



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)

Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V

CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



@:csic85200v@istruzione.it :csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -AMENDOLARA
Prot. 0001197 del 23/02/2024
II-10 (Uscita)



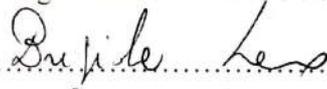
a.s. 2023/24

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2023/2024

Il giorno 20 del mese di febbraio dell'anno 2024, alle ore 14,00, nel locale di Presidenza dell' I.C. Amendolara- Roseto- Oriolo, viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

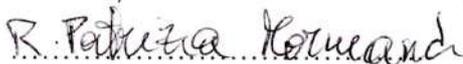
Sono presenti per la Stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Sergio SCIBILIA 

b) per la RSU d'Istituto i Sigg: 

Brigida LAINO

Patrizia Rosa MORMANDI



c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA — UNAMS

SNALS-CONFALS

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovative in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera cc)) del CCNL 2016/18 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.7 del CCNL 2016/18 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.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - 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.

CAPO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 4 - Campo di applicazione

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

Art. 5 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs.81/08, Art. 2 comma 1 b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento di valutazione dei rischi nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanita del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. L.gs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 6 — Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Nomina i referenti scolastici Covid- 19 in relazione alla dimensione /complessità della scuola. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

<https://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it/organigramma/>

Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid. Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'Istituto organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli): di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;

compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 7 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s.2023/2024 il Responsabile SPP è la Dott.ssa Ilde Maria Notarianne.

Art. 8 - 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 2023/2024 è il Dott. Ciro DE RASIS.

Art. 9 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 10 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e

della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 11 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

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

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

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.L.gs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulate proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D.L.gs. 81/08;

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

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Sig. Francesco Farina. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro 10 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.

CAPO III

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

Art. 13 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'Istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio)

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSS);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 14 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacale, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.S.S. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 15 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la

localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 16 - Trasparenza amministrativa - informazione

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

Art. 17 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 18 - Assemblee sindacali

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

Art. 19 – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,30 alle ore 10,30 oppure dalle ore 11,30 alle ore 13,30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 20 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si precede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. se **non vi è sospensione delle lezioni in tutte le** classi si precede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

5. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

Art. 21 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali e lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed 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 ed alla risoluzione dei conflitti.

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

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
- b. Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c. Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 22 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la
- d. quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- e. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex Valorizzazione docenti);
- f. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- g. 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;
- g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V

CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

☎ 0981911010

☎ 0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

- h. 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);
- i. 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.
- h. 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);
- i. 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.
- j. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
- k. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line in caso di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sari inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto, in caso di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza, avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.
- l. 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.
- m. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V

CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line in caso di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto, in caso di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza, avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.
4. 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.
5. 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.

Art. 23 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. 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 2016/18. 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



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO: Uff_cFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

delle posizioni emerse.

Art. 24 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, 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:
 - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b. 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 2016/18 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. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 26 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
cambio sede di servizio;

Art. 27- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell' art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale: **nessuno.**
2. Ai fini di un preciso e corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, per consentire la puntuale realizzazione del POTF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza interna ed esterna, l'orario prevede la prestazione delle attività lavorative, che dovranno essere rese dal personale ATA, in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola. Di norma l'organizzazione è pari a sei ore lavorative continuative antimeridiane per sei giorni.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti, in quanto autorizzate, compatibilmente con gli stanziamenti d'istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite con le modalità e nella misura definite in sede di contrattazione integrativa d'istituto. Le restanti ore saranno concessi come riposo compensativo da usufruire obbligatoriamente durante la sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, ecc.)

4. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro. Al fine di garantire correttamente le funzioni istituzionali si utilizzano i seguenti strumenti: Orario ordinario 07,30 /13,30 o 11,00/17,00 o 14,00/20,00

5. Orario flessibile — l'orario di lavoro e funzionale all'orario di funzionamento istituzionale all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile. Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo: le necessità connesse al piano dell'offerta formativa, la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. I dipendenti, che ne facciano richiesta, e si trovino in particolari situazioni (legge n. 1204/71, n.903/77 e n. 104/92), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola. Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale (situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91), qualora lo richieda, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle richieste avanzate dal rimanente personale;

6. Turnazione - Quando l'organizzazione tramite l'orario ordinario o flessibile non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione. Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio e da considerarsi in turno, per la turnazione devono essere seguiti i sotto elencati criteri:

la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;

la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);

solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20,00.

