

I.C. "F.CAULINO"-VICO EQUENSE
Prot. 0003827 del 24/06/2022
II-10 (Uscita)

Vico Equense, __/__/

Alle R.S.U.
All'Albo della Scuola
Agli Atti

Contrattazione d'Istituto a.s. 2021/2022

Il giorno 24/06/2022 alle ore dieci nel locale sede centrale dell'IC "VICO EQUENSE 2-F.CAULINO" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- per la parte pubblica il Dirigente Scolastico prof.ssa Alberta Maresca
- per la RSU d'Istituto i signori Esposito Vincenzo e Guida Pierpaolo (ATA), Staiano Maria (docente)
- per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL
CISL SCUOLA.
UIL SCUOLA RUA.
GILDA - UNAMS

L'anno 2022 il mese di giugno il giorno 24 in Moiano di Vico Equense (NA) nell'Istituto Comprensivo Statale "Vico Equense 2 - Filippo Caulino", in sede di Contrattazione Decentrata a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 7, commi 1, 2 del ccnl-istruzione-e-ricerca-2016-2018-del-19-aprile-2018 e successive modifiche e integrazioni

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA INCONTRA LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE PER L'INFORMAZIONE E LA CONTRATTAZIONE RELATIVE A:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Viene stipulato dalle parti il presente contratto sulle seguenti materie. Le parti concordano, con accordo unanime, che la nullità di singoli articoli non pregiudichi la validità generale del contratto

agli effetti normativi ed economici.

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 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/la D.S. dell'Istituto prof.ssa Alberta Maresca 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 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 cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II — RELAZIONI SINDACALI

MODALITA' E CRITERI 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 l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale in bacheca predisposta;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- 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



plastico. 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. 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 CCNL 04/12/2017 CCNL. 7

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3/5 giorni.

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

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale 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. 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.

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

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



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 4 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. In caso di assemblea da remoto è consentito collegarsi dal luogo di lavoro.
4. Per ciascuna assemblea si può usufruire di max. n. 3 ore giornaliere comprensive di presa di servizio.

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 3 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.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 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. 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.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - 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 centrale e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede centrale 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. Per la partecipazione ad assemblee sindacali in sede verranno concesse e conteggiate n° 2 ore, per quelle fuori sede n° 3 ore.

TITOLO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 11 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18

Art. 12 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 13 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente consta di 25/24/18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni. I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal C.I. sulla base della delibera approvata dal Collegio Docenti. Le attività curriculari della scuola iniziano a partire dalle ore 8,15 e terminano alle ore 17,40, come da delibera del C. I. tenendo conto della attività previste nel PTOF. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in 9 ore giornaliere. La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971. L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua richiesta. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dal docente che effettua lezione.

Art. 14 - Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal

Consiglio d'Istituto. Non si riconosce rientrando nella flessibilità la presenza di ore buche nell'orario settimanale delle lezioni.

Art. 15 – Gestione delle supplenze

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo dei docenti saranno retribuite. Per ciascuna ora della settimana ai docenti che lo desiderano è possibile dichiarare la propria disponibilità ad effettuare supplenze. Per la prima ora di lezione la comunicazione deve essere effettuata il giorno precedente, per tutte le altre ore deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata. Al docente, per lo svolgimento di detta attività viene corrisposto l'importo orario previsto dal CCNL 2016/2018.

SCUOLA INFANZIA

1. recuperi anche al di fuori dell'orario di servizio in anticipo e/o posticipo (docenti che hanno usufruito del Permesso Breve – Art. 31 CCNL 2016-2018)
2. docente in compresenza con l'insegnante di Religione sostituirà il collega assente. Si coprirà sempre il turno antimeridiano con la disponibilità dell'insegnante di sezione (salvo problema personale). Di pomeriggio i bambini saranno divisi nelle sezioni raggiungendo la parità numerica rispettando i parametri previsti dalla normativa vigente.
3. docente di sostegno, solo ed unicamente se alunno assente;
4. docenti disponibili a prestare ore eccedenti l'orario di servizio settimanale.

