



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



ISISS "Ugo Foscolo" Teano  
Member of UNESCO  
Associated Schools  
ISISS "Ugo Foscolo" Teano  
Member of UNESCO  
Associated Schools

## Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Ugo Foscolo"

Via Orto Ceraso - 81057 - TEANO - Caserta

Dirigente Tel. 0823/875802 - Segreteria Tel. e Fax. 0823/657568 - C.M. CEIS00400E - C.F. 80103220614

Via Calvi, 35 - 81056 SPARANISE Tel. 0823/874365

[ceis00400e@pec.istruzione.it](mailto:ceis00400e@pec.istruzione.it) - [ceis00400e@istruzione.it](mailto:ceis00400e@istruzione.it) - [dirigente@foscoloteano.it](mailto:dirigente@foscoloteano.it) - [www.foscoloteano.it](http://www.foscoloteano.it)

### Contratto Integrativo di Istituto

**Vista:** la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo verbale n. 2022/001 da parte dei revisori dei conti ATS n. 40

Il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno duemilaventidue, alle ore 13:30, a seguito di regolare convocazione, nell'ufficio di Presidenza dell'I.S.I.S.S. "Ugo FOSCOLO" di Teano (Ce) viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'A.S. 2021/2022.

Sono presenti:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof. Paolo Meselella

*Paolo Meselella*



Per la RSU

RSU

prof. Carlo Genovese (U.I.L. Scuola)

prof. Raffaele Montanaro (U.I.L. Scuola)

*Carlo Genovese*  
*Raffaele Montanaro*

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO NAZIONALE

FLC CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

FED.UIL SCUOLA RUA \_\_\_\_\_

SNALS CONFSAL \_\_\_\_\_

FED.GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

*Paolo Meselella*  
*Carlo Genovese*

## PREMESSA

La contrattazione integrativa a livello di istituto è finalizzata ad **incrementare la qualità del servizio scolastico**, sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle personalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia; viene predisposta sulla base e dentro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL scuola.

## 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 un'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 innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Statale "U. FOSCOLO" di Teano (CE) 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 c) 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 otto 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



2

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE**  
**DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente le attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione del materiale esposto è di 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 nella stessa bacheca sindacale.

**Art. 4 - Permessi sindacali**

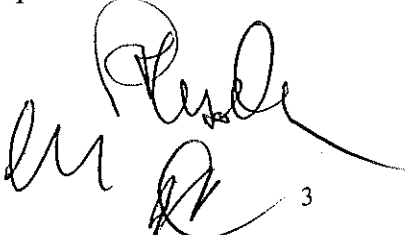
1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di due giorni, nei limiti previsti dalle norme.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato 111. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s.2021/22 le ore spettanti corrispondono a n. 24 ciascuno (n. 2 RSU).

**Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non durante le ore di lezione e 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 all'albo sindacale.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

**Art. 6 - 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.



3

### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

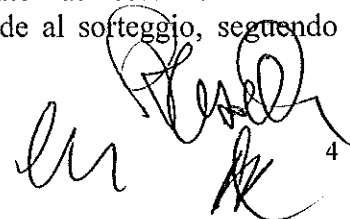
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può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

### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro 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 12,10 alle ore 14,10
5. Le assemblee del personale A.T.A. 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 cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati e comunque dovrà essere ritirata entro e non oltre le ore 12,00 del secondo giorno antecedente l'assemblea. 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. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. 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 prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico.
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori 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.



4

## **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

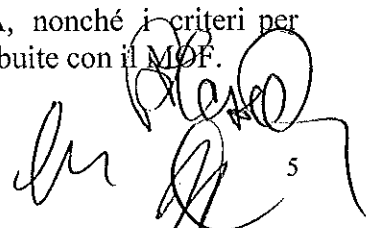
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto.
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale).
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico.
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90.
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ma anche per assicurare il servizio tutta la settimana e in tutti gli uffici, dalla didattica, al personale docente all'amministrazione.
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale.
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la 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 hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

## **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - 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 MDF.



- 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;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 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 delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

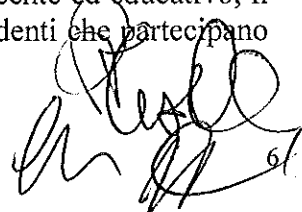
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza 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:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 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 prima possibile.

### **CAPO III**

#### **LA COMUNITÀ EDUCANTE**

##### **Art. 15 - 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 Direttore S.G.A. ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.



