro, riservata all'esposizione di materiale sindacale. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse contrattuale di scuola. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a lei indirizzato ed inviato per e-mail.

Art. 2 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i

delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 3 - Agibilità sindacale

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di caratteresindacale. Per gli stessi motivi alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tuttigli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alla RSU viene concesso l'uso dei locali della scuola idonei per riunioni ed incontri.

Art. 4 - Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con la RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.
2. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7/08/1998;
 - c) dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di un assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di due collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso dell'Istituto. In assenza di dichiarata disponibilità si procederà a sorteggio, attuando comunque una rotazione.
4. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
5. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
6. Le assemblee dei docenti convocate dalle RSU dell'istituto si svolgeranno all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,00 alle ore 13,00 nei giorni con 5 ore, dalle 12,00 alle 14,00 nei giorni con sei ore. Per le assemblee sindacali territoriali si rimanda alla contrattazione collettiva nazionale.
7. 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.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio o per iscritto o tramite gform. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni dalla pubblicazione, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare, 2 giorni prima dell'assemblea sindacale, verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 5- Scioperi

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente scolastico tramite l'informativa prevista dalla normativa vigente (accordo del 02/12/2020, G.U. n.8 del 12/01/2021, artt 3 e 10). Il DS il giorno prima dello sciopero può comunicare tramite circolare che il personale che non aderisce allo sciopero si intende in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi

- per i servizi essenziali. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso all'Albo, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo la Legge 83/2000 che modifica ed integra la Legge 12 giugno 1990, n. 146.
 3. Per «assicurare le prestazioni indispensabili» previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge suddetta il Dirigente Scolastico, valutate le necessità derivanti alla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti :
 - a) per garantire lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami di Stato e di qualifica e di idoneità integrativi: un Assistente amministrativo, un Collaboratore scolastico ed un eventuale Assistente tecnico, quest'ultimo solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame;
 4. Il Dirigente scolastico, in occasione di sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale ATA circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso l'istituzione scolastica esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati, secondo ordine alfabetico, hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Capo III –La comunità educante (art. 32– CCNL 2019-21)

Art. 1 - La comunità educante

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. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

Capo IV – Diritto alla disconnessione (art. 30 c. 4 lett. c8 – CCNL 2019/21)

Art. 1 – Principio generale

Le parti si impegnano affinché l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro costituisca una risorsa per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione organizzativa e didattica dell'istituzione scolastica, nel rispetto di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

ART 2 - individuazione degli strumenti utilizzabili.

Premesso che il sito della scuola funge da principale strumento di comunicazione, l'istituzione scolastica comunica con il proprio personale via email istituzionale (@IISGIOVANNI23.EDU.IT) e via whatsapp/sms, quest'ultimo mezzo solo su richiesta del dipendente, secondo i dettami della dematerializzazione fissata dalla legge 50/2012 e fatti salvi i giorni di preavviso (5 giorni) già fissati per gli ordini di servizio e le convocazioni degli organi collegiali. Dalla rilevazione fatta nell'a.s. 2022.23 il personale docente desidera essere contattato tramite mail, il personale ATA tramite messaggistica istantanea.

ART 3 - Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il dirigente scolastico per i docenti e il dirigente scolastico e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione indicato nell'art 2

ART 4 - Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Il personale scolastico è tenuto a prendere visione delle comunicazioni di cui all'art.2 nelle seguenti fasce orarie 7.30-17.15 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, prefestivi e nelle ore notturne, fermo restando che tale regolamentazione non implica un

corrispondente obbligo di reperibilità. Sono fatte salve situazioni di imprevedibili ed estrema necessità (chiusura straordinaria della scuola, sostituzioni improvvisate di colleghi).

Capo V – Innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione (art.30 c. 4 lett. c9 – CCNL 2019/21)

Art. 1 – Principio generale

1. Le parti si impegnano affinché le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica producano riflessi positivi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del personale dell'istituzione scolastica.

Art. 2 – Dematerializzazione e informatizzazione delle procedure e dei sistemi di comunicazione

1. Sulla base del D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012 e ss. mm. ii., all'interno del più generale processo di semplificazione amministrativa e in un'ottica di sviluppo sostenibile, l'istituzione scolastica ha l'obbligo di procedere alla dematerializzazione degli atti, finalizzata alla riduzione dei documenti cartacei e alla promozione dell'uso dei documenti digitali. Le parti prendono atto che il processo di progressiva dematerializzazione è necessario per gestire la complessità e la trasparenza delle procedure poste in essere dagli uffici, la varietà degli adempimenti amministrativo-contabili, la mole imponente di comunicazioni che devono aver luogo tra l'istituzione scolastica e l'utenza.
2. In particolare, il processo di dematerializzazione si realizza mediante l'adozione di software di gestione documentale, di comunicazione online e di supporto all'attività didattica, tra i quali vi sono gli applicativi di protocollo ed archiviazione elettronica, i sistemi generali di comunicazione online tra dirigenza, uffici, docenti e famiglie e i sistemi specifici di comunicazione online tra scuola e famiglie, come il registro elettronico o il software di gestione delle attività di alternanza scuola lavoro.
3. L'utilizzo dei software di gestione documentale, di comunicazione online e di supporto all'attività didattica deve essere sostitutivo delle precedenti procedure, attuate principalmente mediante supporti cartacei. L'eventuale sussistenza di un sistema ibrido (software/cartaceo) o l'introduzione di un sistema elettronico, che sostituisca gradualmente un sistema cartaceo, non può determinare un aumento ingiustificato della mole di lavoro a carico del dipendente, se non per brevi periodi di transizione, alla luce di adeguate motivazioni.

Art. 3 – Supporto al processo di dematerializzazione ed informatizzazione

1. Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle disponibilità di bilancio, con i tempi richiesti per procedure di affidamento rispettose degli obblighi di pubblicità, trasparenza e legittimità e compatibilmente con le deliberazioni degli organi collegiali, si impegna a supportare il processo di dematerializzazione e progressiva informatizzazione mediante:
 - a) iniziative di formazione ed aggiornamento per il personale scolastico;
 - b) progressivo potenziamento della banda dati della connessione di rete;
 - c) progressivo ampliamento della copertura della rete di istituto;
 - d) la possibilità di destinare tablet e computer portatili in comodato d'uso al personale;
 - e) promuovere presso il personale l'acquisto di dispositivi di connettività destinati all'attività lavorativa, mediante la Carta del Docente di cui all'art. 1 c. 121-123 della L. 107/2015.

Capo VI – CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

Personale docente (titolo III- CCNL 2019-21)

Art. 1- Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario di insegnamento

L'orario di insegnamento del personale docente è strutturato in 18 ore settimanali che possono essere aumentate fino a 24 in caso di disponibilità del docente a prestare ore eccedenti in classi collaterali.

Art.2- Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del D.S., sentito il Collegio dei docenti. L'assegnazione di eventuali spezzoni di cattedra è sempre disposta con incarico formale, sulla

base di apposita graduatoria interna stilata ai sensi dell'ordinanza dei trasferimenti, ed è oggetto di informazione preventiva alla RSU.