SCUOLA PRIMARIA

1. docente disponibile in servizio senza classe;
2. recuperi anche al di fuori dell'orario di servizio in anticipo e/o posticipo (docenti che hanno usufruito del Permesso Breve – Art. 31 CCNL).
3. docente in compresenza;
4. docente di sostegno con alunno/i assegnato/i assente/i
5. docente **D** (disponibile a prestare ore eccedenti l'orario di servizio settimanale).
Il docente sarà individuato per la sostituzione secondo i seguenti criteri:
 - a. della stessa classe;
 - b. tutti gli altri.

In merito al punto 5.c verrà data priorità al docente che ha effettuato meno ore eccedenti, compatibilmente all'aggiornamento della tabella sostituzioni che sarà predisposta periodicamente.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. docente disponibile in servizio senza classe;
2. recuperi anche al di fuori dell'orario di servizio in anticipo e/o posticipo (docenti che hanno usufruito del Permesso Breve – Art. 31 CCNL).
3. docente sostegno, solo ed unicamente se alunno/i assente/i;
4. straordinario (S):
 - a. Docente stessa disciplina;
 - b. Docente della classe;
 - c. Qualsiasi altro docente.



Art. 16- Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.

Per quanto riguarda le attività progettuali, ordinariamente esse saranno assegnate:

1. ad insegnanti disponibili in possesso di attestate competenze professionali necessarie allo svolgimento del progetto stesso : abilitazione specifica, titoli di studio e di formazione, esperienze pregresse.

A parità di titoli e formazione tener conto del principio di rotazione e dei minor incarichi ricoperti

Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Art. 17 – Funzioni strumentali all'offerta formativa

La funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei Docenti, è economicamente definita con la somma annua, attribuita dal MIUR.

Il suddetto compenso verrà erogato ai docenti che svolgeranno le funzioni strumentali in misura variabile, in base all'attività svolta e rendicontata nella relazione approvata dal Collegio dei Docenti.

TITOLO IV -PERSONALE A.T.A.

Art. 18 – Organizzazione del lavoro e orario del personale A.T.A.

1. Il personale A.T.A. svolge i turni di lavoro assegnati con il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. è oggetto di informativa alla R.S.U. e, successivamente, viene illustrato al personale.
3. Il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale A.T.A., l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto.
Esso è pubblicato all'albo della scuola e, a richiesta, una copia viene consegnata alla R.S.U.
4. L'Istituzione scolastica adotta un orario articolato su sei giorni lavorativi e l'apertura non supera le 10 ore giornaliere.
5. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.

6. L'eventuale chiusura prefestiva, deliberata dall'organo competente, comporta: a) il recupero dell'orario non prestatato con recupero o ferie. Il recupero deve avvenire entro l'anno scolastico di competenza.
7. Il ritardo nell'ingresso in servizio, che non può avere carattere abituale e che deve essere sempre e comunque motivato, deve essere recuperato nella medesima giornata se inferiore ai 30 minuti. Nel caso di ritardo superiore ai 30 minuti il recupero avverrà considerando le esigenze dell'Istituzione scolastica.

Art. 19 – Assegnazione del personale A.T.A. ai plessi/succursali.

1. L'assegnazione della sede è funzionale alle esigenze di servizio determinate dalla realizzazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa. Essa può essere modificata in corso d'anno, con motivazione del Dirigente Scolastico, per insorgenti e inderogabili esigenze di servizio; per le situazioni di frequenti e ricorrenti assenze; per le situazioni di inosservanza così come esposte dalla normativa vigente, che pregiudicano lo svolgimento del servizio scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri:
 - a. titoli di formazione posseduti;
 - b. riconosciute competenze professionali ed organizzative relative al contesto;
 - c. aderenza dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
 - d. disponibilità ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di servizio;
 - e. utilizzo del personale nei plessi in relazione alla frequenza delle assenze dal servizio;
 - f. indicazioni preferenziali del personale, non vincolanti per il Dirigente.