## CAPO IV

### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A. formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.
2. Il personale individuato dal dirigente scolastico, anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, può partecipare 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. 17 – 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;
  - utilizzo giorni di ferie/recupero;

#### Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità orari

Quanto previsto dal comma 2 dell'art. 51 del CCNL scuola/2007 (6 ore continuative, di norma antimeridiane), viene recepito e nel caso in cui il personale ATA esprima al DSGA/DS le proprie esigenze personali di conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, ai fini della formulazione dell'orario di lavoro, nel caso in cui sussista la necessità d'individuare le "fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita" (in base all'art. 22, comma 4, lettera c6), vale a dire se la scuola deve rimanere aperta più a lungo delle sei ore giornaliere contrattuali.

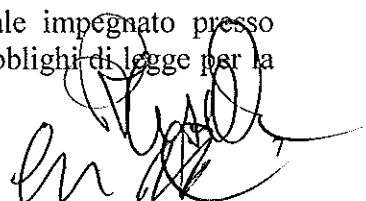
## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

#### Art. 19 - Campo di applicazione

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



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

#### **Art. 20 - 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 1b, deve:

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

#### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

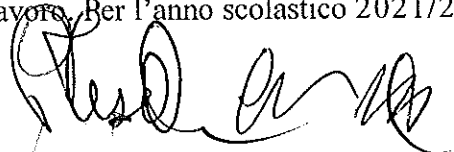
1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili), secondo la dimensione della scuola, addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati già designati per l'a.s.2020/21, in attesa delle nuove nomine.  
Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza
2. 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.
3. 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.
4. 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. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2021/22, come lo scorso anno, il Responsabile SPP è il Prof. ing. GIANCARLO CONTE.

#### **Art. 23 - 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 2021/22 è





stato individuato, come lo scorso anno, il Dott. MACIARIELLO Salvatore Ludovico.

#### **Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. 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 tenuti 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. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

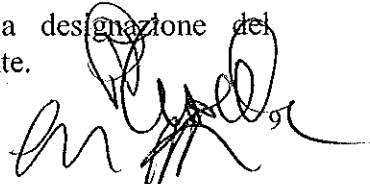
1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il 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.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.

#### **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.  
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
  - il quadro normativo sulla sicurezza;
  - la responsabilità penale e civile;
  - gli organi di vigilanza;
  - la tutela assicurativa;
  - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - la valutazione dei rischi;
  - i principali rischi e le misure di tutela;
  - la prevenzione incendi;
  - la prevenzione sanitaria;
  - la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. 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. E' necessario che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.



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

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. MONTANARO RAFFAELE. 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 trenta 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.

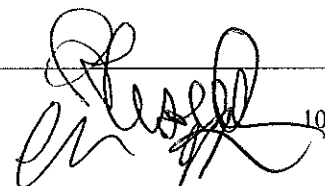
## CAPO II

### I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

#### 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.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.  
Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse



**CAPO III**  
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL**  
**MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- 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. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 6 punti di erogazione;
- **87 unità di personale docente** in organico di diritto;
- **24 unità di personale ATA** in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 (allegata alla presente) è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2021 - Agosto 2022

**Art. 31 - Funzioni strumentali – Finanziamento € 4.378,56 (di cui economie 0,01)**

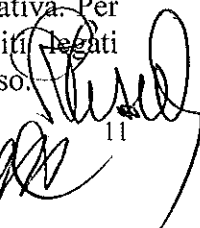
Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate sette docenti con funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo	
1	Curricolo Progettazione	1.094,64	
2	Invalsi	1.094,64	
3	Orientamento	1.094,64	
4	Sito web	1.094,64	
	<b>TOTALE</b>	<b>4.378,56</b>	

**Art.32 - Incarichi specifici personale ATA – Finanziamento € 2.618,50 (di cui economie 6,69)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

  
11

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Incarico C.S.	6	€ 750,00
Incarico A.T.	4	€ 1.160,00
Incarico A.A.	5	€ 696,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 2.606,00</b>

### Art. 33 - Fondo di Istituto - Criteri per la ripartizione delle risorse.

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, dal Piano Annuale di servizio del personale A.T.A. e dal Regolamento di Istituto.

