



## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2023 il giorno 16 del mese di marzo, alle ore 09:00 presso l'Istituto Istruzione Superiore "Della Corte Vanvitelli" di Cava de' Tirreni sono riunite la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale per la stipula del Contratto di Istituto a conclusione delle attività terminate il giorno 09\_02\_2023

### PREMESSA

### TITOLO PRIMO

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

La presente **CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO** ha la durata di tre anni e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025, con esclusione della ripartizione del F.I.S. e delle altre voci economiche aventi carattere annuale.

Le presenti ipotesi di contratto dispiegano il loro effetto dalla data di adozione fino all'eventuale sottoscrizione del contratto integrativo d'Istituto. Esse si applicano a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto di Istruzione Superiore "Della Corte-Vanvitelli" di Cava de' Tirreni.

Le presenti ipotesi qualora non si pervenga alla stipula di contratto integrativo d'istituto restano in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Resta comunque, a seguito di accordo tra le parti, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, ovvero di mutate condizioni dell'Istituto.

#### Art. 2 - Interpretazione autentica

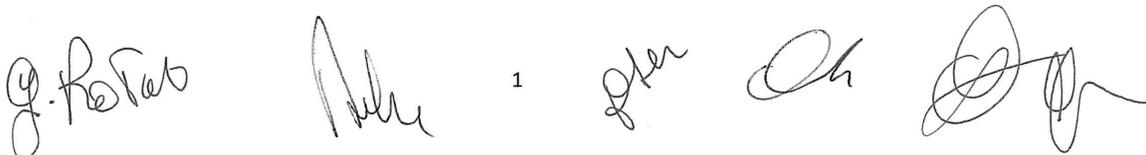
Qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle presenti ipotesi, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza delle ipotesi di contratto.

#### Art. 3 — Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione

La verifica dell'attuazione delle presenti ipotesi, ovvero della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una o più sedute a ciò espressamente dedicate e da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

 1



## TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4— Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

1. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
2. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il dirigente, in accordo con i rappresentanti RSU dell'istituto, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso e l'invio della documentazione necessaria.

#### Art. 6 - Informazione

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

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

- Tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4):
- Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4):



- La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 e. 9 lett. b1):
- I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione secondo le indicazioni legislative.

#### **Art. 7 - Oggetto della Contrattazione integrativa**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo articolo "Clausole di salvaguardia" e più in generale all'articolo 48 comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c.1)
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c 2);
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. I. comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4):
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 e. 4 lett. c7):
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni





**Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8— Confronto**

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro - correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 Ieri. b4).

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 — Attività sindacale**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una sezione sul sito web della scuola dove sono pubblicati i documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento sarà pubblicato dalla componente della rsu con implicita assunzione della responsabilità legale.

Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

I componenti della RSU possono, previo accordo con il Dirigente, usufruire dei seguenti servizi della scuola per motivi di interesse sindacale: telefono, fotocopiatrici, posta elettronica, reti telematiche, locale.

I componenti della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori dell'Istituto, per motivi di interesse sindacale, senza che ciò interferisca con la regolare prestazione del servizio e in ogni caso al di fuori degli obblighi di lavoro.

#### **Art. 10— Assemblea in orario di lavoro**

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

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

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

 4











L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro al termine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e qualora l'assemblea riguardi anche o esclusivamente il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n.1 unità di personale collaboratore scolastico per ciascun plesso dell'istituto e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 — Permessi retribuiti e non retribuiti**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

Docenti a tempo indeterminato: 169

ATA a tempo indeterminato: 41

Per l'a.s. 2022/2023 il monte ore è pari a 89 ore e 25 minuti.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con preventiva comunicazione al dirigente con almeno un giorno di anticipo.

Nel caso di incontri di contrattazione integrativa di Istituto di Assemblee i componenti RSU usufruiscono dei permessi sindacali previsti per l'esercizio della loro funzione.

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

#### **Art. 12 - Referendum**

Prima della stipula del Contratto integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



**Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo  
sull'attuazione della Legge 83/2000**

Il numero delle unità di personale da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato in base all'art. 2, comma 3, del Dicembre 2020 "Protocollo di Intesa" sul diritto allo sciopero, come da allegato C. Almeno 3 giorni di tempo per organizzare il servizio, preavvisare le famiglie e predisporre i servizi minimi essenziali che verranno rese pubbliche mediante l'albo sindacale.

**TITOLO TERZO**

**CAPO I - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE  
E ATA**

**Art. 14— Collaborazioni plurime del personale docente**

In caso di assenza di personale interno, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

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

**Art. 15 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e  
collaborazioni plurime del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili il Dirigente, sentito il Dsga, può disporre, fermo restando la disponibilità, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Per particolari attività il dirigente, sentito il Dsga, in caso di non disponibilità del personale interno, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi dell'istituzione scolastica destinati alla realizzazione della attività.