Art. 20 – Modalità di utilizzo del personale A.T.A.

1. L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educative e didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'Istituzione scolastica.
2. I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale.
3. L'assegnazione delle prestazioni aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:
 - a. disponibilità individuale manifestata mediante adesione formalizzata;
 - b. professionalità specifica accertata;
 - c. rotazione tra il personale interessato in caso di intensificazione, anche in mancanza della dichiarazione individuale di disponibilità.
4. L'assegnazione di cui al precedente comma 3 avviene mediante registrazione delle ore eccedenti sul registro a cura del D.S.G.A.

Art. 21 – Criteri per l'utilizzo del personale A.T.A. in incarichi specifici

1. I collaboratori scolastici impegnati in incarichi specifici (art. 62) sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a. Formazione specifica;
 - b. Competenze certificate in relazione ai compiti;
 - c. Possesso di esperienze documentate nei medesimi compiti;
 - d. Titoli culturali
2. Gli assistenti amministrativi impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
- a. Formazione specifica;
 - b. Competenze certificate in relazione ai compiti;
 - c. Possesso di esperienze documentate nei medesimi compiti;
 - d. Titoli culturali
3. Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del D.S.G.A., in aggiunta ai criteri di cui al precedente comma, l'individuazione avverrà secondo la padronanza accertabile di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, gestire l'ordinaria contabilità con strumentazioni tecnologiche.
4. L'individuazione del personale che sostituisce i colleghi assenti avviene sulla base dei seguenti criteri:
- a. Disponibilità individuale del personale operante nel medesimo reparto/settore/piano;
 - b. Disponibilità individuale del restante personale;
 - c. Individuazione adottando la rotazione dell'assegnazione dell'incarico anche in mancanza della dichiarazione individuale di disponibilità.
5. Per altri incarichi:
- a. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti rispetto l'orario d'obbligo
 - b. Rotazione
 - c. Minori incarichi.



Per attività tecnico professionali criteri di selezione deliberati dal Consiglio di istituto con relativa tabella di valutazione riguardante:

- a. Formazione specifica;
- b. Competenze certificate in relazione ai compiti;
- c. Possesso di esperienze documentate nei medesimi compiti;
- d. Titoli culturali

Art. 22 - Compensi Personale ATA

Vengono retribuiti con compensi forfettari gli incarichi specifici ed i compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio assegnati al personale ATA (art. 47, c. 3, CCNL), individuati annualmente in sede di contrattazione d'Istituto ed enunciati nella tabella allegata (compensi personale ATA - Collaboratori scolastici - Assistenti Amministrativi).

Le risorse assegnate annualmente dal MIUR come da parametri per compensare gli incarichi specifici verranno ripartite in sede di contrattazione fra i collaboratori scolastici e gli assistenti che non siano in possesso di posizione professionale (art. 7).

L'assistenza agli alunni portatori di handicap (ed il primo soccorso) sono attribuite ai collaboratori scolastici titolari di idonea formazione (art. 7) con diritto a posizione stipendiale, ed ai collaboratori destinatari di incarico specifico, ove in possesso dei requisiti.

Le assenze prolungate potranno incidere sull'attribuzione dei compensi individuali accessori.

Riposi compensativi.

Il personale ATA che presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può chiedere -in luogo della retribuzione- il recupero di tali ore in forma di corrispondenti ore o giornate di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola (art. 54, c. 4).

Art. 23 – Orario di lavoro flessibile

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da settembre a giugno l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 50% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero. I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore con rientri pomeridiano, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini di aggravio lavoro per gli altri dipendenti. Il giorno libero non si intende comunque goduto nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola e le ore vengono recuperate.

Art. 24 – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Ai sensi dell'art. 3 sequenza contrattuale ATA e Tabella 9 ridefinita dall'01/09/2008, al D.S.G.A. è riconosciuto l'indennità di amministrazione- a carico F.I.S come da tabella CCNL 29/11/2007 e seq. Cont. F.I.S. 8/04/2008 e sequenza ATA 25/07/2008.