7. Ritardi — Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora.



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

Se il dipendente ha maturato ore eccedenti vanno detratti dal monte ore;

8. Ferie, festività soppresse e permessi - entro il 15 maggio di ogni anno scolastico, il dipendente deve presentare la richiesta di ferie, festività soppresse e la rimanenza del riposo compensativo. Il periodo individuale di ferie non può essere inferiore ai giorni previsti dal CCNL (15 gg. continuativi). Nel caso in cui il dipendente non abbia fruito delle *ferie* per particolari esigenze di servizio o per malattia, può fruirle entro il 30 aprile dell'anno successivo, previo parere del Direttore S.G.A. Eventuale richiesta di giornate di ferie dovrà essere presentata almeno cinque giorni prima, concordata con il DSGA e autorizzata dal Dirigente Scolastico. La richiesta dei permessi dovrà essere prodotta con l'applicativo Personale Argo.
9. Attività prestate oltre l'orario d'obbligo- le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere autorizzate e vanno retribuite con il fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Comunque, il dipendente che per esigenze di servizio presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico nel quale si sono maturate, salvo comprovate esigenze di servizio. In tale caso il recupero delle stesse verrà concordato con il Direttore S.G.A.;
10. Sostituzione dei colleghi assenti in caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e /o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per prestazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici appositi atti;
11. Obbligo di: esposizione del cartellino, in cui dovranno essere indicati il nominativo e il profilo del dipendente; utilizzo del badge per la timbratura - conservazione e utilizzazione ad esclusivo uso personale del proprio Badge, senza consegna alcuna ad altro dipendente- - ottemperare l'art. 13 del CCNL "codice disciplinare- ottemperare il codice sulla Privacy e protezione dati pubblicato sul sito della scuola — espletare le comunicazioni pubblicate sul sito ufficiale della scuola;
12. La flessibilità dell'orario e permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e/o l'uscita di 15 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo occasionale e non sistematico. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 52, punto 1, lett. a), del CCNL del 29.11.2007 (Legge 1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n. 151) e che ne facciano richiesta, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'Istituzione scolastica.

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
 CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



✉ :csic85200v@istruzione.it ✉ :csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
 sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

- o N. 1 assistenti amministrativi;
- o N.1 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

Handwritten notes:
 L
 FSR

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	assistenti amministrativi; in rapporto alle specifiche aree di competenza; collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	1	1. volontarietà 2. rotazione
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso	1	1. volontarietà 2. rotazione
a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni scolastiche	collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	1	1. volontarietà 2. rotazione
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 – AMENDOLARA (CS)



:csic85200v@istruzione.it

:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

17

b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	1	1. volontarietà 2. rotazione
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	1	volontarietà rotazione
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	assistenti amministrativi; assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza;	1	1. volontarietà 2. rotazione

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V

CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO: Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

- ✓ gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- ✓ gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

Art. 29 — Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 28/01/2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

1. volontarietà
2. rotazione

Art. 30 — Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) tramite pubblicazione su sito web il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



:csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art. 31 — Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- alle % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito; l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti; l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

Art. 32 — Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall' 1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 33 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 giugno.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
 - In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico:

1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
3. genitori di figli di età inferiore ad anni 3.

Art. 34 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- effettuare due rientri pomeridiani (tre giornate da 6 ore e due da 9 ore);
- effettuare un rientro pomeridiano (quattro giornate da 6 ore e 45 minuti e una da 9 ore);
- svolgere il servizio in cinque giornate lavorative di 7 ore e 12 minuti.
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al dsqa ed aver ottenuto il relativo permesso;
- prestare servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h*3h).
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta del dipendenti (6h*3h), assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta del dipendenti (6h*3h).