## TITOLO QUARTO

### CAPO I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, tenendo conto degli esiti della attività di confronto espletata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali, nel rispetto dell'orario settimanale di lavoro dei dipendenti e compatibilmente con la esigenza di garanzia della continuità e della qualità dei servizi, sono quelli sinteticamente illustrati di seguito:

1. Beneficiari della Legge 104/92
2. Presenza di figli minori nel nucleo familiare;
3. Lontananza dalla sede di lavoro;
4. Tossicodipendenza
5. tutte le altre situazioni riconosciute dalle leggi

#### Personale di segreteria

Anticipazione sull'ingresso fino a 30 minuti (con recupero sull'orario di uscita).

Posticipazione sull'ingresso fino a 30 minuti (con recupero sull'orario di uscita)

#### Personale Assistente tecnico

L'accoglimento della richiesta di variazione oraria terrà conto dei tempi necessari per il riassetto dei laboratori dopo il termine delle lezioni e delle esigenze didattiche correlate al laboratorio assegnato al dipendente

#### Personale collaboratore scolastico

Anche per i collaboratori l'accoglimento dell'istanza terrà conto delle classi di sorveglianza assegnate e degli spazi affidati

Orario a copertura delle seguenti fasce:

7.45 — 14.57 (turno antimeridiano)



**Permessi brevi e ritardi — Articolazione a domanda orario settimanale personale docente/ATA**

Per la fruizione di permessi brevi non superiori alla metà dell'orario di servizio della giornata di riferimento, il personale docente ed ATA presenta istanza al Dirigente scolastico con almeno 6 ore di anticipo, fatta eccezione per le urgenze.

Per il personale docente il permesso breve non può essere comunque superiore a 2 ore. Il recupero delle ore non prestate sarà effettuato entro 60 gg. dalla fruizione del permesso secondo le necessità dell'Istituto.

In tale caso, l'ordine di servizio per il recupero è comunicato al lavoratore, con almeno 24 ore di preavviso.

In caso di necessità e urgenze, i permessi brevi possono essere richiesti nel giorno stesso della loro fruizione.

Ove si verificano esigenze di servizio non previste, l'ordine di servizio per il recupero delle ore non prestate potrà essere disposto con 24 h di preavviso.

In tale caso, prioritariamente, saranno chiamati a recuperare le ore di permesso breve fruite i lavoratori per i quali sono quasi decorsi i 60 giorni previsti per il recupero;

**Art. 17 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio- Diritto alla disconnessione**

L'utilizzo degli strumenti tecnologici di comunicazione è stabilito dalla normativa vigente.

L'IIS "Della Corte-Vanvitelli" applica i principi della dematerializzazione delle informazioni e della comunicazione.

La comunicazione e l'informazione dematerializzata sono realizzate nel rispetto del diritto al riposo dei lavoratori.

Sono utilizzati i canali della posta elettronica ordinaria e certificata; l'albo pretorio di Istituto; il sito web dell'Istituto; altri canali di condivisione in uso nell'istituto (strumenti ARGO, registro elettronico, ecc.).

Il Dirigente scolastico, il Dsga, i Collaboratori del Dirigente e il personale di segreteria in situazioni ordinarie, salvo diversa intesa di collaborazione, eviteranno di contattare il personale docente e ATA al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio.

Le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge.

Altresì il personale docente e ATA, in situazioni ordinarie, salvo diversa intesa di collaborazione, eviterà di contattare il Dirigente scolastico e il personale addetto a specifici compiti istituzionali al di fuori dell'orario di funzionamento dell'ufficio.

Il personale per qualsiasi comunicazione si rivolgerà esclusivamente all'Ufficio di segreteria.

Per la migliore gestione del tempo e degli impegni, il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento in giorni ed orari prestabiliti e pubblicizzati sul sito web dell'Istituto.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate con gli

8



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

strumenti di cui ai commi precedenti, di norma, entro le ore 17.30; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica ordinaria di servizio del MIUR, tramite posta elettronica certificata (PEC) o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o anche altre piattaforme in uso e normalmente utilizzate dall'Istituto.

Viene riconosciuto al personale docente ed Ata, il diritto alla disconnessione (art. 22 CCNL) così come di seguito stabilito:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 18.00 alle ore 7.00 e nella giornata del venerdì dalle ore 18 alle ore 7 del lunedì e nei giorni di chiusura della scuola.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati **in caso di urgenza indifferibile**.