Art. 3 -Utilizzazioni dei docenti

1. Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale. Durante il periodo di interruzioni delle lezioni: vacanze estive, natalizie, pasquali, il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal Collegio docenti. Il 1 settembre i docenti rientreranno tutti a scuola per la presa di servizio.
2. Nel caso in cui le classi siano impegnate in viaggi, visite didattiche e stages, i docenti non accompagnatori o comunque liberi da impegni restano a disposizione, in base al loro orario di servizio, per gli alunni non partecipanti e/o per eventuali supplenze. Ai docenti accompagnatori in viaggi della durata di una giornata intera o di più giorni, si concede, nei limiti della disponibilità della dotazione finanziaria, un rimborso forfettario da stabilire nella contrattazione annuale.

Art. 4 - Modalità di sostituzione dei docenti assenti

1. Nel caso di sostituzione dei docenti per assenze fino a 10 giorni, il Ds può effettuare le sostituzioni con l'organico dell'autonomia (art 1, comma 85 L 107/2015), per quelle non superiori ai 15 giorni (finanziaria 2002), salvo casi eccezionali, si ricorre al docente a disposizione tenuto al completamento orario. In subordine la sostituzione sarà effettuata dal docente la cui classe o il cui alunno (insegnante di sostegno) sia assente in quel giorno o che abbia dato la propria disponibilità per ore eccedenti, seguendo un criterio di rotazione, qualora i docenti abbiano messo a disposizione la stessa ora (nello stesso giorno). Anche nell'a.s. 2023/24 la comunicazione delle sostituzioni dei docenti assenti verrà fatta tramite l'app "sostituzione docenti", che segue gli stessi succitati criteri e del diritto alla disconnessione.
2. Assenze per malattia. Nel caso un docente si assenti per malattia, è tenuto a comunicarlo entro le ore 08.00 alla Segreteria o comunque prima dell'inizio del proprio orario lavorativo.

Art. 5- Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. - Le attività funzionali all'insegnamento e il ricevimento individuale dei genitori sono disciplinate dall'art. 44 del CCNL.2019/21. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, fino a 40 ore annue;
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe e di classi parallele. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue. Le ore eventualmente eccedenti tale limite devono essere retribuite.
2. Salvo comprovata necessità ed urgenza la convocazione degli organi collegiali è disposta dal D.S almeno cinque giorni lavorativi prima di ogni riunione mediante circolare recante l'orario di inizio e di termine e l'ordine del giorno dei lavori.
3. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei docenti.
4. Ogni docente deve fornire una propria disponibilità al ricevimento dei genitori degli allievi (una ora a settimana, due, tre, quattro al mese su proposta del docente) su prenotazione telematica attraverso il registro elettronico. L'incontro personale deve avvenire preferibilmente in presenza oppure on line previo accordo con i genitori. Nel caso in cui non vi sia alcuna prenotazione, il docente è libero da impegni

Art. 6-Attività di supporto didattico agli alunni e attività di recupero D.M 80/07 o.m.92/07

Il DS affida l'organizzazione delle attività di recupero e sostegno, sulla base delle indicazioni didattiche fornite dal Collegio dei Docenti (sportello didattico, corsi di recupero, corsi PNRR DM 170/2022) e fatte proprie dal Consiglio di Istituto e dai Consigli di classe, ad un docente responsabile della loro gestione complessiva.

Art. 7 Percorsi per le competenze trasversali e orientamento

I tutor ricopriranno il ruolo previsto dalla guida operativa ASL del MIUR (punto 8) e per tale incarico, sulla base della capienza finanziaria, è previsto un compenso a carico del Fondo d'istituto o dei fondi PCTO, di 12 ore ad € 19,25 l'ora (lordo dipendente), mentre l'accompagnatore nella eventuale crociera formativa, sarà pagato con i fondi PCTO o con i fondi PON/POR/POC.

È previsto un compenso di 30 ore a 21,17euro lordo stato per l'assistente amministrativo nel caso in cui attività di sostegno alla piattaforma ed uno di 30 ore a 27.00 lordo stato per la Dsga, per l'attività amministrativa di sostegno ai PCTO con prelievo dai fondi P.C.T.O.

Art. 8 Formazione docenti

Ai sensi dell'art 36, c.7 dell'ipotesi di CCNL 2019-21 le 40+40 ore collegiali potranno essere utilizzate per la formazione (*Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti), ma nelle ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento)*)

PERSONALE ATA

Art. 1- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario: criteri

Entro il mese di ottobre di ogni anno il Direttore SGA, sulla base della direttiva del D.S. e dei criteri di seguito riportati, predispone il piano organizzativo del personale ATA, il piano delle attività e la conseguente organizzazione oraria.

Il Dirigente scolastico, dopo aver verificato la congruenza del piano rispetto al P.T.O.F., adotta il piano, la cui puntuale attuazione è affidata al Direttore SGA.

Ai fini della predisposizione del piano organizzativo del personale ATA, il Dirigente Scolastico convoca, prima dell'inizio delle lezioni, l'Assemblea del personale A.T.A., in orario di servizio, per fornire informazione sul piano attuativo dell'offerta formativa e per recepire proposte in merito all'organizzazione dei servizi. 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".

In particolare acquisisce proposte in merito a:

5. organizzazione del lavoro;
6. articolazione dell'orario di lavoro;
7. partecipazione alle attività retribuite con il FIS;
8. modalità di sostituzione dei colleghi assenti;
9. aggiornamento e/o formazione del personale A.T.A.

Mensilmente è prevista una riunione di tutto il personale ATA al fine della verifica del lavoro svolto e per sentire eventuali proposte correttive al servizio. Se richiesta dalle parti, la RSU può essere presente.

Di ogni riunione viene redatto il relativo verbale, debitamente firmato dal Dirigente Scolastico o dal DSGAe da un componente dell'assemblea che assume la funzione di segretario.

Una copia del verbale viene affisso all'ALBO sindacale.

Le riunioni di cui sopra sono da considerarsi attività di servizio a tutti gli effetti, pertanto devono essere effettuate o in orario di servizio oppure al di fuori di esso, con diritto al recupero concordato tra le parti.

Art. 2 -Assegnazione ai piani: collaboratori scolastici

1. Ogni collaboratore scolastico potrà esprimere la propria preferenza al fine di essere assegnato ad un determinato piano entro il 15 settembre di ogni anno, il D.s.g.a valuterà le richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, terrà conto delle preferenze espresse.
2. Nel caso in cui due o più persone richiedano lo stesso piano l'assegnazione sarà disposta dal D.s.g.a e tenuto conto delle migliori esigenze organizzative del piano di lavoro.
3. Mensilmente il D.s.g.a., nell'ambito delle verifiche sull'organizzazione dei servizi, può valutare eventuali richieste del personale relative al servizio stesso.

Art. 3- Assegnazione dei compiti: assistenti amm.vi

1. I lavori di segreteria vengono suddivisi nei settori indicati dal D.s.g.a nel Piano di lavoro.
2. Il personale verrà assegnato, ove possibile, sulla base delle indicazioni scritte espresse dal personale interessato;
3. Mensilmente il Dsga, nell'ambito delle verifiche sull'organizzazione dei servizi, può valutare

eventuali richieste del personale relative al servizio stesso.

