



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "S. NICOLA"-CAVA DEI TIRRENI  
Prot. 0010925 del 03/12/2024  
VI (Uscita)

## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno duemilaventiquattro, il giorno tre del mese di dicembre, alle ore 8.30, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,  
Visto il D. L.vo 165/2001 come integrato dal D. L.vo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;  
Visto il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;  
Visto il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore dell'I. C. "S. Nicola" dott.ssa Raffaelina Trapanese, i soggetti eletti nella RSU dell'Istituto, le OO. SS. Territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL 2019/2021 si procede alla sottoscrizione dell'ipotesi del contratto integrativo dell'Istituzione scolastica a. s. 2024/2025 come integrato.

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore:  
Dott.ssa Raffaelina TRAPANESE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Raffaelina Trapanese

*Raffaelina Trapanese*

### PARTE SINDACALE

Cioffi Clara

*Clara Cioffi*

RSU

Ruggiero Antonella

*Antonella Ruggiero*

Della Monica Aldo

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

CISL/SCUOLA

TERRITORIALI

SNALS/CONFSAL

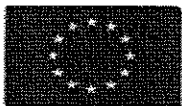
FED. GILDA/UNAMS

ANIEF



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

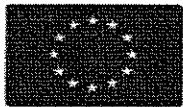
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo e la parte relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
3. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
4. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro cinque giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
5. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la sottoscrizione, viene pubblicato sul sito della scuola nella sezione "Normative" e on line all'Albo sindacale.

### Art. 2 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro sette giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sul sito della scuola nella sezione "Normative" e on line all'Albo sindacale.

### Art. 3 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b - b3 del CCNL - vigente che prevede la consegna dei "dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito”;

2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

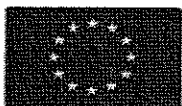
#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica**

1. La delegazione trattante si compone di:
  - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
  - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
  - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL 2019/2021.
2. Le parti possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente scolastico convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro il 15 settembre di ciascun anno come indicato nel CCNL;
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 10 settembre dell'anno di riferimento.

*Handwritten signature and initials:*  
A. Salsano  
A. Salsano



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.E./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



### Art. 6 - L'informazione

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b - b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b - b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b - b3);

### Art. 7 - Il confronto

Ai sensi dell'art. 6 dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno cinque giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

Il confronto si avvia solo se richiesto da una delle parti anche singolarmente entro cinque giorni dall'informazione.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

**Art. 8 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica  
(art. 30 comma 4 lett. C)**

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale; i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- d) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e ss. mm. ii.;
- e) 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; i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti; i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- f) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- g) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

**Art. 9 - Relazioni sindacali**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. La RLS è stata designata nella persona della docente Cioffi Clara.
2. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

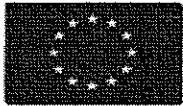


- norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
  6. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
  7. La bacheca è situata presso i singoli plessi dell'Istituto;
  8. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
  9. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
  10. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale di S. Nicola concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso
  11. Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
  12. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

#### **Art. 10 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU**

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

*[Handwritten signatures]*



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



**Art. 11 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990**

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
4. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
6. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
7. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
8. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 "Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".
9. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



10. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del DSGA con il criterio della rotazione.

11. In caso di sciopero il contratto di istituto deve definire le unità di personale necessarie a garantire i servizi essenziali come indicato nel Regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il Dirigente scolastico, la RSU di Istituto e le OO. SS. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca del 02/12/2020:

**In caso di esami e scrutini finali**

- ✓ un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- ✓ un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici

**Vigilanza durante il servizio mensa**

- ✓ un collaboratore scolastico solo se, per motivi eccezionali, il servizio non viene sospeso

**Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei**

- ✓ DSGA o un assistente amministrativo
- ✓ un collaboratore scolastico

**Art. 12 - Permessi retribuiti personale docente**

1. Il personale scolastico può fruire, a domanda, oltre ai tre giorni di permesso retribuito, anche di sei giorni di ferie, secondo le modalità indicate per i permessi retribuiti.
2. I docenti ne possono usufruire anche durante i periodi di attività didattica.

**Art. 13 - Permessi retribuiti personale ATA**

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
3. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107





**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53 del 2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.

5. Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

6. Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

7. I permessi orari retribuiti: a) non riducono le ferie; b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora; c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio; d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001; e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore; f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

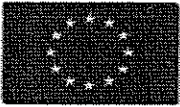
3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

**Art. 14 – Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato  
(art. 35 CCNL 2019/2021)**

1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.