Considerato che per l'a. s. 2021/22 a questa istituzione scolastica è stata comunicata la somma di € 60.155,70 a cui vanno aggiunte le economie anni precedenti pari ad € 4.961,80 e indennità di sostituzione DSGA a.s. 2020/21 nota MIUR prot. 28715 del 10 dicembre 2021 € 420,10 per un totale complessivo pari ad € 65.537,60 lordo dipendente, detratta la quota di Indennità di Direzione del Direttore SGA € 4.080,00 lordo dipendente e la quota di indennità di direzione al sostituto del Direttore SGA € 495,36 lordo dipendente, la disponibilità di € 60.962,24, la ripartizione del Fondo di Istituto per il personale della scuola è stabilita nella seguente misura, Lordo Dipendente:

<b>BUDGET A.S. 2021/22</b>	<b>€ 60.962,24</b>	100,00%
Fondo Riserva 1%	€ 609,62	1%
<b>TOTALE DISPONIBILE</b>	<b>€ 60.352,62</b>	
<b>Quota destinata ai DOCENTI</b>	<b>€ 43.453,89</b>	72%
<b>Quota destinata al Personale ATA</b>	<b>€ 16.898,73</b>	28%

### DOCENTI

Budget a.s. 2021/22	€ 43.453,89
Importo da impegnare	€ 43.453,89
Importo impegnato	€ 43.452,50
Importo disponibile	€ 1,39

La quota spettante ai docenti è di € 43.453,89 dalla quale si concorda di impegnare l'importo di € 1.750,00 per la retribuzione del 1° collaboratore, e di € 1.750,00 per il 2° collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti così come da prospetto di seguito riportato:

COMMISSIONI	N° docenti	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Commissione orientamento	2	20	40	17,50	€ 700,00
	8	8	64	17,50	€ 1.120,00
	<b>TOTALE</b>				<b>€ 1.820,00</b>
Commissione orario Teano e Sparanise	3	50	150	17,50	€ 2.625,00

*[Handwritten Signature]*

	TOTALE				€ 2.625,00
Commissione sostituzione docenti	1	50	50	17,50	€ 875,00
	3	20	60	17,50	€ 1.050,00
	TOTALE				€ 1.925,00
Commissione collaudi	1	4	4	17,50	€ 70,00
	1	10	10	17,50	€ 175,00
	TOTALE				€ 245,00
Commissione COVID/Ed. Salute	6	3	18	17,50	€ 315,00
<b>TOTALE</b>			<b>396</b>	<b>17,50</b>	<b>€ 6.930,00</b>

REFERENTI	N° docenti	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Referente Scuola Amica	1	15	15	17,50	€ 262,50
Referente Corso Serale	1	20	20	17,50	€ 350,00
Referente Corso CIPIA	1	20	20	17,50	€ 350,00
Referente Indirizzo Turistico	2	10	20	17,50	€ 350,00
Referente Liceo Matematico	1	20	20	17,50	€ 350,00
Referente Cittadinanza e Costituzione	1	10	10	17,50	€ 175,00
Referente Biblioteca	2	10	20	17,50	€ 350,00
Referente Ambiente	2	5	10	17,50	€ 175,00
Responsabili dei laboratori	10	3	30	17,50	€ 525,00
Referente Cyberbullismo e BES	1	15	15	17,50	€ 262,50
Sostegno Teano-Sparanise	2	10	20	17,50	€ 350,00
Direttori di Dipartimento	7	3	21	17,50	€ 367,50
Coordinatori di classe	45	12	540	17,50	€ 9.450,00
Tutor Percorsi Competenze Trasversali Orientamento	28	12	336	17,50	€ 5.880,00
Referente PCTO	1	60	60	17,50	€ 1.050,00
Tutor anno di Formazione Neo-assunti	4	5	20	17,50	€ 350,00
Referente Educazione civica	43	2	86	17,50	€ 1.505,00
1° Collaboratore sede Sparanise	1	100	100	17,50	€ 1.750,00
2° Collaboratore sede Teano	1	100	100	17,50	€ 1.750,00
<b>TOTALE REFERENTI</b>			<b>1.463</b>	<b>17,50</b>	<b>€ 25.602,50</b>

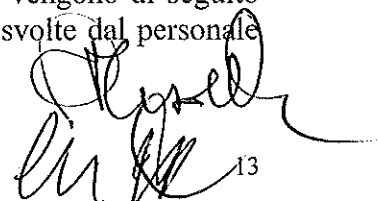
PROGETTI	N°	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Sportello didattico pomeridiano, potenziamento, preparazione test università			192	35,00	€ 6.720,00
<b>TOTALE</b>			<b>192</b>	<b>35,00</b>	<b>€ 6.720,00</b>
<b>I.D.E.I.</b>			84	50,00	€ 4.200,00
<b>TOTALE</b>			<b>84</b>	<b>50,00</b>	<b>€ 4.200,00</b>
<b>TOTALE PROGETTI</b>					<b>€ 10.920,00</b>

## PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 16.898,73 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

Le indennità e i compensi al personale A.T.A. saranno corrisposti, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività, come di seguito:

Vista la proposta del Piano ATA del D.S.G.A. Prot. n. 8855 del 18/11/2021, vengono di seguito evidenziati i compensi da corrispondere a favore delle attività eventualmente svolte dal personale A.T.A. per l'anno scolastico 2021/22:



Prestazione aggiuntive forfettarie per tutoraggio e affiancamento Neo-DSGA: € 2.826,23

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

VOCE	N. Pers.	Ore	Costo	Totale
Sostituzione colleghi	6,5	20	14,50 €	1.885,00 €
Commissione Inventario	1	35	14,50 €	507,50 €
Graduatorie Personale Docente/ATA	1	35	14,50 €	507,50 €
Passweb/pensioni	1	50	14,50 €	725,00 €
Supporto Invalsi	1	45	14,50 €	652,50 €
Ricostruzioni di carriera	1	45	14,50 €	652,50 €
Gestione archivio area personale	3	10	14,50 €	435,00 €
TOTALE				5.365,00 €

### ASSISTENTI TECNICI

VOCE	N. Pers.	Ore	Costo	Totale
Sostituzione colleghi	5	15	14,50 €	1.087,50 €
Addetto alla gestione della rete LAN e Wi-Fi Teano	1	15	14,50 €	217,50 €
Ricognizione inventario Sparanise	1	15	14,50 €	217,50 €
Ricognizione inventario Teano	1	15	14,50 €	217,50 €
Ricognizione inventario Teano	1	15	14,50 €	217,50 €
TOTALE				1.957,50 €

### COLLABORATORI SCOLASTICI

VOCE	N. Pers.	Ore	Costo	Totale
Sostituzione colleghi	14	20	12,50 €	3.500,00 €
Piccola manutenzione	2	30	12,50 €	750,00 €
Servizi esterni	1	15	12,50 €	187,50 €
Addetta/o alla verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 (Green pass)	6	5	12,50 €	375,00 €
Supporto agli Uffici e sistemazione fascicoli	1	45	12,50 €	562,50 €
Vigilanza ingresso e gestione fotocopie	1	30	12,50 €	375,00 €
Supporto agli uffici	1	15	12,50 €	187,50 €
Riordino depositi	2	15	12,50 €	375,00 €
Sistemazione magazzino materiale pulizie	1	10	12,50 €	125,00 €
Riordino archivio storico e corrente	1	20	12,50 €	250,00 €
Gestione Fotocopie	1	5	12,50 €	62,50 €
TOTALE				6.750,00 €

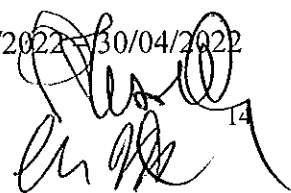
TOTALE BUDGET: € 16.898,72

TOTALE CONTRATTATO: € 16.898,72

### **Chiusura prefestiva**

La chiusura prefestiva viene attuata nei periodi di interruzione delle attività didattiche (v. Piano Annuale delle Attività) con l'obbligo di recupero del servizio prestato in meno, così come previsto dalla norma, che potrà avvenire con **compensazione** dell'eventuale maggiore servizio effettuato durante la prestazione delle attività pomeridiane. I prefestivi che il personale A.T.A. (oltre il 70% di adesione) intende utilizzare, deliberati già da parte del Consiglio di Istituto, sono:

02/11/2021 – 24/12/2021 – 31/12/2021 – 05/01/2022 – 01/03/2022 – 16/04/2022 – 30/04/2022  
– 02/05/2022 – 30/07/2022 – 06/08/2022 – 13/08/2022 – 20/08/2022.



### Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 5.591,20 (di cui € 2.774,14 economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Atti	Lordo dipendente
Attività complementari di Ed.Fisica	5.591,20

### Art.35 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio pari a € 2.344,24 (di cui € 1.305,87 economie) vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Atti	Docente	Lordo dipendente
Da definire	Da nominare	€ 2.344,24

### Art.36 - Valorizzazione del personale scolastico

Secondo l'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020) le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della legge n. 107/2015 sono utilizzate in favore del personale scolastico, senza vincolo di destinazione, per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

Le risorse finanziarie previste ammontano a € 11.297,21 (di cui € 0,23 economie).

Tale quota è suddivisa fra il personale docente e il personale ATA secondo i seguenti criteri

- Personale Docente 75% del totale pari ad € 8.472,91
- Personale ATA 25% del totale pari ad € 2.824,30

Per i Docenti il Bonus sarà assegnato:

- Referenti alternanza scuola-lavoro € 4.550,00
- Assunzione di compiti di responsabilità:
  - Supporto organizzativo e gestionale al Dirigente
  - Attività anche in orario extra curriculare
  - Attività in periodi di chiusura della scuola
  - Totale € 3.922,91

Per il Personale ATA il Bonus sarà destinato agli assistenti amministrativi:

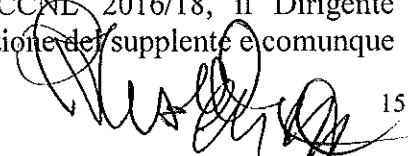
- Supporto alle famiglie per iscrizioni € 870,00;
- Supporto contabile a DS e DSGA € 1.954,30.