Art. 4- Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Previa acquisizione di apposita delibera del Consiglio d'Istituto, la Scuola può restare chiusa in giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere recuperato dal personale ATA con le seguenti modalità:

- compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico;
- utilizzo di giornate di ferie o festività sopresse;

Per l'a.s. 2023/2024 le giornate di chiusura prefestive sono stabilite, previa delibera del Consiglio d'Istituto, per i giorni fissati nella seduta del Consiglio d'Istituto dell'11/12/2023, delibera N.1, P.8. La modalità con la quale effettuare il recupero avviene su proposta del lavoratore, compatibilmente con l'intera organizzazione dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 5 Sostituzione dei colleghi assenti

In caso di collaboratori scolastici assenti per malattia, visite specialistiche e lutto la sostituzione del personale avverrà con nomina solo nei casi di legge. In caso di breve durata sarà effettuata la sostituzione dal collega del piano previo riconoscimento di ore a carico del FIS.

Per i collaboratori scolastici si precisa che potranno essere concessi permessi per ferie/recuperi solo se sussiste la disponibilità del collega del piano o di altri piani alla sostituzione.

In caso di collaboratori/amministrativi assenti per più giorni, il carico di lavoro verrà distribuito tra i presenti.

Art. 6 Modalità di richiesta ferie

1 - Le richieste di fruizione di ferie, festività sopresse e il recupero di ore eccedenti devono essere presentate al D.S., utilizzando l'apposita funzione di Argo, almeno 3 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto, salvo casi di comprovata urgenza, e saranno concesse sentito il parere del Direttore dei S.g.a.

2 - Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile, per il periodo natalizio e per quello pasquale devono essere presentate entro il termine dei 5 giorni precedenti quello di inizio della cessazione delle attività didattiche come da calendario regionale.

Art. 7 -Piano delle ferie

1. Entro 10 giorni successivi ai termini di cui all'art. 6, la Dirigenza, con il parere del Direttore dei S.g.a. approverà il piano delle ferie sulla base delle esigenze di servizio al fine di assicurare la funzionalità delle strutture. Il predetto piano sarà affisso all'Albo d'Istituto.- Ogni dipendente deve usufruire obbligatoriamente di almeno un periodo continuativo di ferie non inferiore a quindici giorni di calendario nel periodo 10 giugno- 31 agosto, sempre tenendo conto delle esigenze di servizio .
2. Per gli assistenti amministrativi le ferie saranno autorizzate in modo da garantire la presenza di almeno una unità di personale per ogni settore/area. Durante gli scrutini è richiesta la presenza di un assistente amministrativo anche per quelli collocati in orario pomeridiano.
3. Per gli assistenti tecnici le ferie saranno autorizzate in modo da garantire la presenza di almeno una unità di personale deputato ai laboratori informatici nei periodi degli esami (sospensione del giudizio, integrativi, idoneità, esami di stato) e durante gli scrutini, anche pomeridiani
4. Nel caso in cui tutto il personale di un profilo richieda lo stesso periodo di ferie, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i ; in mancanza di accordo tra il personale, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, seguendo l'ordine alfabetico .
5. L'eventuale variazione del piano , anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio, Con comunicazione scritta.
6. Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono
7. Le ferie dell'anno precedente, non superiori a giorni 10, devono essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Art. 8 - 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

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 per particolari esigenze familiari

e personali concordate con il DS e il DSGA.

2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicherà il criterio della rotazione in ordine alfabetico.
4. La flessibilità oraria verrà formalizzata nel piano di lavoro predisposto dal DSGA e/o in ordini di servizio all'uopo redatti.

Art 9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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 attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - a) esecuzione dei progetti comunitari;
 - b) adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - c) assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - d) supporto al piano PNSD;
 - e) supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - f) altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. In alternativa al pagamento previsto per tali attività in orario extra lavorativo, il personale potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Titolo II – Aspetti Economici

Capo I – Aspetti economici generali

Art. 1 – Principio generale

1. Ogni anno scolastico, le parti prendono atto, sulla base delle determinazioni degli organi collegiali competenti, delle figure dell'organigramma e delle attività da retribuire con i fondi del Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) destinati all'istituzione scolastica.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
3. Le norme pattizie e le disposizioni su cui si fonda il contratto di istituto ai fini della determinazione delle risorse finanziarie e dell'individuazione delle finalità sono le seguenti:
 - CCNL Scuola - normativo 2002/2005 - economico 2002/2003 del 24/07/2003;
 - CCNL Scuola - normativo 2006/2009 - economico 2006/2007 del 29/11/2007;
 - CCNL Scuola - economico 2008/2009 del 23/01/2009;
 - CCNL Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018 del 19/04/2018;
 - CCNL Istruzione e Ricerca – periodo 2019-21 del 18/01/2024
 - costituenti il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2020/2021;
 - La Nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 recante "A.S. 2023/2024 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2023 – periodo settembre-dicembre 2023 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2024 – periodo gennaio-agosto 2024";

Art. 2 – Composizione e quantificazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF)

Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, ai sensi dell'art. 40 commi 1 e 2 del CCNL del 14 aprile 2018, è costituito da:

- a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, 1° linea del CCNL 7/8/2014;
- b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, 2° linea del CCNL 7/8/2014;
- c) le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma

- 2, 3° linea del CCNL 7/8/2014;
- d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, 4° linea del CCNL 7/8/2014;
 - e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, 5° linea del CCNL 7/8/2014;
 - f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
 - g) le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, erogate in forza dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che *"le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*;
 - h) le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.

Art. 3 – Destinazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF)

Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa deve essere destinato, ai sensi dell'art. 40 comma 4 del CCNL del 14 aprile 2018 e dell'art. 88 del CCNL del 29 novembre 2007, a remunerare il personale dell'istituzione scolastica per le seguenti finalità:

- a) finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007, ossia attività relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, nonché quelle espressamente indicate nel comma 2 dell'art. 88;
- b) i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento all'attività sportiva;
- c) le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- d) gli incarichi specifici del personale ATA;
- e) le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- f) i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- g) la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n.107/2015, ferme restando le modifiche introdotte dall'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019;
- h) le finalità di cui all'art. 1, comma 593 della legge n. 205/2017, ossia valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e/o valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.

Art.4 -Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica- criteri

Al F.I.S. può accedere il personale Docente ed ATA assunto con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) Le attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art. 5. - Progetti comunitari

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale espressamente

dichiarata, alle relative competenze e secondo quanto previsto dalle linee guida e dai bandi ad essi correlate. Per quanto riguarda le risorse relative all'area gestionale, generalmente equivalenti al 35% della somma, si contratta di così ripartirle:

FACILITATORE/VALUTATORE/DELEGATO DEL DS: in proporzione al numero dei moduli del PON e delle ore dei moduli

A.A.: in proporzione al numero delle ore del modulo

CS: in proporzione al numero delle ore del modulo

Art. 6 - Attività retribuibili con il F.I.S. e criteri per la ripartizione

Visti i criteri e le linee guida di formazione del PTOF A.S. 2022/25 aggiornato al 06/12/2023/11/2022; Visto l'atto di indirizzo del 01/9/2023

Visto il Piano annuale delle attività del personale docente ed ATA a.s. 2023/24;

le parti convengono di retribuire con il F. I. S., per l'anno scolastico 2023/24, le attività aggiuntive e i progetti del PTOF (vedi piano finanziario allegato) secondo il riparto di seguito indicato, che stabilisce come criterio fondamentale che il 64,5% delle risorse è da destinare ai docenti, il 34,5% al personale ATA, l'1% al fondo di riserva.