Art. 25 – Compensi per specifiche attività – Assistenti amministrativi

1.All'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione che abbia svolto i compiti previsti per il buon funzionamento dell'ufficio in caso di assenza prolungata o ferie del D.S.G.A. è corrisposto un compenso individuale a carico del tesoro nonché la quota spettante, in dodicesimi percentuali di presenza-sostituzione, come parte variabile dell'indennità di amministrazione di cui alla Tabella 9 del CCNL 2002/05 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 26 – Sostituzione del personale assente

In caso di assenze prolungate, qualora non si proceda a stipula di contratto a T.D. e qualora restino in servizio collaboratori in misura tale che non si possa quindi garantire l'efficienza del servizio, in una o altra sede, sarà possibile spostare una o più unità di personale per i periodi necessari, ovvero per esigenze anche solo giornaliere di particolare rilevanza (riunioni, incontri con molta affluenza ecc.) seguendo il criterio della disponibilità e - in mancanza di disponibilità - della rotazione.

Anche durante i periodi di ferie o di semichiusura - ad esempio le vacanze - si dovrà spostare il personale per garantire che il servizio sia svolto almeno con il numero di collaboratori necessario a svolgere il servizio.

Art. 27 – Ferie

Entro il 30 aprile il personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive.

Ogni dipendente richiede giorni lavorativi di ferie spettanti, anche frazionate, dei quali almeno 15 consecutivi, comprese tra il 15 giugno e il 31 agosto, così come previsto dall'art. 13 del CCNL.

Entro il 31 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi.

Dovranno comunque essere sempre garantiti 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti.

I giorni di ferie non utilizzati potranno essere usufruiti entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo (comma 10 art. 13 CCNL).

Le ore a recupero devono essere godute entro l'anno scolastico di riferimento privilegiando la sospensione delle attività didattiche.

Le chiusure prefestive dovranno incidere sulle ore eccedenti l'orario di servizio, sui residui dell'a.s. 2019/2020 e, in ultima analisi, sul computo delle ferie. Le medesime chiusure prefestive possono essere recuperate come indicato dall'articolo sull'organizzazione del lavoro e orario del personale A.T.A.

TITOLO V - NORME COMUNI

Art. 28 - Formazione/Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale.

A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi secondo le modalità e le forme previste dall'art. 64 CCNL e dal contratto Integrativo Formazione.

In caso di più richieste saranno adottati i seguenti criteri per la scelta del personale docente ATA da indirizzare alla formazione:

- Necessità della scuola e dell'Ufficio
- Rispondenza al profilo professionale
- Alternanza (priorità per chi non ha avuto altre possibilità di formazione)
- Migliore età
- Le ore di formazione verranno considerate servizio secondo CCNL.

Art. 29 - Visite e viaggi d'istruzione personale docente

Per visite e viaggi d'istruzione è previsto un apposito progetto

TITOLO 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.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)



Art. 30 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 31 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel registro elettronico della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Nonostante faccia fede solo la pubblicazione sul registro elettronico saranno inviati, a supporto, anche messaggi via email all'indirizzo email istituzionale cognome.nome@istitutocomprensivocaulino.edu.it

Le comunicazioni pubblicate sul registro elettronico in sezione bacheca devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, in modo costante e frequente con presa visione

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 32 Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 18.30, dal lunedì al venerdì e dalle 8.00 alle 14,00 del sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Si precisa che potranno essere realizzati gruppi di messaggistica per il personale o dal personale (per uso informativo scolastico) e per il primo collaboratore e almeno un altro responsabile di plesso ed un addetto ATA sono derogati i vincoli orari di cui sopra per informazioni urgenti, in particolar modo relative alla sicurezza, e pertanto è riconosciuta in contrattazione la reperibilità, il possesso delle chiavi per accedere a scuola ed un compenso forfettario annuo più il servizio realmente effettuato in caso di emergenza.