*[Handwritten signatures and initials]*



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

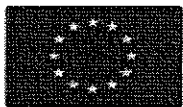
PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



2. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.
3. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.
4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.
5. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.
6. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%.
7. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
8. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.
9. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.
10. I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
11. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.
12. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

13. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art. 15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

14. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

15. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità servizio a tutti gli effetti.

**Art. 15 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro  
(art. 22 c.4 lettera c.1)**

1. Il RLS (Responsabile dei lavoratori per la sicurezza) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il dirigente scolastico assicura al RLS la formazione e l'aggiornamento ai sensi della normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il DS e con le figure sensibili se coinvolte;
4. Il RSPP (Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione) è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
5. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
6. Il dirigente scolastico consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
7. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
8. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al dirigente scolastico tutte le situazioni di non conformità rilevate.
9. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

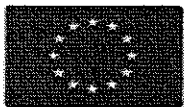
PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



- funzione di preposto, pertanto ha il compito di vigilare, controllare, segnalare e adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
10. Il RLS, per l'espletamento delle proprie attribuzioni, gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
  11. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il dirigente scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
  12. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.)
  13. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto.
  14. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti "figure sensibili":
    - addetto al primo soccorso
    - addetto al primo intervento sulla fiamma
  15. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso e/o effettuano i relativi aggiornamenti. La formazione/aggiornamento viene effettuata sempre in orario eccedente; per il personale ATA è previsto il recupero delle ore effettuate.
  16. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.
  17. La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto alla retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



18. Il medico competente è incaricato del servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

19. Obblighi del Dirigente Scolastico

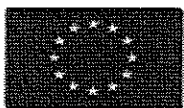
Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa successiva, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti e adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ed altro.
- elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma degli eventuali adeguamenti
- designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di sicurezza
- realizzazione di interventi di informazione per il personale, così come previsto dall'art. 36 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008
- attuazione di interventi di formazione a favore del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività
- attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- conformità dello svolgimento della prestazione di lavoro in modalità DDI con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008 10;
- controllo dell'osservanza scrupolosa, da parte di tutto il personale presente in istituto, delle misure di prevenzione e protezione.

20. Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione per i lavoratori sono quelli individuati dall'art. 37 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza.

Gli obblighi formativi sono quelli previsti dal D. Lgs 81/08 e disciplinati dai Nuovi Accordi Stato Regione.

#### 21. Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. L'organigramma è agli atti della scuola e trasmesso al personale.

#### 22. Documento di Valutazione dei Rischi

Il documento di valutazione dei rischi, sia generico che da interferenze (DUVRI), è redatto dal Dirigente Scolastico, sulla base della consulenza fornita dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione che si avvale, in particolare nel caso del DUVRI, della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio. 23. Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Dirigente Scolastico indice una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, insieme al RSPP, al RLS e ASPP a livello di Istituto. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

#### 24. Provvedimenti di emergenza

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente adotta i necessari provvedimenti di emergenza ed informa tempestivamente gli enti e le istituzioni interessate. L'ente locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

#### 25. Responsabili della Privacy

Il Dirigente scolastico nomina come responsabile interno del trattamento dei dati, il DSGA e tutte le altre figure richieste dal Regolamento UE 679 e la figura di consulenza denominata DPO.

#### 26. Fondi per la sicurezza

I finanziamenti erogati vengono prioritariamente utilizzati:

- a) per le spese per la valutazione del rischio, per la stesura e aggiornamento del relativo documento e per il completamento della formazione ai sensi del D. Lgs n. 81 del 2008 (consulenza esterna).

- b) aggiornamento/ revisione materiale informativo e cartellonistica di Istituto.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



**Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 64 CCNL 2019/2021)**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

**Per il personale Ausiliario:**

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere che, comunque, garantisca il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

**Per il personale Assistente Amministrativo:**

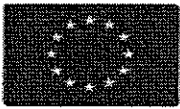
- Flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque, non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente massimo a n. 1 unità di personale.

**Art. 17 - Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti**

1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA.

15



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività formative sulla sicurezza.