**Art. 18 - 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 didattica**

La pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie sarà graduale ma continua, secondo le possibilità dei fondi disponibili, affinché si risponda alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

**TITOLO QUINTO**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I**

**- NORME GENERALI -**

**Art. 19 - Fondo per il salario accessorio**

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da: fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR; ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR; eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti; altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel programma annuale di riferimento.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012. n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Le risorse economiche riferibili alle voci precedenti sono illustrate nei successivi articoli.



#### Art. 20 - Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni del CCNL, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Le economie non utilizzate, confluiscono nelle disponibilità per la contrattazione integrativa collettiva di istituto dell'anno successivo.

#### Art. 21 - Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività devono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini, da concordare con la RSU.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono riportati nei prospetti indicati di seguito.

#### In sintonia con il CCNL, le risorse assegnate saranno finalizzate:

- 1) a retribuire funzioni ed attività migliorando la produttività, l'efficienza, la qualità e l'incremento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
- 2) contemperare il miglioramento della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
- 3) Gli obiettivi di qualità e l'efficacia del servizio si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali nonché l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale.

#### Le risorse finanziarie prendono a riferimento le comunicazioni Ministeriali per quel che concerne i parametri e i valori per la costituzione del MOF.

Con circolare Ministeriale prot. 46445 del 04/10/2022 sono state comunicate le risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa relativi al periodo settembre 2022 – agosto 2023 come di seguito:

- Fondo d'Istituto;
- Funzioni strumentali;
- Incarichi specifici;
- Ore eccedenti e sostituzione colleghi assenti;
- Attività complementare di educazione fisica;
- fondo per la valorizzazione del personale scolastico.
- Aree a rischio;

La ripartizione delle risorse viene stabilita:

**Per il personale Docente nella misura del 75%**

**Per il personale ATA nella misura del 25%**

Inoltre, come da normativa vigente, si è tenuto conto in base alla complessità dell'Istituzione scolastica, della indennità spettante al DSGA e la quota spettante al sostituto del DSGA.

Di seguito si riportano le risorse, così come assegnate dalla circolare ministeriale, nonché l'ammontare delle economie giacenti sui POS (Punti Ordinanti di Spesa).



Tipologia	Importo lordo DIPENDENTE	Economia Lordo DIPENDENTE	Totale al lordo DIPENDENTE
Fondo Istituto sett_agosto_2023	€ 92.503,75	18.312,61 €	110.816,37 €
Valorizzazione del personale	€ 19.679,43	0,00 €	€ 19.679,43
Area a rischio	€ 855,95	952,55 €	1.808,51 €
Decurtazione Indennità D.S.G.A.	€ 6.540,00	0,00 €	-€ 6.540,00
Decurtazione Indennità sostituto D.S.G.A.	€ 623,65	0,00 €	-€ 623,65
<b>Economie</b> Ore eccedenti sostituzione Colleghi		10.010,34 €	€ 10.010,34
<b>Economie</b> Attività complementare ed. Fisica		3.928,84 €	€ 3.928,84
DISPONIBILITA' Fondo di Istituto sett_agosto_2023			€ 139.079,84
Quota Fondo di Istituto spettante al personale <b>DOCENTE 75%</b>			<b>104.309,88 €</b>
Quota Fondo Istituto spettante al personale <b>ATA 25%</b>			<b>34.769,96 €</b>
Funzioni Strumentali <b>Docenti</b>	€ 6.018,95	1.533,11 €	7.552,06 €
Incarichi Specifici - <b>ATA-</b>	€ 4.883,27	0,00 €	4.883,27 €
Ore eccedenti sostituzione Colleghi	€ 5.255,98	0,00 €	5.255,98 €
Attività complementare ed. Fisica	€ 3.840,54	0,00 €	3.840,54 €
<b>Totale MOF lordo DIPENDENTE DA CONTRATTARE</b>			<b>160.611,69 €</b>

11



**CAPO II**

**UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 22 — Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica tenendo conto:

- delle esigenze didattiche che derivano dalle attività curricolari;
- delle esigenze organizzative che derivano dalla complessità dell'Istituto;
- della possibilità di utilizzare fondi esterni per la realizzazione della attività didattica extracurricolare
- delle previsioni del Piano annuale delle attività del personale docente e del Piano annuale di attività del personale ATA.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, in coerenza con quanto previsto dall'art. 20.