MOF. Importi lordo dipendente

A.S. 2024/25		PG	ECONOMIE 23-24 economie 17-18	PG	Contrattazioni	A.S. 2024/25
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	62.147,55	PG5	2.366,50	PG5		64.514,05
FUNZIONI STRUMENTALI	4.570,47	PG5		PG5		4.570,47
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.186,38	PG5		PG5		3.186,38
AREA A RISCHIO		PG5		PG5		0,00
ORE ECCEDENTI Sc. Sec. docenti e ata	2.284,85	PG6	2.019,91	PG6		4.304,76
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	2.050,70	PG12	36,98	PG12		2.087,68
	74.239,95		4.423,39		0,00	78.663,34

F.I.S. Importi lordo dipendente e piano di riparto

	LORDO dip.	Org. Dir	Riparto FIS	Quote	Importi FIS
FIS + Economie CU	64.514,05	78	Docenti/Educ.	64,50%	38.787,43
Ind. di Direzione (DSGA e Sostituto)	4.378,50	25	ATA	34,50%	20.746,76
FIS + Economie	60.135,55	103	Fondo di riserva	1,00%	601,36
	<u>FIS: Somma disponibile per contrattazione</u>		<u>Totale</u>	100,00%	60.135,55

PERSONALE DOCENTE

• Collaboratori del Dirigente

STAFF Collaboratore DS	90	19,25	1.732,50
STAFF II collaboratore	75	19,25	1.443,75
STAFF (REFERENTE LEGALE)	30	19,25	577,50
STAFF (REFERENTE INFORMATICA)	10	19,25	192,50
STAFF (REFERENTE AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO)	10	19,25	192,50
STAFF	30	19,25	577,50

• **Attività funzionali all'insegnamento**

Coordinatore - 1 A TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 1F TL	0	19,25	-
Coordinatore - 2F TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 2 A TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 3 A CMN	23	19,25	442,75
Coordinatore - 4 A CMN	23	19,25	442,75
Coordinatore - 5 A CMN	25	19,25	481,25
Coordinatore - 1 B TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 2 B TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 3 B CMN/CAIM	23	19,25	442,75
Coordinatore - 4 B CAIM/CAIE	23	19,25	442,75
Coordinatore - 5 B CAIM/CAIE (?)	25	19,25	481,25
Coordinatore - 1 C TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 2 C TL	23	19,25	442,75
Coordinatore 4 C CMN	23	19,25	442,75
Coordinatore 5 C CMN	25	19,25	481,25
Coordinatore - 1 D TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 2 D TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 3 D CMN	23	19,25	442,75
Coordinatore - 4 D CMN	23	19,25	442,75
Coordinatore - 5 D CMN	0	19,25	-
Coordinatore - 1 E TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 2 E TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 4 E CMN	23	19,25	442,75
Coordinatore - 5 E CMN	0	19,25	-
Coordinatore - 1 A SC	23	19,25	442,75
Coordinatore - 2 A SC	23	19,25	442,75

Coordinatore - 3 A SC	23	19,25	442,75
Coordinatore - 5 A SC	0	19,25	-
Coordinatore - 3-4 Serale TL	23	19,25	442,75
Coordinatore - 3-4 Serale SC	0	19,25	-
SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL CDD	14	19,25	269,50
COORDINATORE DIPARTIMENTO linguistico lingua madre, religione, scienze motorie	8	19,25	154,00
COORDINATORE DIPARTIMENTO tecnologico	8	19,25	154,00
COORDINATORE DIPARTIMENTO linguistico lingua straniera	8	19,25	154,00
COORDINATORE DIPARTIMENTO scientifico, matematico	8	19,25	154,00
REFERENTE BES/GRUPPO LAVORO PER L' INCLUSIONE (GLI)	8	19,25	154,00
COORDINATORE DIPARTIMENTO giuridico-economico	8	19,25	154,00
COORDINATORE DIPARTIMENTO servizi commerciali	8	19,25	154,00
LEGALITA' E CYBERBULLISMO	5	19,25	96,25
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	13	19,25	250,25
educ civica 1	5	19,25	96,25
educ civica 2	5	19,25	96,25
educ civica 3	5	19,25	96,25
educ. Civica 4	5	19,25	96,25
educ. Civica 5	5	19,25	96,25
REFERENTE INVALSI e per la dispersione scolastica	0	19,25	-
REFERENTE MALATTIE RESPIRATORIE E FUMO	5	19,25	96,25
RESPONSABILE SISTEMA QUALITA' (RSGQ)	30	19,25	577,50
RESP PROGRAMMAZIONE SGQ (RPD)	30	19,25	577,50
RESP LABORATORIO INFORMATICO Primo Piano	10	19,25	192,50
RESP LABORATORIO INFORMATICO Piano Terra	10	19,25	192,50
RESP LABORATORIO MECCANICA	10	19,25	192,50
RESP LABORATORIO ELETTRONICA	10		

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. S.' and several other smaller marks.

		19,25	154,00
ALMA DIPLOMA	5	19,25	96,25
RESPONSABILE SEDE VIA DELLE BOTTEGHELLE E FUMO	18	19,25	346,50
REFERENTE ORARIO	30	19,25	577,50
REFERENTE ORARIO	30	19,25	577,50
TUTOR STUDENTE ATLETA DI ALTO LIVELLO	10	19,25	192,50
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	12	19,25	231,00
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	12	19,25	231,00
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	12	19,25	231,00
ORGANO DI GARANZIA	5	19,25	96,25
REFERENTE CORSO SERALE	15	19,25	288,75
coordinatore IFW ITTL (Solo se svolto)	10	19,25	192,50
Progetti ERASMUS	0	19,25	-
PLICO TELEMatICO	5	19,25	96,25
Referente web radio	10	19,25	192,50
Referente scuole green	5	19,25	96,25
MANUTENZIONE INTERNA E TELECAMERE	20	19,25	385,00
MANUTENZIONE INTERNA E TOTEM	20	19,25	385,00
MANUTENZIONE INTERNA E DECORO DELLA SCUOLA	20	19,25	385,00
INDENNITA' DI DISAGIO VIA DELLE BOTTEGHELLE	10	19,25	192,50
INDENNITA' DI DISAGIO VIA DELLE BOTTEGHELLE	10	19,25	192,50
INDENNITA' DI DISAGIO VIA DELLE BOTTEGHELLE	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO VIA DELLE BOTTEGHELLE	10	19,25	192,50
INDENNITA' DI DISAGIO VIA DELLE BOTTEGHELLE	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25
INDENNITA' DI DISAGIO OLTRE I 2 SPACCHI	5	19,25	96,25