3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle ottanta ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL ed è previsto un compenso forfettario per le ore di formazione eccedenti le ore previste dal CCNL per le attività funzionali all'insegnamento come di seguito indicato sulla base di autocertificazione da parte del docente delle ore di formazione eccedenti quelle previste per le attività funzionali all'insegnamento:

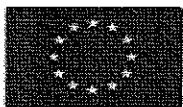
NUMERO DI ORE ECCEDENTI LE 40+40	ORE DI RETRIBUZIONE	Docenti	Ore retribuite	Giorni recupero
Fino a 15	3 ore a 19,25 (lordi)	13	39	1
Da 15 a 30	10 docenti x 4 ore a 19,25 (lordi) 2 docenti x 4 ore a recupero	12	40	2
Da 31 a 60	6 ore a 19,25 (lordi)	10	60	3
Più di 60	7 ore a 19,25 (lordi)	3	21	4
Totale ore retribuite			160	

Il compenso forfettario è previsto solo se si tratta di formazione deliberata in sede di Collegio dei docenti esclusa la formazione obbligatoria sulla sicurezza.

**Art. 18 - 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)**

- Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.45 alle ore 17.00;
  - la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
- Il ricorso ai social non è previsto per comunicazioni di servizio.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.





**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)  
C.M.: saic8b2008 - G.F./PIVA 95178980652  
PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it  
Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)  
Codice Univoco: WCLAK4

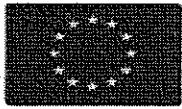
**Art. 19 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento dei laboratori e delle aule e per le tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione e le risorse del PNRR.

**Art. 20 - Lavoro a distanza  
(artt. 10-16 CCNL 2019/2021)**

1. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, anche al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
3. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

4. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
5. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.
6. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.
7. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, avendo cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
8. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.
9. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
  - a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
  - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
10. I criteri generali per la disciplina del lavoro agile vengono definiti in un documento specifico che si allega alla presente ipotesi.

#### **Art. 21 - Congedi per le donne vittime di violenza**

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



- congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
11. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
  12. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
  13. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
  14. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
  15. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. Tale richiesta può avvenire anche prima del tempo minimo di permanenza previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che sia presente un posto disponibile.
  16. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
  17. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



18. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative e il personale docente e di ricerca dell'AFAM fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

#### **Art. 22 - Unioni civili**

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso, di cui alla Legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al vigente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

#### **Art. 23 - Transizione di genere (art. 21 CCNL 2019/2021)**

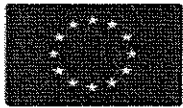
1. Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164 del 1982 e ss. mm. ii. e ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale. Modalità di accesso e tempi di richiesta e attivazione dell'alias saranno specificate in apposita regolamentazione interna, la carriera alias resterà inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale. L'identità alias da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale, riguarda, a titolo esemplificativo, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio, eventuali tabelle di turno orari esposte negli spazi comuni, nonché divise di lavoro corrispondenti al genere di elezione della persona e la possibilità di utilizzare spogliatoio e servizi igienici neutri rispetto al genere, se presenti, o corrispondenti all'identità di genere del lavoratore.

2. Non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente in transizione di genere che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i provvedimenti disciplinari) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte del lavoratore interessato.

### **TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 24 - Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti con un limite di ore 6 settimanali.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



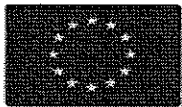
2. La disponibilità sarà indirizzata al dirigente scolastico ed è individuale.
3. La chiamata dell'unità di personale resasi disponibile è effettuata creando opportuna turnazione tra i richiedenti con utilizzo prioritario nel plesso ove ciascun docente presta servizio.
4. I pagamenti delle ore eccedenti effettivamente prestate avvengono come da tabella contrattuale vigente.

**Art. 25 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario) ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze particolari, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
  - e. rispetto del principio delle pari opportunità.
3. Il personale ATA può prestare lavoro straordinario alle seguenti condizioni.
  - a) Ass. Amm.: max 40 ore di straordinario annuo complessivo per tutti gli assistenti amministrativi, comprensivo della tenuta amministrativa dei progetti arricchenti l'offerta formativa.
  - b) Coll. Scol.: max 570 ore di straordinario annuo complessivo per tutti i collaboratori, comprensive degli impegni riguardanti i progetti, in orario extracurricolare, dell'ampliamento dell'offerta formativa.
4. Per gli assistenti amministrativi l'assegnazione dei compiti è del Dirigente Scolastico, sentita la DSGA, ed avverrà seguendo i criteri di disponibilità e di competenza, e cioè la capacità di saper svolgere il compito da assegnare
5. Il personale può a domanda individuale chiedere di voler prestare attività eccedenti.
6. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
7. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
8. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo saranno retribuite nella misura massima del budget stabilito. Sarà possibile procedere alla compensazione nell'ambito delle stesse figure professionali.
9. Le prestazioni del personale ATA, rese in aggiunta all'orario d'obbligo, superate le 32 ore pro-capite annue previste per i collaboratori scolastici e le 8 ore pro capite per gli

*Scritto* 21

*[Handwritten signatures]*



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



assistenti amministrativi e dopo aver provveduto ad eventuali compensazioni, come indicato nel precedente comma, potranno essere a domanda individuale recuperate con riposi compensativi.