**Art. 23 - STANZIAMENTI**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22, il fondo d'istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito, come segue, secondo i criteri di seguito specificati:

**Personale docente**

Finalizzazione delle risorse FIS docenti come da **Tabella A** allegata al presente contratto integrativo per un impegno di spesa come di seguito ripartito:

Disponibilità Contratto di Istituto	€ 104.309,88
Utilizzo previsto del FIS	€ 85.225,00
Fondo Ore attività Potenziamento ( ore nr. 139)	€ 4.865,00
Fondo Ore attività Corsi Recupero Estivi ( ore nr. 75)	€ 3.750,00
Disponibilità Progetti PTOF	€ 10.469,00
Fondo di Riserva	€ 0,88
<b>Totale Impegno</b>	<b>€ 104.309,88</b>

**Compensi per funzioni strumentali**

Come da delibera del Collegio dei Docenti, il compenso di € 7.552,06 è suddiviso tra le n.5 aree individuate **Tabella A\_1** allegata al presente contratto integrativo per un impegno di spesa di



seguito ripartito:

AREA 1 sviluppo, apprendimento, ampliamento offerta formativa.....	€ 1.510,41 per n.1 docente
AREA 2 -Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, stage .....	€ 755,21 per n.2 docenti
AREA 3 -Continuità e Orientamento .....	€ 755,21 per n.2 docenti
AREA 4 -Attività didattiche integrative.....	€ 755,21 per n.2 docenti
AREA-5 Viaggi di Istruzione.....	€ 755,21 per n.2 docenti

#### PERSONALE ATA

Finalizzazione delle risorse FIS ATA come da **Tabella B** allegata al presente contratto integrativo per un impegno di spesa come di seguito ripartito:

<b>Impegno Open day (impegno già assunto)</b>	€ 2.000,00
disponibilità per straordinario ATA	€ 5.000,00
<b>Totale Impegno</b>	€ 34.675,00
<b>Disponibilità RISORSE come da Contratto di Istituto</b>	€ 34.769,96
<b>Economia</b>	€ 94,96

#### INCARICHI SPECIFICI

Per la valorizzazione del Personale ATA e per la realizzazione del PTOF, il dirigente scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce incarichi specifici secondo l'art.47 del C.C.N.L.06/09.

Detti incarichi, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa, sono conferiti secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità del lavoratore
- Competenze in relazione all'incarico da svolgere
- Esperienze maturate negli anni precedenti
- Rotazione a parità di competenze
- Non cumulabilità degli incarichi specifici e dei benefici economici

Il compenso di € 4.883,27 è suddiviso tra n. 14 unità di personale ATA individuate Tabella B\_1 allegata al presente contratto integrativo per un impegno di spesa di seguito ripartito:



Profilo AA	descrizione incarico	Importo
1	Gestione pratiche infortuni-	€ 375,00
2	Gestione e rendicontazione pratiche e progetti subentrati a seguito del dimensionamento scolastico	€ 375,00
3	Gestione e coordinamento adempimenti per i viaggi di istruzione	€ 375,00
4	Gestione graduatorie soprannumerari personale docente e ATA a seguito dei dimensionamento scolastico	€ 375,00
5	Gestione e supporto prove Invalsi	€ 375,00
6	Aggiornamento Anagrafe alunni e libri di testo	€ 375,00

#### Profilo AT

1	Gestione HACCP Plesso 1	€ 200,00
2	Gestione HACCP Plesso 2	€ 200,00
3	Organizzazione Tecnica eventi, convegni, auditorium e web radio	€ 380,00
4	Organizzazione Tecnica eventi, convegni, auditorium e web radio	€ 500,00
5	Referente magazzino , coordinamento attività laboratoriali , gestione prodotti sanificazione, cancelleria, controllo merci Plesso 1)	€ 430,00
6	Gestione magazzino del Plesso 2	€ 300,00

#### Profilo CS

1	Accompagnamento alunno H plesso 1	€ 310,00
2	Accompagnamento alunno H plesso 2	€ 310,00

Economia incarichi specifici € 3,27

Il Dsga provvede all'equa distribuzione dei compiti ordinari, avendo cura di affidare e prevedere ogni aspetto gestionale e allegando alle disposizioni di servizio idonee istruzioni operative, specificando tra l'altro i compiti da assolvere negli incarichi aggiuntivi conferiti dal dirigente. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Dsga. La suddivisione dei carichi di lavoro del



personale collaboratore scolastico tiene conto dell'organico dell'Istituto, dei plessi e relativi ambienti e delle eventuali indicazioni specifiche del Medico competente. Il Dsga provvede all'equa distribuzione dei compiti ordinari, garantendo la sorveglianza in tutto l'Istituto.