CAPO V

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. 35 - La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, e coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it :csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

Art. 36 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 37 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto all'entità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione a numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica.

CAPO VI

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. 38 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via registro elettronico e sito web (elencare precisamente gli strumenti).

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE Dirigente scolastico e personale amministrativo;

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

☐ 0981911010

☐ 0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

seguenti fasce orarie ore 07.30 -17.00. Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

4. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO VII

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.

Art. 39 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO VIII

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 40 - Risorse finanziarie disponibili

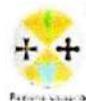
1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 – Cod. Mecc. CSIC85200V
 CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



.csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☐ 0981911010 ☐ 0981911535
 sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA,
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 41 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 11 punti di erogazione;
- 58 unità di personale docente in organico di diritto (36 infanzia e primaria, 22 secondaria di primo grado);
- 17 unità (più n. 1 unità di DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 è stata comunicata la quota per il periodo settembre/dicembre 2023 e gennaio/ agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

VOCE FINANZIAMENTO

IMPORTO

INTEGRAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2023	
(A.S. 2023-2024 PERIODO SETTEMBRE – DICEMBRE 2023)	
	Euro
Quota Funzionamento amministrativo – didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento [1] e Compenso per i Revisori dei conti - euro 4.290,67	4.290,67€
Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti – euro 161,80	161,80 €

COMUNICAZIONE PREVENTIVA - RISORSE RELATIVE AL PROGRAMMA ANNUALE 2024

(A.S. 2023-2024 PERIODO GENNAIO – AGOSTO 2024)

Quota Funzionamento amministrativo – didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento [1] e Compenso per i Revisori dei conti	8.581,33 €
--	-------------------



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 – AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 – Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☐ 0981911010 ☐ 0981911535
 sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

<p>Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"</p> <p>In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2023 - agosto 2024, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro 54.402,18 lordo dipendente, così suddivisi:</p>	
<p>a) euro 39.524,65 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;</p>	39.524,65€
<p>b) euro 3.089,10 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;</p>	3.089,10€
<p>c) euro 2.044,43 lordo dipendente per Incarichi Specifici del personale ATA;</p>	2.044,43€
<p>d) euro 1.489,39 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;</p>	1.489,39€
<p>e) euro 576,90 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli istituti comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola istituzione scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento;</p>	576,90€
<p>f) euro 347,78 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;</p>	347,78€



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
 CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
 sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

g) euro - lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati;	0,00 €
h) euro 7.329,93 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007	7.329,93 €

54.402,18 €

Art. 42 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (art. 40 comma 4 lett. a) CCNL 2018 — art. 88 CCNL 2007)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'Istituzione Scolastica (inclusivo del fondo per la valorizzazione del personale scolastico e di parte delle economie derivanti dagli anni scolastici precedenti), la parte variabile, pari a € 3.030,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e l'indennità del sostituto DSGA pari ad € 337,75.

La quota rimanente del fondo dell'Istituzione Scolastica di € 46.346,08 , viene così ripartita:

63% al personale docente

27% al personale ATA

Tipologia delle risorse	Assegnazione 2023/24	Economie 2022/23	Totale disponibile 2023/24
Fondo Istituzione Scolastica	46854.58	2859,25	49685.93
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	3089.10	0.00	3089.10
Incarichi specifici al personale ATA	2044.43	0.00	2044.43
Area a rischio	347.78	0.00	347.78
Ore eccedenti	1.489,39	2.353,42	3.842,81
Attività complementari di educazione fisica	576.90	0.00	604.80
Indennità lavoro notturno/festivo	0.00	0.00	0.00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0.00	0.00	0.00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	0.00	0.00	0.00
Assegnazione relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0.00	0.00	0.00
TOTALE	54402.18	5212.67	59614.85

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente, come da prospetto sotto indicato:



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☐ 0981911010 ☐ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

Ripartizione Fis Docenti e Ata - Anno scolastico 2023/2024

Indennità DSGA	3030,00	a
Indennità sostituto DSGA	337,75	b
TOTALE	3367,75	d = a + b
Stanziam. FIS	49713,63	c
Fis utile per la contrattazione	46346,08	e = c - d
Fis Docenti	29198,00	g
Fis Ata	12513,50	h
Percentuale Fis Doc	63,000	%l
Percentuale Fis Ata	27,000	%m
Fondo riserve	4634,58	e - g - h

Nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, si dispone che il fondo di riserva sarà impiegato per la retribuzione della eventuale differenza in incremento relativa ai compensi orari dei docenti e del Personale ATA.