#### **Art. 26 - Modalità di recupero e chiusura della scuola nei giorni prefestivi**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica (es. vacanze natalizie, pasquali, carnevale e periodo luglio -agosto), l'eventuale chiusura degli uffici nelle giornate prefestive e la chiusura dei plessi scolastici periferici è disposta dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, previa delibera del Consiglio di Istituto.

Il personale ATA potrà recuperare tali giornate nei seguenti modi:

- a) chiedere volontariamente di fruire di giorni di ferie per l'anno corrente
- b) chiedere di recuperare volontariamente l'equivalente di ore prestate in più per le quali rinuncia alla retribuzione corrispondente
- c) secondo piano di recupero predisposto dal DSGA
- d) al personale ATA che svolge il servizio di pre-scuola e post scuola viene riconosciuto un recupero di giorni secondo il numero degli alunni, come di seguito indicato: fino a tre alunni - due giorni di recupero; da quattro a dieci alunni - quattro giorni di recupero; da 11 a venti alunni - cinque giorni di recupero; oltre 20 alunni - sette giorni di recupero;
- e) al personale ATA che svolge il servizio durante referendum elezioni viene riconosciuto il recupero di un numero di giorni pro capite equivalente al numero di seggi come comunicato dal Comune di Cava de' Tirreni, nello specifico n. 1 giorno per ciascun seggio elettorale.

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

##### **Art. 27 - Risorse**

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2024/2025, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate, altresì, le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- f. eventuali contributi dei genitori



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



3. Le risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammontano ad € 81.055,01 (lordo dipendente - fondi effettivamente impegnabili) e sono così composte:

a) FIS assegnazione a. s. 2024/2025 € 64.355,68 (lordo dipendente); all'importo del FIS si aggiunge l'importo per la valorizzazione del personale scolastico pari a € 11.934,26 (lordo dipendente), fondi effettivamente impegnabili; pertanto, il Totale FIS risulta essere di € 76.289,94 (lordo dipendente)

b) Le economie anno precedente POS sono così suddivise:

Fondo di istituto € 363,42

Funzioni strumentali € 1,46

Ore eccedenti anni precedenti € 3.603,93

Ore attività Sportive € 796,26

Totale € 4.765,07

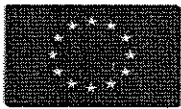
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	Lordo dipendente
FIS nota MIM n. 36704 del 30/09/2024	64.355,68
Valorizzazione del personale scolastico nota MIM n. 36704 del 30/09/2024	11.934,26
Economie ore eccedenti anni precedenti (P.O.S.)	4.765,07
<b>TOTALE risorse finanziarie disponibili</b>	<b>81.055,01</b>
Indennità Direzione DSGA	-5.379,00
Indennità di sostituzione DSGA	- 591,00
<b>FIS DISPONIBILE ALLA CONTRATTAZIONE</b>	<b>75.085,01</b>
Fondo di riserva 0,25% (€64,355,68+11.934,26+4.765,07=€81.055,01X0,25%)	-202,63
<b>FIS DISPONIBILE ALLA CONTRATTAZIONE</b>	<b>74.882,38</b>

FUNZIONI STRUMENTALI	4.528,02
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>4.528,02</b>

\*La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in maniera eguale tra n. 5 Aree, assegnate a n. 6 docenti. Ai docenti impegnati su una stessa area sarà riconosciuta una retribuzione proporzionale al carico di lavoro.