Le figure previste sono coerenti con le attività di istituto, in particolare:

#### **Personale docente**

- attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento e all'ampliamento dell'offerta formativa;
- attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi o di recupero estivo. - collaborazione con il DS (staff);
- progettazione interventi formativi;
- coordinamento di dipartimento, consigli di classe, gruppi vari;
- partecipazione ad attività progettuali inserite nel PTOF;
- referenti progetti/attività;
- incarichi relativi alla sicurezza:
- altri incarichi funzionali individuati dal Collegio dei Docenti svolti fuori dal proprio orario di lavoro.
- tutor PCTO
- tutor PFI

#### **Personale ATA**

- prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo/straordinario:
- prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione del PTOF:
- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione, della didattica e assistenza alla persona (per coloro che non sono già titolari di specifiche posizioni economiche);
- incarichi relativi alla sicurezza:
- ogni altra attività deliberata dal Collegio dei Docenti nell'ambito del PTOF;

#### **Compensi Funzioni strumentali**

In virtù di quanto previsto dall'art. 33 del C.C.N.L. 29/11/2007, secondo quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, il Collegio dei Docenti **ha individuato n.5 unità di Funzioni strumentali** al Piano dell'offerta formativa.

L'impegno e l'attività degli incaricati di funzione strumentale procederà in modo coordinato e

15



collaborativo, in stretta sintonia con l'Ufficio di Presidenza (dirigente scolastico e collaboratori) in un unico piano-progetto di gestione dell'attività scolastica, come indicato nel PTOF.

#### **Art. 24 - Criteri per il conferimento incarichi**

Il Dirigente Scolastico affida per iscritto, con lettera singola, gli incarichi relativi alla partecipazione del personale ai progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati l'attività da svolgere e il relativo compenso lordo dipendente da corrispondere, ove già contrattato. L'affidamento degli incarichi tiene conto delle criticità rilevate e, quindi, dei risultati attesi. La partecipazione del personale alle attività aggiuntive è facoltativa. Le disponibilità sono acquisite nel corso di riunioni del Collegio dei Docenti o di riunione del Personale ATA, o attraverso invito con circolari/bandi interni.

L'utilizzazione del personale, nel rispetto della coerenza progettuale e, nel caso in cui le disponibilità superino il fabbisogno, avviene secondo i seguenti criteri:

#### **DOCENTI**

- competenze professionali relative all'attività da svolgere rilevate anche attraverso l'esame del "curriculum vitae" e dei titoli posseduti valutati dal dirigente scolastico o da una apposita commissione.
- personale operante nelle classi frequentate dagli alunni che partecipano al progetto
- priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione (relativamente ai progetti PTOF)
- valorizzazione delle risorse professionali
- rotazione

#### **A.T.A.**

Il personale ATA partecipa alle attività aggiuntive secondo i seguenti criteri:

- a) Assistenti amministrativi e tecnici:
  - disponibilità;
  - competenze professionali relative all'attività da svolgere
  - esperienza acquisita nel supporto alle procedure previste dal progetto
  - rotazione.
- b) Collaboratori scolastici:
  - disponibilità
  - competenze
  - esperienza
  - rotazione.

Quanto al reclutamento delle figure previste per l'attuazione di progetti finanziati da PON/POR FSE o FESR, si procederà al reclutamento del personale interno previa pubblicazione di appositi avvisi. Fermi restando i requisiti necessari per partecipare alle diverse attività, sarà favorita la possibilità di

16



valorizzare tutte le risorse professionali, promuovendo la partecipazione dei Docenti alle attività dei PON FSE - POR o di altri progetti finanziati con fondi esterni (per alunni e personale).

A tal fine, la partecipazione dei docenti alle attività di PON-FESR o POR o di altri progetti finanziati con fondi privati è limitata ad una esperienza per anno scolastico. Rimane, tuttavia, la possibilità di partecipare a più attività nel caso in cui vi siano altre disponibilità o altre richieste da parte del personale.

**Art. 25 - Criteri generali di ripartizione** delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 e. 4 lett. c7)

Premesso che la formazione rappresenta una leva strategica per lo sviluppo di competenze professionali del personale, il Dirigente Scolastico promuove, con il supporto dell'incaricato della funzione strumentale al PTOF per l'Area 1 e, per quanto attiene al personale ATA, del DSGA, la formazione del personale, anche attraverso accordi di rete con le altre scuole e soggetti del territorio.

Il personale scolastico (docenti ed A.T.A.) partecipa a percorsi di aggiornamento organizzati dalla Amministrazione in conformità con quanto previsto dal comma 124, art 1 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015.

Le iniziative di Istituto di aggiornamento professionale, sono definite dal Dirigente scolastico in accordo con il Collegio docenti e, per quanto attiene al personale ATA, con le esigenze evidenziate dal DSGA. Avrà considerazione prioritaria la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con il riordino della scuola secondaria di secondo grado (in particolare degli Istituti tecnico professionali) e/o con eventuali innovazioni normative.