- **Attività aggiuntive di insegnamento**

PROGETTO DRONE	15	38,50	577,50
PROGETTO PATENTE NAUTICA	20	38,50	770,00
PROGETTO PATENTE NAUTICA	20	38,50	770,00
PROGETTO LOGISTICA	20	38,50	770,00
PROGETTO CANTIERE DIDATTICO INTEGRATO	40	38,50	1.540,00
PROGETTO CANTIERE DIDATTICO INTEGRATO	20	38,50	770,00

- **Funzioni Strumentali**

FS AREA 1 (PTOF-RAV-PDM-REGOLAMENTO)			914,09
FS AREA 2 (PCTO)			914,09
FS AREA 3 (SOSTEGNO AGLI STUDENTI)			914,09
FS AREA4 (SITO WEB)			914,09
FS AREA 5 (PROGETTAZIONE)			914,09

PERSONALE DOCENTE	Anno scolastico 24/25	Anno scolastico 24/25
	(lordo dipendente)	(lordo stato)
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)		€-
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€5.197,50	€6.897,08
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)		€-
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€28.421,00	€37.714,67
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€5.159,00	€6.845,99
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)		€-
Indennità di bilinguismo e trilinguismo da corrispondere al personale docente della scuola Primaria della Regione Friuli-Venezia Giulia		€-
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)		€-
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		€-
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (Art. 40 CCNL 8/2/2018)	€2.087,68	€2.770,35
Compensi a docenti Coordinatori di educazione fisica presso gli Uffici Scolastici Regionali		€-
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€4.304,76	€5.712,42
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€-	€-
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti Art. 40 CCNL 8/2/2018	€4.304,76	€5.712,42
Valorizzazione, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	€-	€-
Valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze (art. 1, commi 592 e 593 della legge n. 205/2017)		€-
Totale finalizzazioni "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (cedolino unico)	€49.474,70	€65.652,93

Il budget destinato al personale docente è utilizzato prioritariamente per i compensi previsti per attività gestionali e organizzative.

PERSONALE ATA

• Prestazioni aggiuntive ATA

AA -Straordinario	40	15,95	638,00
AA -Straordinario	40	15,95	638,00
AA -Straordinario	40	15,95	638,00
AA -Straordinario	40	15,95	638,00
AA -Straordinario	40	15,95	638,00
AT -Straordinario	40	15,95	638,00
AT -Straordinario	40	15,95	638,00
AT -Straordinario	40	15,95	638,00
AT -Straordinario	40	15,95	638,00
AT -Straordinario	40	15,95	638,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - Straordinario	40	13,75	550,00
CS - intensificazione pulizia aula magna	10	13,75	137,50
CS - intensificazione pulizia aula magna	5	13,75	68,75
CS - intensificazione pulizia aula magna	5	13,75	68,75
CS - intensificazione pulizia aula magna	5	13,75	68,75
CS - intensificazione assistenza materiale alunni H	5	13,75	68,75
CS - intensificazione pulizia palestra fino al 31/10	8	13,75	110,00
CS - intensificazione pulizia palestra fino al 31/10	8	13,75	110,00

CS - intensificazione pulizia palestra fino al 31/10	8	13,75	110,00
CS - Apertura e chiusura della scuola	40	13,75	550,00
CS - Sostituzioni sede staccata	0	13,75	-
CS - pulizie aule e bagni del serale e bagno docenti	12	13,75	165,00
CS - pulizie aule e bagni del serale e bagno docenti	6	13,75	82,50
CS - pulizie aule e bagni del serale e bagno docenti	12	13,75	165,00
CS - pulizie aule e bagni del serale e bagno docenti	12	13,75	165,00
AT - Plico telematico	5	15,95	79,75
AT - Assistenza cantiere barca Gatsby	30	15,95	478,50
AA - Gestione Ricostruzioni di carriera	45	15,95	717,75
AA - Esame graduatorie ATA	20	15,95	319,00
AA - Esame graduatorie ATA	20	15,95	319,00
CS - piccola manutenzione PT	10	13,75	137,50
CS - piccola manutenzione 1P	10	13,75	137,50
CS - piccola manutenzione 2P	10	13,75	137,50
CS - piccola manutenzione 3P	10	13,75	137,50
CS - piccola manutenzione PALESTRA	10	13,75	137,50
CS - piccola manutenzione SEDE STACCATA	8	13,75	110,00
CS - front office	20	13,75	275,00
CS - front office	10	13,75	137,50
CS - sistemazione magazzino	0	13,75	-
school sweet school AT - manutenzione attrezzature informatiche	20	15,95	319,00
SMART school AT- servizi esterni	20	15,95	319,00
SMART school AT - Intensificazione doppio laboratorio - LOGISTICA -	15	15,95	239,25
SMART school AT - Intensificazione laboratorio - cartografia	15	15,95	239,25
SMART school AT - Intensificazione doppio laboratorio - sede staccata	10	15,95	159,50

CS - incentivo sostituzione colleghi su altri piani	5	13,75	68,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AA - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AT - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AT - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AT - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AT - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AT - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	15,95	79,75
AT - sostituzione colleghi assenti O.E. 34,5%	5	15,95	79,75

• **INCARICHI SPECIFICI**

AA - GESTIONE PERSONALE ATA	-	Ulteriore Mansione Retribuita dal MEF
AA - CONTENZIOSO DOCENTI e ATA	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - STAMPA DIPLOMI	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - CONTENZIOSO ALUNNI	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - SICUREZZA	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - PRIVACY	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AA - CALCOLO ORE STRAORDINARIO ATA	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AT - Controllo giornaliero della funzionalità dell'impianto di videosorveglianza	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AT - Gestione impianto audio AULA MAGNA	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AT - Controllo giornaliero della funzionalità dei monitor con orario e sostituzione docenti	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA

AT - gestione laboratorio CARTEGGIO	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
AT - gestione laboratorio sede staccata via botteghele	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - pulizia scala entrata posteriore e spazio antistante campetto fino alla fine dell'edificio della scuola	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Assistenza materiale ai portatori di handicap	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia spazio esterno lato nord via vestuti dalle transenne fino alla scalinata via Moscati esclusa	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia androne interno via Moscati	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Assistenza materiale ai portatori di handicap	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia spazi antistanti palestra (ENTRATA scuola media) e corridoio laterale	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia campetto	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Vigilanza portone di accesso sede staccata all'entrata e all'uscita dei ragazzi	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia entrata via Vestuti e scalinata con passetto CS - annesso fino a transenne	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Gestione carrellato	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Accompagnamento alunni portatori di handicap carrozzati da e per il pulmino	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia spazio antistante il cancello di entrata via Moscati e scalinata ESTERNA	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Pulizia spazio esterno corridoio dracena incluso spazio antistante palestra finto pepe	135,00	INCARICHI SPECIFICI ATA

PERSONALE ATA	Annoscolastico24/25	Annoscolastico24/25
	(lordodipendente)	(lordostato)
Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettera j) CCNL 29/11/2007)		€-
Compenso per il sostituto del DSGA (art. 88, comma 2, lettera i) CCNL 29/11/2007)		€-
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€19.093,25	€25.336,74
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€1.512,50	€2.007,09
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale-ATA delle istituzioni educative		€-
Indennità di bilinguismo e trilinguismo da corrispondere al personale ATA, Fascia A e B della Regione Friuli Venezia Giulia		€-
Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€3.240,00	€4.299,48
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica Art. 40 CCNL 8/2/2018	€-	€-
Valorizzazione ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	€-	€-
Totale finalizzazioni "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (cedolino unico)	€23.845,75	€31.643,31
Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi (art. 1 legge 18 dicembre 1997, n. 440) – quota destinata al personale ATA		€-
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Art. 40 CCNL 8/2/2018)	€1.089,00	€1.445,10
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		€-
Compensi per progetti nazionali (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	€-	€-
Compensi per progetti comunitari (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018))	€-	€-
Totale finalizzazioni su stanziamenti di bilancio	€1.089,00	€1.445,10
TOTALE PERSONALE ATA	€24.934,75	€33.088,41

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several other marks and scribbles.