### Art.37 - Attività di recupero

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con le varie metodologie di recupero debiti. Esempio: attività di sportello, di corsi di recupero, ecc..

### Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti – importo disponibile € 12.305,31 (di cui € 9.186,55 economie anni precedenti).

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque



per non più di 2 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

#### **Art.39 - Formazione del personale**

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:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici.

#### **Art.40 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento** (ex alternanza scuola lavoro)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) sono ripartite tra i docenti secondo la seguente tabella:

Funzione	Docente	Importo
Tutor	Come da elenco	€ 5.880,00
Referente		€ 1.050,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 6.930,00</b>

#### **Art.41- Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

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.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati

#### **Art.42 - Funzioni miste**

Non sono previste.

#### **Art.43 - 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 D.S.G.A. provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

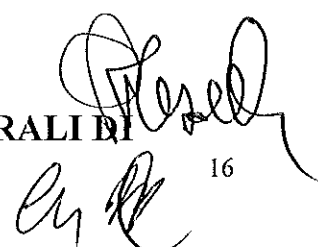
Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei Docenti;
- b) 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 IV**

### **I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI**



16



# **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.44 - 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:
  - 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 6;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

## **Art.45 - 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:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA, al Dirigente Scolastico ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta 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 di almeno una persona nel settore di competenza;

## **CAPO V**

### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

## **Art.46 - 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.**

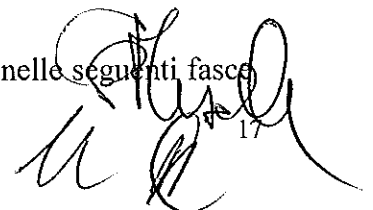
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale per via telefonica.

### **2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che oltre al Dirigente Scolastico, la Prof.ssa Palmieri Genovina, il prof. Montanaro Raffaele ed il Prof. Migliozi Antonio, per i docenti e il DSGA Dott.ssa Lucia De Biasio Gliottone per il personale ATA possono utilizzare il "Telefono" per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce



orarie dalle ore 07,30 alle ore 20,00 (escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi).

**CAPO VI**  
**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.47 - Adozione provvedimenti**

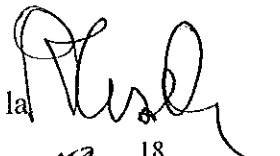

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione 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 tecnologie innovative;
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.

**TITOLO TERZO**  
**ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI**  
**DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

**CAPO I**  
**ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI**  
**(FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)**

**Art. 48 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso una sede saranno destinati ad altra sede (fuori dal comune di titolarità) secondo i seguenti criteri.
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
  - Graduatoria di istituto.
  - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la

  
 18

continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.

- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### **Art. 49 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nelle sedi di Teano e Sparanise, dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda le componenti Docenti e ATA.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato alle diverse sedi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per graduatoria.

## **TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI FINALI CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **Art. 50 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, causa assenze superiore ai 20gg, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 51 - Liquidazione dei compensi**

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. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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 D.S.G.A. e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art.53 - Disposizioni finali**



Handwritten signature and initials, possibly indicating approval or completion of the document.

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

## CONCILIAZIONE

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'applicazione del presente protocollo d'intesa, le parti si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola. La richiesta deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali per 30 giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta.

Se il contratto non si sottoscrive entro il 30/11, le questioni controverse potranno essere sottoposte alla Commissione bilaterale di ASSISTENZA costituita a livello regionale (vedi art. 4 c. 4 lett. d CCNL 2007).

## CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

### Art.54 – 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 liquidati 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 forniti.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

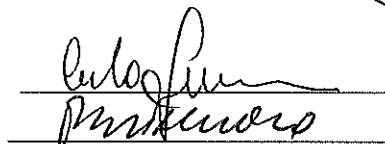
Il Dirigente Scolastico Prof. Paolo Mesoletta



Per la RSU

Prof. Carlo Genovese (U.I.L. Scuola)

Prof. Raffaele Montanaro (U.I.L. Scuola)



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO NAZIONALE

FLC CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

FED.UIL SCUOLA RUA \_\_\_\_\_

SNALS CONFAL \_\_\_\_\_

FED.GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

Teano, li 31/01/2022