Le risorse che saranno disponibili per la formazione e per la sicurezza saranno ripartite nella misura del 75% al personale Docente e 25% al personale ATA.

Il personale Docente ed ATA può partecipare ad attività di formazione ed aggiornamento autorizzate dal MIUR. La fruizione dei permessi è regolata dal CCNL 2006/2009. Superato il numero di giorni fruibili per aggiornamento e formazione, il personale docente potrà partecipare ad iniziative di formazione utilizzando i sei giorni di ferie anticipate previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007. La richiesta e la documentazione relativa al corso a cui il dipendente vuole partecipare devono essere presentati all'Ufficio protocollo dell'istituto, da parte dell'interessato, con almeno 5 giorni di anticipo. La concessione di permessi per la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento organizzati da soggetti esterni alla istituzione scolastica, e debitamente autorizzati dal MIUR, terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Coerenza con il PTOF
2. Personale a T.I. titolare in organico di diritto
3. Personale che completa percorsi già avviati
4. Personale con meno ore di formazione
5. Esigenze di servizio
6. Personale più giovane di età

Nel caso in cui pervengano, per la stessa giornata, più domande di partecipazione a corsi di aggiornamento, i docenti saranno autorizzati nel rispetto delle esigenze di servizio.

Per il personale A.T.A. è assicurata la presenza di almeno n. 2 Ass.ti amm.vi. nell'Ufficio di segreteria

17



n. 2 Assistenti Tecnici per plesso e di almeno n.2 Coll. Scol. per plesso

Il personale Ass.te Tec.co che partecipa ai corsi di formazione è sostituito, in coerenza con il dettato della L. di stabilità, con il personale docente I.T.P.

Le risorse saranno utilizzate tenendo conto della normativa di riferimento, dei criteri previsti dalle presenti determinazioni e dagli OO.CC. per le materie di competenza, nonché della disponibilità personale.

Il Dsga gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento per il personale docente

## TITOLO SESTO

### **Capo I - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout**

#### **Art. 26 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout.**

L'Istituzione Scolastica "Della Corte-Vanvitelli" da tempo attua progetti in collaborazione con gli attori del territorio, per far sì che la legalità sia una pratica diffusa nella comunità scolastica e nei processi di apprendimento con l'obiettivo di formare cittadini solidali e responsabili in grado di esaminare criticamente la realtà per prendere coscienza degli atteggiamenti illegali e contribuire a combatterli e neutralizzarli. A tale scopo è prevista la figura di un referente alla legalità ed alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Riguardo alla qualità del lavoro e del benessere organizzativo e la individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out, aspetto innovativo previsto dal CCNL 2016/2018 e oggetto di confronto con le OOSS, l'Istituzione scolastica fa riferimento alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato sentito il RSPP (parte del DVR — Documento di valutazione dei rischi) effettuata nel rispetto del decreto legislativo n. 81 /2008. Sulla base della rilevazione, il rischio da stress lavoro-correlato, nell'Istituto, risulta rientrare in un livello di normalità. L'impegno è, quindi, quello di mantenere livelli bassi di rischio da stress lavoro-correlato e prevenire fenomeni di burnout.

A tal fine il Dirigente, ferme restando le prestazioni dovute da ciascun lavoratore come previste dal CCNL, adotterà, concordemente con il Collegio dei Docenti e avvalendosi del supporto del DSGA, con l'Assemblea del personale ATA, strategie per favorire il coinvolgimento e l'efficacia, quali, ad esempio:

- Condividere la gestione del carico di lavoro con il gruppo
- Promuovere e alimentare il senso di squadra
- Riconoscere una ricchezza nelle diversità: cogliere le potenzialità positive nell'incontro con alunni, operatori e colleghi
- Crescere professionalmente: formazione e cultura dell'apprendimento

18



- Favorire lo sviluppo di una preparazione, oltre che pedagogico-didattica, anche psicologica, utile per affrontare situazioni problematiche che possono presentarsi nell'ambito della situazione di insegnamento/apprendimento e nelle relazioni con i diversi soggetti che a vario titolo partecipano al processo educativo formativo.

Si pone inoltre attenzione al rischio di sovraesposizione alla "connessione professionale", fornendo indicazione a non utilizzare canali di comunicazione informali e ad attenersi alla comunicazione istituzionale utilizzando i relativi indirizzi di posta o altri strumenti professionali collegiali come piattaforme di condivisione del lavoro.