Art. 7- Valorizzazione dei docenti/ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f), legge di bilancio 2020

DOCENTI

PROGETTI DI ALTA PRIORITA' INSERITI NEL PDM

La legge di bilancio 2020 ha stabilito che *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincoli di destinazione”*. Pertanto la quota per la Valorizzazione, pari ad € 9984,63 è confluita nel Fondo dell'Istituzione Scolastica.

PROGETTO PATENTE NAUTICA (40 H a € 19.25)

Il progetto mira a preparare gli alunni V classe a prepararsi a conseguire il titolo della patente nautica, utile per inserirsi nel mondo della nautica da diporto Docenti 2

DRONE AEREO (20 H a € 19,25)

Il progetto mira a insegnare agli studenti l'uso del drone aereo per il salvataggio in mare e a conseguire il corrispondente brevetto. DOCENTE 1

MURALES (32 H a € 19,25)

Il progetto mira a decorare la parete esterna della palestra in modo libero, creativo, ma anche finalizzato all'ambiente di apprendimento di riferimento. DOCENTE1

Art. 8 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

Il compenso per le ore eccedenti è pari ad 1/65 della retribuzione mensile iniziale del livello d'appartenenza, comprendente anche l'IIS. I docenti saranno individuati in base alle disponibilità indicate ad inizio anno.

Art. 9 - ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Accordo MIUR-OOSS del 18.11.09

Il finanziamento del progetto previsto nel PTOF è così costituito :

Pratica sportiva 2023/24 (art. 87 CCNL 2007)

L'assegnazione delle ore da svolgere è proporzionale all'orario di servizio. Il progetto " Sport a Scuola" è previsto nel PTOF .

Art. 10 -Funzioni Strumentali al PTOF e incarichi specifici

Le Funzioni strumentali al POF per i Docenti sono state individuate in numero di 5 dal Collegio Docenti FS AREA 1 (PTOF-RAV-PDM-REGOLAMENTO), FS AREA 3 ITTL LOGISTICA(PCTO), FS AREA 3 (PCTO) ITTL CMN/CAIM; IPSC (PCTO); FS AREA 4 (VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE), FS AREA 5 (PROGETTAZIONE),

Art 11 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17/10/2023 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con:

- a) attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
- b) Ore di POTENZIAMENTO per le discipline di matematica E tecniche professionali dei servizi commerciali.

I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele nei mesi di febbraio/marzo e durante il periodo estivo, saranno effettuati con i fondi del PNRR.

Art. 12 - Incarichi Specifici prima e seconda posizione economica Personale ATA

Le parti, in coerenza con le indicazioni del Piano delle Attività del personale ATA, concordano l'individuazione delle ulteriori mansioni e degli incarichi specifici di cui all'artt. 52-53-54 del CCNL 2019/21:

Le risorse per gli Incarichi Specifici (ATA) sono quelle indicate sopra .

Responsabili vigilanza sul divieto fumo tutti i cs; le fotocopie verranno effettuate dal front office (quando richieste dai docenti in casi residuali ed eccezionali) esclusivamente negli orari segnalati (9-11)

Art. 13 - Criteri di attribuzione degli Incarichi Specifici prima e seconda posizione economica Personale ATA e sostituzione D.S.G.A

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

- a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio coerenti con le attività svolte;
- b) esperienze pregresse acquisite nello svolgimento dello stesso incarico con soddisfazione degli utenti (**incarichi analoghi negli ultimi 3 anni**);
- c) disponibilità degli interessati.

Art. 14 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente, verificata la disponibilità del personale ad assumere gli incarichi specifici, li conferisce mediante atto scritto:

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

- a) il tipo di incarico e i compiti specifici connessi;
- b) le modalità di svolgimento;
- c) il compenso spettante;
- d) le modalità di rendicontazione finale.

Art. 15 - Modalità di svolgimento degli incarichi specifici e posizioni economiche

1. Gli incarichi e le posizioni economiche comportano assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere svolti in orario di servizio, come intensificazione del lavoro. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non può essere compensato anche con l'impiego del Fondo d'istituto, ma andrà regolato concedendo il riposo compensativo.
2. L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso di cui all'art. 4 del presente accordo, a condizione che siano stati comunque conseguiti risultati connessi all'incarico stesso.

Art. 16 - Revoca e rinuncia agli incarichi specifici

1. E' nella facoltà del Dirigente scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato.

Art. 17- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma 3, del D.lgs .165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state 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. Lo stesso dicasi nel caso in cui si registri un avanzo per ore non lavorate. Il surplus sarà distribuito o in parti uguali tra tutti o per un'attività imprevista o che abbia richiesto più lavoro.

Titolo III Sicurezza sul lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1 – CCNL 2019-21)

Capo I Avvertenze generali

Art. 1- Soggetti tutelati

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

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività d'insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori o ambienti con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di mezzi (motori, imbarcazione...), apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 2- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del **D. Lgs. del 9 aprile 2008 n. 81**, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature
2. videoterminali;
3. Valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati anche mediante affidamento dell'incarico a persona esterna;
4. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
5. Informazione e comunicazione;
6. Attuazione di interventi di formazione, rivolti agli alunni e al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività. Le attività di formazione dei docenti vanno scomutate dal monte ore delle attività collegiali.

Art. 3 – Designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e durata del suo mandato

1. In forza dell'art. 47 del DLgs 81/2008 e dell'art. III del CCQ del 10 luglio 1996, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è uno ed è designato all'interno della RSU.
2. Ai sensi dell'art. 73 c. 1 del CCNL del 29.11.2007, qualora il RLS non possa essere individuato all'interno della RSU, la stessa designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
3. Per la designazione del RLS, il dirigente scolastico convoca la RSU secondo le modalità previste nel presente contratto di istituto. Nella seduta la RSU fornisce il nominativo del RLS al dirigente. In alternativa, la RSU può fornire, di propria iniziativa, mediante comunicazione scritta al dirigente il nominativo del RLS.
4. La durata del mandato del RLS, di norma, coincide con quello della RSU, ferma restando la possibilità per la RSU di modificare la persona designata quale RLS e comunicare il nuovo nominativo, tempestivamente e in forma scritta, al Dirigente.
5. Per l'a.s. 2021.22 la figura del RLS è identificata nella persona del Domenico Navarra (rinuncia prot 7529 del 13/10/2022)

Art. 4 – Attribuzioni del RLS

1. Le attribuzioni del RLS sono tutte quelle previste dall'art. 50 del DLgs 81/2008 e dall'art. 73 c. 2 del CCNL 29 novembre 2007 per le parti compatibili con il DLgs 81/2008.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli (art. 50 c. 2 del DLgs 81/2008).
3. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla Legge per le rappresentanze sindacali (art. 50 c. 2 del DLgs 81/2008).