(art. 40 comma 4 lett. a) CCNL 2018

(CCNL 2007 art. 88 lett. a) Il particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia. Per il personale docente ed educativo in servizio nelle istituzioni scolastiche che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfettaria in contrattazione integrativa d'istituto;

(CCNL 2007 art. 88 lett. b) Le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art.70 del CCNL del 4 agosto 1995 e di quelle previste dal precedente art.86. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5,'



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
 CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO: Uff_eFatturaPA
 :csic85200v@istruzione.it :csic85200v@pec.istruzione.it 0981911010 0981911535
 sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

(CCNL 2007 art. 88 lett. c) Le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo. Tali attività sono parte integrante dell'offerta formativa dell'istituto, sono programmate dal collegio dei docenti in coerenza con il POF e con i processi di valutazione

(CCNL 2007 art. 88 lett. d) Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici e in quelle previste dall'art. 29, comma 3 - lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella sotto indicata:

FUNZIONIGRAMMA

	Ore	Importo	Numerosità
Collaboratore vicario del Dirigente Scolastico	190	€ 3.325,00	1
2° collaboratore del D.S.	115	€ 2.012,50	1
NIV	30	€ 525,00	6
	335	€ 5.862,50	

ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

	Ore	Importo	Numerosità
Coordinatori di dipartimento	24	€ 420,00	3
Coordinatori di classe/ ed. civica scuola secondaria	120	€ 2.100,00	10
Coordinatori di classe/ ed. civica primaria	180	€ 3.150,00	15
Coordinatori di sezione/ed. civica infanzia	77	€ 1.347,50	7
Segretari Consigli di Classe/Interclasse/Sezione	21	€ 367,50	21
Responsabili di plesso secondaria	90	€ 1.575,00	3
Sostituti responsabili di plesso secondaria	45	€ 787,50	3
Responsabili di plesso primaria	90	€ 1.575,00	3
sostituti responsabili di plesso primaria	45	€ 787,50	3
Responsabili di plesso infanzia	80	€ 1.400,00	5
sostituti responsabili di plesso infanzia	35	€ 612,50	5
referente alla salute	13	€ 227,50	1
referente alunni con b.e.s.	13	€ 227,50	1
referente indirizzo musicale	13	€ 227,50	1
addetti al servizio di prevenzione e protezione	24	€ 420,00	4
Referente bullismo e cyberbullismo	13	€ 227,50	1
Coordinatori di segmento	80	€ 1.400,00	4
	963	€ 16.852,50	

ATTIVITA' DI SUPPORTO DIDATTICO

	Ore	Importo	Numerosità
Tutor docenti neo-immessi in ruolo	18	€ 315,00	3
Commissione mensa	9	€ 157,50	3
Commissione per la didattica e l'innovazione e supporto agli studenti	21	€ 367,50	3
Commissione viaggi	21	€ 367,50	3
Commissione orario	20	€ 350,00	2
Commissione correzione INVALSI primaria	18	€ 315,00	15
Commissione accoglienza e intercultura	24	€ 420,00	4
Referente per l'educazione civica	10	€ 175,00	1
Commissione acquisti	20	€ 350,00	2



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
 CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO: Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it



:csic85200v@pec.istruzione.it

0981911010

0981911535

sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

Docenza in progetti PTOF	75	€ 2.625,00	27
Coordinamento in progetti PTOF	29	€ 507,50	5
Team digitale	30	€ 525,00	3
	301	€ 6.475,00	
		€ 29.190,00	

(CCNL 2007 art. 88 lett. e) le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella sotto indicata:

FONDO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024 - PERSONALE A.T.A. I.C. Amendolara				
BUDGET LORDO DIPENDENTE			€	12.513,50
FONDO DELL'ISTITUTIZIONE SCOLASTICA ATTIVITA' AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO				
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI IMPORTO LORDO UNITARIO		€	19,24	14,50
COLLABORATORI SCOLASTICI IMPORTO LORDO UNITARIO		€	16,59	12,50
PROFILO		ORE PREVISTE	IMPORTO LORDO STATO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI SCOLASTICI	SUPPORTO PROGETTI EXTRA CURRICULARI	50	829,50	625,00
	SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE	100	1.659,00	1.250,00
	INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	160	2.654,40	2.000,00
	PICCOLA MANUTENZIONE	30	497,70	375,00
	Pulizia gravosa e lavori disagiati (mensa ecc.)	115	1.907,85	1.437,50
	Esigenze di servizio aggiuntive all'orario di lavoro	150	2.488,50	1.875,00
	TOTALE 1	605	10.036,95 €	7.562,50 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Supporto attività Funzioni Strumentali e relazioni docenti e genitori	40	769,60	580,00
	SUPPORTO FAMIGLIE REGISTRO ELETTRONICO	40	769,60	580,00



ISTITUTO COMPRENSIVO
 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
 DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
 Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



cod. :csic85200v@istruzione.it :csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
 sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

Supporto Viaggi di istruzione e visite guidate	20	384,80	290,00
Rapporti Enti e Associazioni	40	769,60	580,00
Sostituzione collega assente	60	1.154,40	870,00
Particolari lavori arretrati (catalogazione, inventari, fascicolazione, ecc.)	40	769,60	580,00
Gestione pratiche pensionistiche ed uso applicativo "Nuova Passweb".	40	769,60	580,00
Esigenze di servizio aggiuntive all'orario di lavoro	60	1.154,40	870,00
TOTALE 2	340	6.541,60 €	4.930,00 €

(CCNL 2007 art. 88 lett. f) I compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del presente CCNL;

Collaboratore vicario del Dirigente Scolastico	190	3.325,00 €
2° collaboratore del D.S.	115	2.012,50 €

(CCNL 2007 art. 88 lett. g) Le indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7,

(CCNL 2007 art. 88 lett. h) l'indennità di bilinguismo e di trilinguismo, nei casi in cui non sia già prevista a carico di soggetti diversi dal MPI in base alla normativa vigente – nel qual caso potrà essere contrattata la relativa rivalutazione, con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 8,

(CCNL 2007 art. 88 lett. i) il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art.56, comma 1, del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;

Sostituto DSGA	1	337,75
----------------	---	--------

(CCNL 2007 art. 88 lett. j) la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art.56 del presente CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 9;

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	3.030,00
------------------------------	----------



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



Cod. Fisc. 81000510784 - Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



:csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☐ 0981911010 ☐ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

Modalità di sostituzione dei docenti assenti Scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia si procede alla nomina di supplenti anche per assenze di un solo giorno. In via sussidiaria, si procede alla sostituzione utilizzando il Personale docente assegnato a plessi diversi previa verifica della disponibilità.

Scuola primaria

Nella scuola primaria non si procede al conferimento della supplenza per le assenze fino a 5 giorni se è possibile utilizzare personale interno al plesso per "la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa" non programmate dal collegio docenti per: "attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari." (CCNL 29/11/2009 Art. 28, comma 5).

Con le modifiche dell'organizzazione della scuola primaria introdotte dai regolamenti attuativi dell'art. 64 della legge 133/08, le ore di contemporaneità, salvo per inglese, sono quasi inesistenti.

Se nel plesso non siano disponibili ore di contemporaneità non programmate ovvero non ve ne siano a sufficienza per garantire l'intero orario di servizio si deve procedere alla sostituzione con personale supplente anche per le assenze fino a 5 giorni.