## TITOLO SETTIMO

### Capo I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

#### Art. 27- Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale

#### Art. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.
- Valutazione dei rischi esistenti
- Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione
- Misure e dispositivi di prevenzione adottati, programma di successivi miglioramenti
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure
- Pubblicazione e informazione
- Attuazione di interventi di formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività

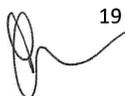
#### Art. 29 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

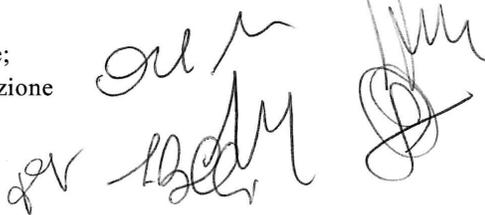
Il RSPP è stato nominato all'interno della scuola, avendo appurato l'esistenza di personale con chiara e comprovata competenza. L'incarico è annuale e può essere prorogato in caso di necessità.

#### Art. 30- Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice all'inizio dell'anno scolastico una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano:

- Il Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede;
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

  
19





- Il Medico competente

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza: l'idoneità degli strumenti di protezione individuale: i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. Di ogni riunione è redatto apposito verbale.

#### **Art. 31 - Rapporti con gli enti locali**

La richiesta di interventi di tipo strutturale e/o di manutenzione ordinaria e straordinaria è rivolta all'Ente locale, proprietario dell'immobile. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico, sentito RSPP e RLS, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza: di tali provvedimenti viene tempestivamente informato l'Ente locale tenuto ad intervenire.

#### **Art. 32 - Attività di formazione e informazione**

Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti. La formazione dei soggetti titolari dei compiti di cui al Dlgs.vo 81/2008 è obbligatoria.

Il personale ATA recupererà tali ore con riposi/permessi brevi compatibili con le esigenze di servizio. Il personale docente potrà avere retribuiti corsi di formazione nei limiti dei fondi disponibili o eventualmente recuperare le ore di formazione dalle attività funzionali all'insegnamento, da concordare con il dirigente.

#### **Art. 33-Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Qualora si rendesse necessario il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio: il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il RLS ha diritto a 40 ore di permesso per l'espletamento dell'incarico e all'accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro: tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato. Laddove sussiste l'obbligo da parte del dirigente scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività: pertanto il dirigente scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina lo coinvolge.

### **TITOLO OTTAVO**

#### **CAPO I- Criteri relativi a Ferie e festività soppresse, chiusure prefestive, concessione di ferie, permessi e recuperi vari**



#### Art. 34 Ferie e festività soppresse

- 1) Le ferie spettanti al Personale ATA sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1luglio -31 agosto di ogni anno scolastico.

Nella concessione delle ferie è garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di mantenere un eventuale residuo di n. 6 giorni da fruire, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

- 2) La richiesta delle ferie estive dovrà essere effettuata, di norma, entro il 30 maggio dell'a.s. di riferimento. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi di norma dal 1^ luglio al 31 agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici n.2 assistenti amministrativi e n. 2 Assistenti Tecnici a rotazione.
- 3) Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e festività soppresse entro la risoluzione del contratto.
- 4) L'eventuale rifiuto alla concessione delle ferie sarà motivato per iscritto.
- 5) Le festività soppresse maturano per anno scolastico e devono essere godute, di norma, entro il 31 agosto.

#### Art. 35 Chiusure Prefestive

Sulla base di apposita delibera del Consiglio di Istituto, potrebbe essere prevista la chiusura della Scuola nei giorni prefestivi. In tali casi il personale ATA recupererà la giornata di assenza dal lavoro con l'uso di riposi compensativi o con ferie pregresse al 31 Aprile.

Eventuali ore prestate aggiuntivamente dal personale non retribuite con il FIS possono esser recuperate con la fruizione di riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche o nel periodo estivo, con programmazione preventivamente concordata con il DSGA.

#### Art. 36 Criteri per la concessione di ferie, permessi e recuperi vari

Con apposite disposizioni il Dirigente scolastico regola la modalità di presentazione delle istanze di fruizione di ferie, permessi retribuiti e recuperi di ore aggiuntive prestate. In particolare, per il personale ATA, qualora più dipendenti chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di ferie, permessi retribuiti o recuperi di ore aggiuntive prestate, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

- a) Esigenze di servizio in rapporto alle varie aree di funzionamento
- b) Data di presentazione dell'istanza
- c) Rotazione tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie.
- d) Sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di assenza

### TITOLO NONO

#### Capo I - Clausole di salvaguardia e norme di rinvio

21



**Art. 37 Clausole di salvaguardia**

Le presenti determinazioni sono sottoposte al controllo da parte dei Revisori dei conti in coerenza con quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.

In caso di osservazioni da parte dell'organo di controllo, il dirigente scolastico informerà la RSU e le OO.SS. per risolvere eventuali controversie.