INCARICHI SPECIFICI	2.920,84
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>2.920,84</b>

Sett. RS<sup>23</sup>



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



ORE ECCEDENTI	2.993,16
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>	<b>2.993,16</b>

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	576,76
<b>TOTALE</b>	<b>576,76</b>

VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' DEI DOCENTI A T.I. IN SERVIZIO PRESSO IST. SCOL. COINVOLTE NEL PIANO AGENDA SUD	2.828,53
<b>TOTALE PROF.TA' DOC. AGENDA SUD</b>	<b>2.828,53</b>

#### Riepilogo:

FIS nota MIM n. 36704 del 30/09/2024	64.355,68
Funzioni strumentali *	4.528,02
Incarichi specifici ATA	2.920,84
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.993,16
Attività complementari di educazione fisica	576,76
Valorizzazione del personale scolastico nota MIM n. 36704 del 30/09/2024	11.934,26
Valorizzazione della professionalità dei docenti a T.I. coinvolte nel Piano Agenda Sud	2.828,53
<b>Totale</b>	<b>90.137,25</b>
Economie anni precedenti (P.O.S.)	4.765,07
<b>TOTALE</b>	<b>94.902,32</b>

#### Art. 28 - Attività finalizzate

- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

**Funzioni strumentali al PTOF** € 4.528,02 (Lordo Dipendente).

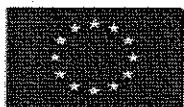
La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in maniera eguale tra n. 5 Aree, assegnate a n. 6 docenti. Ai docenti impegnati su una stessa area sarà riconosciuta una retribuzione proporzionale al carico di lavoro.

**Incarichi specifici del personale ATA** € 2.920,84 (Lordo Dipendente)

**Indennità di direzione** € 5.379,00 (Lordo Dipendente)

*[Handwritten signature]*





**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

Sostituzione DSGA	€ 591,00 (Lordo Dipendente)
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.993,16 (Lordo Dipendente)
Attività complementari di educazione fisica	€ 576,76 (Lordo Dipendente)
Valorizzazione profess.tà dei docenti per Agenda Sud	€ 2.828,53(Lordo Dipendente)

**CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL MOF**

**Art. 29 - Finalizzazione delle risorse del MOF**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino le finalità stabilite dal PTOF, la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 30 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 52.417,67 (lordo dipendente) e per il personale ATA € 22.464,71 (lordo dipendente).
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 202,63, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili, nello specifico relativamente alle attività didattiche in caso di stima non corretta delle ore destinate alle stesse. Qualora si verificasse questa esigenza, la stessa sarà oggetto di successiva contrattazione.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

**FIS RIPARTO PERSONALE DOCENTE E ATA € 74.882,38**

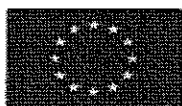
DOCENTI 70 % € 52.417,67

ATA 30 % € 22.464,71

**Art. 31 - Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 29, sulla base delle delibere degli Organi Collegiali e del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate, secondo la seguente tabella lordo dipendente:

*Sei U Reg*<sup>25</sup>



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.E./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



**FIS DOCENTI**

**€ 52.417,67** (lordo  
dip)

N	INCARICHI	N° docenti	Ore	COMPENSO orario lordo dipendente	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	COLLABORATORE DS	2	90+90	19,25	3.465,00
2	COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA	1	90 ore comprehensive dell'incarico di responsabile di plesso	19,25	1.732,50
3	COORDINATORE DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA	9	90 10 ore pro capite	19,25	1.732,50
4	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO SCUOLA SECONDARIA	3	30 10 ore pro capite	19,25	577,50
5	RESPONSABILI DI PLESSO (* vedi specifica ripartizione)	14	254	19,25	4.889,50
6	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (RAV PRIMARIA e PDM) (CIRC.MIUR 47/2014)	9	90 10 ore pro capite	19,25	1.732,50
7	G.L.I. Gruppo di lavoro per l'inclusione (ART. 88 c.2 l. L)	17	170 10 ore pro capite	19,25	3.272,50
8	REFERENTI PER AMBITI DISCIPLINARI E CLASSI PARALLELE PRIMARIA	8	80 10 ore pro capite	19,25	1.540,00
9	COMMISSIONE CONTINUITA'-ORIENTAMENTO	32	n. 3 docenti x 10 ore cadauno n. 29	19,25	577,50

*Handwritten signature: [Signature]*



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



			docenti x 5 ore a recupero		
10	ANIMATORE DIGITALE	1	19	19,25	365,00
11	TEAM PER INNOVAZIONE DIGITALE	5	50 10 ore pro capite	19,25	962,50
12	REFERENTI PROGETTI EXTRACURRICOLARI	9	7x10=70 2x5=10 7 docenti per 10 ore pro capite 2 docenti per 5 ore	19,25	1.540,00
13	TEAM CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO	4	40 10 ore pro capite	19,25	770,00
14	REFERENTE BULLISMO	1	19 ORE	19,25	365,00
15	COMPENSO FORMAZIONE DOCENTI ART. 78 c.7 lettera j)	Vedi art. 17 del presente contratto	160	19,25	3.080,00
	Totale				26.602,00
14	PROGETTI EXTRACURRICOLARI	55	670		25.795,00
<b>TOTALE complessivo</b>					<b>52.397,00</b>