Scuola Secondaria

La sostituzione dei colleghi per i quali non è previsto o non è possibile la presenza di un supplente temporaneo (assenze improvvise e/o brevi), deve essere effettuata di norma secondo le seguenti modalità:

1. Incarico al docente che deve recuperare le ore di permesso breve.
2. Incarico conferito al docente in compresenza al docente di sostegno. (In caso di compresenza del docente curricolare con il docente di sostegno, il docente curricolare sarà impegnato nella sostituzione di colleghi assenti);
3. Incarico al docente di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio.
4. Incarico a docente dell'organico dell'autonomia per le ore eventualmente non programmate e per sostituire i docenti assenti fino a 10 giorni. Il docente, ove impiegato in altri ordini e gradi di scuola, conserva il trattamento economico del grado di istruzione di appartenenza.
5. Incarico conferito all'insegnante di sostegno non impegnato per assenza dell'alunno seguito. In tal caso, il docente di sostegno è tenuto a comunicare entro e non oltre la PRIMA ORA di servizio l'assenza dell'alunno H al collaboratore del DS o al responsabile di plesso e resterà a disposizione nel suo orario di servizio per eventuale sostituzione di colleghi assenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI 1°GRADO
DI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 - AMENDOLARA (CS)



:csic85200v@istruzione.it :csic85200v@pec.istruzione.it ☎ 0981911010 ☎ 0981911535
sitoweb: <http://www.istitutocomprendivoamendolara.edu.it>

Affinché il docente di sostegno possa supplire dovranno verificarsi i seguenti casi:

- a) L'alunno con handicap deve essere assente;
- b) Eccezionalità del caso non altrimenti risolvibili: tale condizione si verificherà dopo che le soluzioni indicate (sostituzione con personale in esubero o con ore a disposizione, non risultino praticabili o sufficienti, solo in questi casi e nell'impossibilità di convocare supplenti, si potrà ricorrere all'insegnante disostegno).
6. Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti

Per l'eventuale utilizzo di docenti a pagamento, si rispetteranno le seguenti priorità:

1. Docenti del Consiglio di classe
2. Docenti della stessa materia
3. Docenti a rotazione secondo le disposizioni orarie

CAPO IX

Criteria per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 43, 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. 48- Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art.1 L.107/15 (art. 40 comma 4 lett. g) — (art. 40 comma 5 lett. c) la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCCL 29 novembre 2007.)

Le risorse assegnate per la "valorizzazione del personale scolastico, per l'anno scolastico 2023/24 confluiscono interamente nel Fondo di Istituto.

Art. 49 - Formazione del personale (art. 40 comma 4 lett. h) le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 50 - Progetti comunitari e nazionali

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

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

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 51 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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 dal 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) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO X

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

Art. 52- ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI E ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, alle proposte formulate dal Collegio dei docenti e in conformità al Piano Annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, assegna i docenti ai plessi ed alle attività assicurando il rispetto della continuità didattica.

La continuità, in caso di volontaria richiesta di assegnazione ad altre classi e/o attività, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

2. L'assegnazione ai plessi ed alle attività, anche su richiesta degli interessati è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella di docenti che entrano a far parte per la prima volta nell'organizzazione funzionale d'Istituto. Tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopradescritti.
3. In caso di concorrenza di più richieste l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni.
4. Il Dirigente Scolastico informa preventivamente, cioè prima della formulazione definitiva dell'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività, in apposita riunione, convocate le RSU, in ogni caso prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 53- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

Il dipendente, potrà esprimere la propria opzione di scelta, ma sarà cura del D.S. assegnare la sede, tenuto conto:

- Delle competenze professionali possedute e/o dichiarate, coerentemente con gli obiettivi del PTOF e nell'interesse esclusivo dell'organizzazione della scuola;
- Della continuità di servizio;
- Della compatibilità ambientale;

Sono fatti salvi i diritti derivanti dalla L. 104/92.

L'assegnazione è annuale fermo restando la possibilità di presentare domande di mobilità interna all' istituto in previsione di disponibilità di posti e/o per esigenze personali e funzionali.

Art. 54 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 56 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Art. 57 — Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidate ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti fomiiti.

Le parti

a) per la parte pubblica il D.S. Sergio SCIBILIA
per la RSU d'Istituto i sigg:

LAINO Brigida

MORMANDI Patrizia Rosa

Sergio Scibilia

Brigida Laino

Patrizia Mormandi

b) per i Sindacali Territoriali

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA

UNAMS SNALS-CONFALS.....