Nel caso in cui si verifichi una incapienza del FIS, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione di quanto previsto dalle presenti determinazioni da cui derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 38 Documentazione allegata**

Sono parte integrante della presente ipotesi contrattuale per l'a.s.2022/2023 la **tabella A e A\_1** del personale Docente, la tabella del personale **B e B\_1** ATA, tabella **C** relativa al Contingente minimo del personale scolastico in caso di sciopero e tabella **D** PCTO.

**Art. 39 Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente atto, si rinvia alle norme contrattuali di livello superiore e alle vigenti norme di legge.

Allegati:

<b>Tabella A</b>	Ipotesi ripartizione Fondo Istituto Personale Docente
<b>Tabella A_1</b>	Ripartizione Funzioni strumentali Personale Docente
<b>Tabella B</b>	Ripartizione Fondo Istituto personale ATA
<b>Tabella B_1</b>	Ripartizione Incarichi Specifici personale ATA
<b>Tabella C</b>	Contingente minimo del personale scolastico in caso di sciopero
<b>Tabella D</b>	Fattibilità Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento.

 22





Il presente Contratto Integrativo viene sottoscritto tra

**PARTE PUBBLICA**

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Masi Franca

**PARTE SINDACALE RSU**

Prof.ssa Bucciarelli Lucia

Prof. Ilario Antonio

Prof.ssa Ler Diana

Prof. Milione Renato

Prof.ssa Rotondo Gabriella

Ass.te Tecnico Squitieri Francesco

**Per le Organizzazioni Sindacali:**

FLC CGIL

ANIEF

CISL FSUR

UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFAL

GILDA UNAMS



# Tabella A\_1 Ripartizione Funzioni Strumentali 2022\_2023

Diponibilità Lordo dipendente € **7.552,06**

Area	Descrizione dell'Attività	n. docenti impegnati	importo pro capite lordo dipendente
1	Sviluppo, apprendimento, ampliamento Offerta Formativa	1	€ 1.510,41
2	Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento	1	€ 755,21
3	Continuità e Orientamento	1	€ 755,21
4	Attività didattiche integrative	1	€ 755,21
5	Viaggi di Istruzione	1	€ 755,21
Totale Impegno			€ 7.552,06

Cava de' Tirreni

*Handwritten signatures and initials:*  
 Du h  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]



# Tabella B\_1 Ipotesi ripartizione Incarichi Specifici Personale Ata 2022\_2023

disponibilità Lordo Dipendente € 4.883,27

Profilo AA	descrizione incarico	importo
	Gestione pratiche infortuni-	
	Gestione e rendicontazione pratiche e progetti subentrati a seguito del dimensionamento scolastico	€ 375,00
	Gestione e coordinamento adempimenti per i viaggi di istruzione	€ 375,00
	Gestione graduatorie soprannumerari personale docente e ATA a seguito del dimensionamento scolastico	€ 375,00
	Gestione e supporto prove Invalsi	€ 375,00
	Aggiornamento Anagrafe alunni e libri di testo	€ 375,00
<b>Profilo AT</b>		

	Gestione HACCP Plesso 1	€ 200,00
	Gestione HACCP Plesso 2	€ 200,00
	Organizzazione Tecnica eventi, convegni, auditorium e web radio	€ 380,00
	Organizzazione Tecnica eventi, convegni, auditorium e web radio	€ 380,00
	Referente magazzino, coordinamento attività laboratoriali, gestione prodotti sanificazione, cancelleria, controllo merci Plesso 1)	€ 500,00
	Gestione magazzino del Plesso 2	€ 430,00
<b>Profilo CS</b>		

	Accompagnamento alunno H plesso 1	€ 310,00
	Accompagnamento alunno H plesso 2	€ 310,00




Fattibilità Percorsi pe le Competenze Trasversali e Orientamento

**Risorse Lordo stato:**

Economie a.s. 2021_2022	risorse settembre_ dicembre 2022	risorse gennaio_ agosto 2023	Totale Lordo Stato
36.100,81 €	8.108,96 €	16.217,98 €	60.427,75 €

**Impegni di spesa**

Descrizione	Parametro lordo stato	ore	nr. Personale	totale impegno Lordo Stato
Viaggi a Urbino già effettuato				
Viaggi da definire				
Tutor	23,22 €	40	35	2.420,00 €
Personale ATA	19,24 €	30	4	12.000,00 €
DGGA	24,55 €	40	1	32.511,50 €
				2.308,98 €
				981,98 €
				50.222,46 €
				<b>10.205,29 €</b>

Cava de' Tirreni

*1200*  
*per*  
*[Signature]*  
*[Signature]*