Art. 5 – Formazione del RLS

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di

- controllo e prevenzione dei rischi stessi (art. 37 c. 10 del DLgs 81/2008).
2. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti nelle istituzioni scolastiche e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento (art. 37 c. 12 del DLgs 81/2008 e art. 73 c. 2 lett. e) del CCNL del 29 novembre 2007 per le parti compatibili con il DLgs 81/2008). La formazione del RLS può avvenire anche in modalità FAD (art. 64 c. 12 del CCNL 29 novembre 2007).
 3. L'obbligo di aggiornamento periodico è pari a 8 ore annue (art. 37 c. 12 del DLgs 81/2008).
 4. I contenuti della formazione specifica per il RLS sono quelli indicati nell'art. 37 c. 11 del DLgs 81/2008.
 5. La formazione del RLS avviene durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dello stesso; essa risulta a carico del Datore di Lavoro (art. 37 c. 13 del DLgs 81/2008 e art. X del CCQ del 10 luglio 1996).
 6. La formazione del RLS si svolge mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività (art. X del CCQ del 10 luglio 1996).

Art. 6 – Fruizione dei permessi del RLS

1. Il RLS, oltre ai permessi già previsti quale componente della RSU, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per attività connesse alla sua funzione (art. 73 c. 2 lett. g) del CCNL 29 novembre 2007).
2. I permessi di cui al punto precedente sono distinti da quelli destinati alla formazione del RLS.

Art. 7- Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie a disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Tale servizio è svolto dalle figure sotto indicate:

R.S.P.P. (responsabile del servizio di prevenzione e protezione): prof/ing. Livio Matarazzo

R.L.S.(Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza): C.S. Domenico Navarra (rinuncia prot 7529 del 13/10/2022)

ORGANIGRAMMA SICUREZZA Anno Scolastico 2024/2025

PLESSO CENTRALE

SEDE CENTRALE

INCARICHI	DIPENDENTE DESIGNATO
1. Emanazione ordine di evacuazione ed assunzione del coordinamento delle operazioni di evacuazioni e di primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • Prof Rosaria Cancro (sostituisce DS nel caso di assenza ed il sabato) • Cuozzo G. (sostituisce in assenza di DS e della Prof. Cancro)
2. Responsabilità dell'area di raccolta	• ICS
3. Diffusione ordine di evacuazione	<p>Personale all'ingresso: Navarra Domenico, Leo Francesca, Lanzara Rossella</p>
4. Addetti Emergenza	<ul style="list-style-type: none"> • Navarra Domenico, Leo Francesca, Lanzara Rossella (Piano Terra) ; Bolognese Claudio per il serale • Rocco Di Filippo, Ilaria D'aloisio (Piano 1); • Di Filippo Tommaso, Nozzolino Francesco, Basso Marisa, Del Guacchio Mario (Piano 2); • Botta Emilio, Della Corte Mariangela, Lanzara Ezio, Ciampi Franca (Piano 3) • Matarazzo (RSPP) - Cancro - Cuozzo (Area Raccolta Esterna) • TUTTI GLI INSEGNANTI (Addetti alle singole classi) • TUTTI GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (Basso Marisa, Crudele Antonella, Del Guacchio Mario, Della Monica Iolanda, Di Filippo Rocco, Falco Salvatore, Frallicciardi Maddalena, Macellaro Rosaria, Navarra Domenico, Pisapia Francesco, Alessandro Santina, Amato Rocco, Amendolara Massimo, Bonavita Giuseppe) • TUTTI GLI ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI (Gualandi R., Domenico Navarra , Basso Marisa, Del Guacchio Mario, Di Filippo Rocco, Lanzara Rossella, Nozzolino Francesco)
5. Addetti alla circolazione	<ul style="list-style-type: none"> • Navarra Domenico (interruzione del traffico) • Rocco di Filippo • Del Guacchio Mario
6. Compilazione del modulo di evacuazione	Il Docente di classe

7. Chiamate soccorso su disposizione del Coordinatore all'emergenza	L.C. Matarazzo (RSPP) se presente - DSGA - Collaboratori scolastici all'ingresso - Personale delle squadre di emergenza
8. Interruzione erogazione energia elettrica	Collaboratori scolastici all'ingresso: Navarra Domenico, Leo Francesca, Lanzara Rossella
9. Interruzione erogazione gas	Collaboratori scolastici all'ingresso: Navarra Domenico, Leo Francesca, Lanzara Rossella
10. Addetti antincendio e controllo a vista periodico di estintori e/o idranti	Capo squadra: Ascoli Elio Addetti: Gualandi R., Domenico Navarra , Basso Marisa, Del Guacchio Mario, Di Filippo Rocco, Lanzara Rossella, Nozzolino Francesco
11. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Tutti i CS ai piani
12. Controllo ed assicurazione apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Porte/cancelli lato via Moscati: collaboratori scolastici all'ingresso Porte/cancelli lato via Vestuti e palestra: collaboratori scolastici all'ingresso
13. Assistenza disabili	Docenti di classe, docente di sostegno e alunni di supporto
14. Primo Soccorso	Tutti i docenti che hanno partecipato al corso di primo soccorso + tutti gli ATA che hanno partecipato a corsi di primo soccorso (Basso Marisa, Crudele Antonella, Del Guacchio Mario, Della Monica Iolanda, Di Filippo Rocco, Falco Salvatore, Frallicciardi Marilena, Macellaro Rosaria, Navarra Domenico, Pisapia Francesco, Alessandro Santina, Amato Rocco, Amendolara Massimo, Bonavita Giuseppe)
15. Controllo a vista periodico di cassette di primo soccorso e defibrillatori con obbligo di registrazione dei risultati	Resp. Unico - Del Duca Franca Doc aiutanti - Esposito S. , Amendola S. , Bottone M.

PALAZZO CATERINA

INCARICHI	DIPENDENTE DESIGNATO
1 Emanazione ordine di evacuazione ed assunzione del coordinamento delle operazioni di evacuazioni e di primo soccorso	Responsabile : Santina Alessandro Sostituto : ???????
2 Responsabilità dell'area di raccolta	ICS
3 Diffusione ordine di evacuazione	Personale all'ingresso: Pisapia Francesco , Rocchino Giovanna
4 Addetti Emergenza	Personale all'ingresso: Pisapia Francesco , Rocchino Giovanna Santina Alessandro (Area Raccolta Esterna) TUTTI GLI INSEGNANTI (Addetti alle singole classi) TUTTI GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (Pisapia Francesco, Alessandro Santina, Bonavita Giuseppe) TUTTI GLI ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI
5 Addetti alla circolazione (solo pedonale)	Personale all'ingresso: Pisapia Francesco , Rocchino Giovanna
6 Compilazione del modulo di evacuazione	Il Docente di classe
7 Chiamate soccorso su disposizione del Coordinatore all'emergenza	L.C. Matarazzo (RSPP) se presente – DSGA – Personale all'ingresso - Personale delle squadre di emergenza
8 Interruzione erogazione energia elettrica	Personale all'ingresso: Pisapia Francesco , Rocchino Giovanna
9 Interruzione erogazione gas	NA
10 Addetti antincendio e controllo a vista periodico di estintori e/o idranti	Tutti gli ATA ed i docenti che hanno seguito l'apposito corso di formazione Per controllo estintori : L.C. Matarazzo (ad interim)
11 Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Personale all'ingresso: Pisapia Francesco , Rocchino Giovanna
12 Controllo ed assicurazione apertura porte e cancelli (solo ingresso a PT)	Personale all'ingresso: Pisapia Francesco , Rocchino Giovanna