Per ragioni certe relative alla sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati per tutto il personale scolastico al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 33 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile

contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio...

Per ragioni certe relative alla sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati per tutto il personale scolastico al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

PARTE ECONOMICA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2021/2022

ANALISI DELLE RISORSE IN ENTRATA (lordo dipendente)

Nota MIUR 21503 del 30/09/2021 per l'assegnazione del MOF a.s. 2021/2022.

Modalità di ripartizione del fondo d'Istituto:

FIS: 70% personale docente 30% personale ATA (30% così ripartito 40% AA e 60% CS)

BONUS valorizzazione personale scolastico: 75% personale docente e 25% personale ATA (25% così ripartito: 40% AA e 60% CS)

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2021/2022		
Numero punti di erogazione 7		
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA) 142		
<i>VOCI MOF a.s. 2021-2022</i>	Lordo dipendente	Lordo Stato
F.I.S. a.s. 2021/2022	47.859,28	63.509,26
Indennità di direzione DSGA	5.010,00	6.648,27
Previsione sostituto DSGA (40 gg)	652,45	865,80
Economie anni precedenti F.i.s.	2,06	2,73
TOTALE	42.198,89	55.995,19
Bonus valorizzazione personale scolastico a.s. 2021-2022	14.307,87	18.986,54
Totale FIS a.s. 2021-2022	56.506,76	74.984,47
Funzioni Strumentali	4.790,73	6.357,30
Incarichi Specifici ATA	2.498,25	3.315,18
Aree a Rischio	74,63	99,03
Ore Eccedenti	3.122,15	4.143,09
Economie Ore eccedenti	567,83	753,51
Ore pratica sportiva	1.408,53	1.869,12
Economie Ore pratica sportiva	2.542,59	3.374,02
Totale MOF a.s. 2021-2022	71.511,47	94.895,72

RIPARTO FIS

F.I.S. docenti per attività/progetti pari al 70 %	€ 29.539,223	1.687,8732 ore a 17,50
F.I.S.ATA per prestazioni aggiuntive pari a 30 %	€ 12.659,667	
AA 40% (n.6 AA)	€ 5.063,8668	Totale ore 349,2151 a 14,50
CS 60% (n.17 CS)	€ 7.595,8002	Totale ore 607,6343 a 12,50
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021-22 DOCENTI pari al 75%	€ 10.730,9025	613,194 ore a 17,50
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021-22 ATA pari al 25%	€ 3.576,9675	
AA 40% (n.6 AA)	€ 1.430,787	Totale ore 98,6749 a 14,50
CS 60% (n.17 CS)	€ 2.146,1805	Totale ore 171,6944 a 12,50

FUNZIONI STRUMENTALI AI DOCENTI E INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

NUMERO FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. LORDO DIPENDENTE

7 Funzioni Strumentali	€ 684,39 X 7	€ 4.790,73
PTOF	39,108 h x 7	273,756 h

NUMERO INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA LORDO DIPENDENTE

2,5A.A.	€ 500,00 x 2+250	€ 1.250,00
5 C.S.	€ 249,65 x 5	€ 1.248,25

In caso di passaggio ad ex art. 7 per uno o più unità di personale la cifra non erogata sarà ripartita in parti uguali tra tutto il personale (AA - CS) interessato dagli incarichi specifici.

ORE PRATICA SPORTIVA+ ECONOMIE ORE PRATICA SPORTIVA

n. 4 docenti	39h x 4	€ 3.951,12
--------------	---------	------------

ORE ECCEDENTI + ECONOMIE ORE ECCEDENTI

€ 3.689,98

[Handwritten signature]

**ATTIVITÀ DOCENTI
 SITUAZIONE PREVISIONALE
 RISORSE PROFESSIONALI INTERNE**

a. Collaboratori del Dirigente Scolastico

N. docenti	n. ore	Importo orario	Totale
n.1 Collaboratore DS	290	€ 17,50	€ 5.075,00
Totale	290		€ 5.075,00

b. Coordinatore di classe

N. docenti	n. ore	Importo orario	Totale
n. 22 coordinatori secondaria	18x396	€ 17,50	€ 6.930,00
n. 34 coordinatori primaria	12x408	€ 17,50	€ 7.140,00
Totale	804	5.950,00+5775=	€ 14.070,00

c. Commissione elettorale

N. docenti	n. ore	Importo orario	Totale
n. 2	38	€ 17,50	€ 665,00
Totale	38		€ 665,00

d. Fiduciari di plesso

N. docenti	n. ore	Importo orario	Totale
Sc. Sec. di I° grado Massaquano	40 (20+20)	€ 17,50	€ 700,00
Infanzia Massaquano	40	€ 17,50	€ 700,00
Primaria Sant'Andrea	40	€ 17,50	€ 700,00
Infanzia Ticciano	40	€ 17,50	€ 700,00
Arola primaria	40	€ 17,50	€ 700,00
Arola secondaria	30	€ 17,50	€ 525,00
Arola infanzia	15	€ 17,50	€ 262,50
Fiduciario primaria Moiano	30	€ 17,50	€ 525,00
Fiduciario secondaria Moiano	40	€ 17,50	€ 700,00
Totale	315		€ 5.512,50

e. Responsabili laboratori informatica

N. laboratori	n. ore	Importo orario	Totale
n. 5 docenti	50	€ 17,50	€ 875,00

f. Responsabili laboratorio scientifico

N. laboratori	n. ore	Importo orario	Totale
n.2 docenti	10	€ 17,50	175,00

g. Responsabili impianto audio- musicale

N. laboratori	n. ore	Importo orario	Totale
n.3 docenti	30	€ 17,50	525,00
Totale laboratori	90		€ 1.575,00

h. Incarichi Speciali

N. docenti	n. ore	Importo orario	Totale
n.1 Referente sostegno	40	€ 17,50	€ 700,00
n.1 Referente DSA/BES	20	€ 17,50	€ 350,00
n.1 (sicurezza)	20	€ 17,50	€ 350,00
n. 10 progetto viaggio di istruzione	7x10	€17,50	€1.225,00
Totale	150	€ 17,50	€ 2.625,00

Totale FIS 1.687 x€17,50=€29.522,50

residuo € 15,281

Valorizzazione del personale docente a.s. 2021-2022 (75%)

N. docenti	n. ore	Importo orario	Totale
n.4 Nucleo interno di valutazione NIV	40	€ 17.50	€ 700,00
n.1 Coordinamento orario organizzativo servizio sc. Secondaria	30	€ 17.50	€ 525,00
n.1 (verbali consiglio d'istituto)	10	€ 17,50	€ 170,00
n.1 (verbali collegio dei	13	€ 17,50	€ 227,50

FILIPPO CAULINO



ISTITUTO COMPRENSIVO
Vico Equense 2
FILIPPO CAULINO

Via R. Bosco, 539 - 80069 - Vico Equense - NA - Tel. 081. 8023094 Fax 081. 8023094
Ambito 22 - Codice NAIC8AM007 - C.F. 82009170638
e-mail: naic8am007@istruzione.it - naic8am007@pec.istruzione.it
<https://istitutocomprensivocaulino.edu.it/>

docenti)				
n.1 Coordinamento orario servizio sostegno	20	€ 17,50	€ 350,00	
n.2 gruppo di lavoro validazione punteggio GPS	40	€ 17,50	€ 700,00	
n.10 Coordinatori di dipartimento	50	€ 17,50	€ 875,00	
n. 20 Progetto accoglienza	100	€ 17,50	€ 1.750,00	
n. 4 Gruppo di lavoro PNSD e team per l'innovazione	40	€ 17,50	€ 700,00	
n.4 Gruppo progetto Erasmus	80	€ 17,50	€ 1.400,00	
n.2 Gruppo di lavoro per la formazione	40	€ 17,50	€ 700,00	
n.2 Referenti INVALSI	30	€ 17,50	€ 525,00	
n.4 tutor (neo immessi in ruolo)	40	€ 17,50	€ 700,00	
n.1 referente sportello	8	€ 17,50	€ 140,00	
n.1 referente sport attiva Kids	12	€ 17,50	€ 210,00	
n. 3 gruppo di lavoro per COVID e DDI	60	€ 17,50	€ 1.050,00	
Totale	613	€ 17,50	€ 10.727,50	
Residuo			€ 3,4025	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PERSONALE ATA – ATTIVITÀ GENERALE