13 Assistenza disabili	Docenti di classe, docente di sostegno e alunni di supporto
14 Primo Soccorso	Tutti i lavoratori Docenti/ATA che hanno partecipato al corso di primo soccorso (Pisapia Francesco, Alessandro Santina, Bonavita Giuseppe)
15 Controllo a vista periodico di cassette di primo soccorso e defibrillatori e registrazione dei risultati	L.C. Matarazzo (ad interim)

Art. 8 - Riunione Periodica in materia di salute e sicurezza

1. Ai sensi dell'art. 35 del DLgs 81/2008, il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione periodica in materia di salute e sulla sicurezza cui partecipano:
 - a) il dirigente scolastico;
 - b) Il primo collaboratore del dirigente scolastico;
 - c) I preposti/coordinatori dell'emergenza della sede principale e della sede triennio meccanica;
 - d) il Direttore S.G.A.;
 - e) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);
 - f) il medico competente, ove nominato;
 - g) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico, con l'aiuto del RSPP, sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a) il documento di valutazione dei rischi;
 - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) i programmi di informazione e formazione dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. La riunione viene comunque convocata ogniqualvolta vi sono aggiornamenti sostanziali del Documento di Valutazione dei Rischi, che discendono da variazioni significative dell'esposizione al rischio dei lavoratori.

Art. 9 - Formazione dei lavoratori su sicurezza ed emergenza

1. Il Dirigente Scolastico assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione scolastica, diritti e doveri dei vari soggetti;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del proprio profilo professionale.
2. In particolare, la formazione dei lavoratori si articola secondo l'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 21 dicembre 2011, ossia in una formazione generale (ex art. 37 c.1 del DLgs 81/2008) ed una formazione specifica (ex art. 37 c. 3 del DLgs 81/2008). Tale formazione riguarda anche gli alunni del triennio, impegnati in attività di alternanza scuola lavoro.
3. In aggiunta, il Dirigente Scolastico assicura la formazione di un numero congruo di lavoratori, in relazione anche alle seguenti figure specifiche:
 - Coordinatori dell'emergenza;
 - Addetti al primo soccorso;
 - Addetti all'uso del defibrillatore;
 - Addetti antincendio.
4. Conformemente a quanto previsto dall'art. 20 c. 2 del DLgs 81/2008, i dipendenti devono obbligatoriamente partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal

Dirigente Scolastico.

5. Il Dirigente Scolastico rende noto ai lavoratori l'organigramma della sicurezza e dell'emergenza, tramite pubblicazione all'albo online e nei locali dell'istituto. L'organigramma viene inviato ai lavoratori anche via PEO oppure via PEC.

Art. 10 - Piano pluriennale di formazione e aggiornamento sulla sicurezza e l'emergenza

1. Il Dirigente scolastico redige ed aggiorna un Piano Pluriennale di Formazione e Aggiornamento sulla Sicurezza/Emergenza, che tiene conto dei vincoli di aggiornamento di cui la formazione necessita. Tale piano pluriennale dispone la formazione e l'aggiornamento del personale scolastico, onde prevedere che una parte sufficiente del personale scolastico sia sempre debitamente formata e aggiornata.

Art. 11 - 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 deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024/25 è il Dott.G. Ronga

Art. 12 - Rapporti con gli enti locali proprietari

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. 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 e termini di legge.

Capo II– Sicurezza sul lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1 – CCNL 2019-21)

Art. 1 – Lavoratore fragile

1. Nell'ambito della normativa vigente, è definito "lavoratore fragile" il lavoratore in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché per i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992.
2. Qualora la definizione di cui al comma precedente dovesse subire aggiornamenti e/o integrazioni da futuri interventi normativi, essa si intende automaticamente recepita nel presente contratto.
3. Per i "lavoratori fragili", i datori di lavoro, scuole comprese, devono attivare la cosiddetta sorveglianza sanitaria eccezionale, avvalendosi del Medico Competente.
4. L'iter per la certificazione del lavoratore fragile passa attraverso una preliminare verifica presso il medico di medicina generale ed una successiva valutazione del medico competente.

Art. 2 – Lavoro a distanza (artt 11-15 CCNL 2019-21)

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al Titolo III del CCNL 2019-21 si applicano, ove compatibili con le attività svolte, nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo secondo i criteri qui stabiliti:

- a) La modalità del lavoro a distanza è volontaria e va richiesta per iscritto
- b) Là dove l'attività svolta avesse rapporti con l'attività didattica in presenza non è compatibile con la modalità del lavoro a distanza
- c) Esso si basa su un accordo individuale secondo le prescrizioni dell'art. 13 e comprende un programma di lavoro per obiettivi e/o attività da svolgere
- d) Esso è autorizzato ad una percentuale del personale non superiore al 50% per ogni giornata lavorativa ovvero ogni giorno non vi può essere più della metà degli autorizzati in modalità a distanza
- e) Esso si articola in presenza per una percentuale non inferiore al 50 % dell'orario di lavoro e secondo le modalità dell'art 14
- f) Si può recedere dal lavoro agile su richiesta o per le mutate condizioni organizzative

tecnico e amministrativo secondo i criteri qui stabiliti:

- a) La modalità del lavoro a distanza è volontaria e va richiesta per iscritto
- b) Là dove l'attività svolta avesse rapporti con l'attività didattica in presenza non è compatibile con la modalità del lavoro a distanza
- c) Esso si basa su un accordo individuale secondo le prescrizioni dell'art. 13 e comprende un programma di lavoro per obiettivi e/o attività da svolgere
- d) Esso è autorizzato ad una percentuale del personale non superiore al 50% per ogni giornata lavorativa ovvero ogni giorno non vi può essere più della metà degli autorizzati in modalità a distanza
- e) Esso si articola in presenza per una percentuale non inferiore al 50 % dell'orario di lavoro e secondo le modalità dell'art 14
- f) Si può recedere dal lavoro agile su richiesta o per le mutate condizioni organizzative

il Dirigente Scolastico
rappresentante dell'Istituzione scolastica
ubicata nel Comune di

prof. Daniela Novi
I.I.S. "Giovanni XXIII"
Salerno



Novi
DNovi

la RSU:

CISL Scuola

Prof.ssa Pignataro Paola

Fed. UIL Scuola RUA

Prof. Spina Alessandro

Fed. UIL Scuola RUA

Domenico Navarra

Tas SNALS

Prof Gianluigi Roscigno

TAS ANIETÀ

Prof. GIUSEPPE PRISEO