F.I.S. ATA per prestazioni aggiuntive pari a 30 %	€ 12.659,049	
AA 40% (n.6 AA)	€ 5.063,6196	Totale ore 349,2151 a 14,50
CS 60% (n.17 CS)	€ 7.595,4294	Totale ore 607,6343 a 12,50
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021-22 ATA pari al 25%	€ 3.576,9675	
AA 40% (n.6 AA)	€ 1.430,787	Totale ore 98,6749 a 14,50
CS 60% (n.17 CS)	€ 2.146,1805	Totale ore 171,6944 a 12,50

SITUAZIONE PREVISIONALE

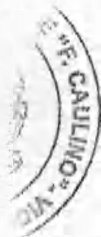
Collaboratori scolastici

N. collab. scolast.	n. ore	Importo orario	Totale
Intensificazione n. 22	20x22=440	€ 12,50	5.500,00
Intensificazione per manutenzione	7 x 5 =35	€ 12,50	437,50
Intensificazione per supporto disabili	72	€ 12,50	900,00
Straordinario	60	€ 12,50	750,00
Totale	607	€ 12,50	7.587,50
			Residuo 7,9294
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021-22	171,6944	€12,50	€ 2.146,1805
Sistemazione plessi aule e laboratori per supporto ad attività progettuali			
Impegno in attività relative all'emergenza COVID			

SITUAZIONE PREVISIONALI.

Assistenti Amministrativi

Assistenti Amm.	n. ore	Importo orario	Totale
Intensificazione	30x5+15x2 =180	€ 14,50	€ 2.610,00
n. 2 gruppo di lavoro validazione punteggio ata	32x2	€ 14,50	€ 928,00
n. 1 Commissione elettorale	25	€ 14,50	€ 362,50



Via R. Bosco, 539 - 80069 - Vico Equense - NA - Tel. 081. 8023094 Fax 081. 8023094
 Ambito 22 - Codice NAIC8AM007 - C.F. 82009170638
 e-mail: naic8am007@istruzione.it - naic8am007@pec.istruzione.it
<https://istitutocomprensivocaulino.edu.it/>

n.2 gruppo di lavoro per gestione casi COVID	15+15	€ 14,50	€ 435,00
n. 1 INVALSI	50	€ 14,50	€ 725,00
TOTALE	349	€ 14,50	€ 5.060,50 (Somma Contrattata)- residuo 3,1196)
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021-22	Totale ore 98,6749	€ 14,50	€ 1.430,787
Piattaforma crediti commerciali	20	€ 14,50	€ 290,00
Supporto area alunni per iscrizioni	18	€ 14,50	€ 261,00
Supporto informatico e tecnico	20	€ 14,50	€ 290,00
n. 1 Supporto al referente covid per gestione mascherine e sanificazione	20	€ 14,50	€ 290,00
Gestione archivio	20	€ 14,50	€ 290,00
Totale			€ 1.421,00 Residuo € 9,787



[Handwritten signatures and initials]

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021-2022 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno ventosei giugno 2022 alle ore 12:00 presso i locali di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Vico Equense 2 - Filippo Caulino di Vico Equense, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2021-22.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. In assenza di rilievi, il Contratto si intenderà definitivamente sottoscritto e avrà vigore per il periodo settembre 2021- agosto 2022 e fino a nuova contrattazione.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alberta MARESCA



Alberta Maresca

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU

Sindacati Scuola territoriali

[Handwritten signatures of RSU representatives]