Importo non distribuito € 20,67

(15,86 M.O.F. art.78 c.7 lettera j) formazione docenti e € 4,81)

Responsabile Plesso PRIMARIA	ORE	€ 19,25
S. PIETRO 3 classi e 1 pluriclasse	18	346,50
SS. ANNUNZIATA 5 classi	23	442,75
DUPINO 1 classe e 1 pluriclasse	15	288,75
S. ANNA 5 classi	23	442,75
S. NICOLA 9 classi	36	693,00
PREGIATO S. LAMBERTI 4 classi	18	346,50

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



ROTOLO 3 PLURICLASSI	18	346,50
<b>TOTALE</b>	<b>151</b>	<b>2.906,75</b>

<b>Responsabile Plesso INFANZIA</b>	<b>ORE</b>	<b>€ 19,25</b>
S. PIETRO 2 sezioni	15	288,75
S. ANNA 2 sezioni	15	288,75
SS. ANNUNZIATA 2 sezioni	15	288,75
DUPINO 1 sezione	9	173,25
ROTOLO 1 sezione	9	173,25
<b>TOTALE</b>	<b>63</b>	<b>1.212,75</b>

<b>Responsabile Plesso SECONDARIA</b>	<b>ORE</b>	<b>€ 19,25</b>
PREGIATO/S. NICOLA 6 classi	22	423,50
S. PIETRO 3 classi	18	346,50
<b>TOTALE</b>	<b>40</b>	<b>770,00</b>

### PROGETTI EXTRACURRICOLARI SCUOLA DELL'INFANZIA

Progetto	Plesso/I	docenti/ore	Ore totali	Costo totale € 38,50/h
PASSO DOPO PASSO...CICLO- RICICLO-RICREO...	S. NICOLA-S. LAMBERTI	Doc. 4 x 22 ore Doc 4x11 ore Doc 3x 7ore	153	5.890,50
FIABE IN MOVIMENTO	DUPINO/S.PIETRO	Doc. 5 x 15 ore	75	2.887,50
<b>Totale infanzia</b>	<b>tot. docenti 16</b>		<b>228</b>	<b>8.778,00</b>

### PROGETTI EXTRACURRICOLARI SCUOLA PRIMARIA

Progetto	Plesso/I	docenti/ore	Ore totali	Costo totale € 38,50/h
ALLA RICERCA DEL NATALE PERDUTO	S. NICOLA classi IV e V	Doc. 6 x 10 ore	60	2.310,00
UN'EMOZIO LUNGA CINQUE ANNI	SS. ANNUNZIATA CLASSI V	Doc 2x10 ore	20	770,00
<b>Totale scuola primaria</b>	<b>tot. 8 docenti</b>		<b>80</b>	<b>3.080,00</b>

### PROGETTI CONTINUITA'

Progetto	Plesso/i	docenti/ore	Ore totali	Costo totale € 38,50/h
----------	----------	-------------	------------	---------------------------

*[Handwritten signature]*



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



CONTINUITA' DALLA PRIMARIA ALLA SECONDARIA "SARANNO FAMOSI"	S. NICOLA PRIM.	Doc. 9 x 16 ore	144	5.544,00
PICCOLE MANI...GRANDI ARTISTI	TUTTE LE CLASSI INFANZIA E PRIMARIA ROTOLO	Doc. 4 x 15 ore	60	2.310,00
PREPARATIVI DI NATALE	ROTOLO INFANZIA/PRIMARIA	Doc. 4 x 15 ore	60	2.310,00
EMOZIONI IN CONTINUITA'	S. ANNA INFANZIA/PRIMARIA	Doc 3x12 ore	36	1.386,00
CANTIAMO IL NATALE	INFANZIA/PRIMARIA/ S. LAMBERTI	Doc.8 X 7 ore Doc.3 X 2ore	62	2.387,00
<b>Totale</b>	<b>tot. docenti 31</b>		<b>362</b>	<b>13.937,00</b>

PROGETTI EXTRACURRICOLARI SCUOLA DELL'INFANZIA	<b>8.778,00</b>	Ore 228
PROGETTI EXTRACURRICOLARI SCUOLA PRIMARIA	<b>3.080,00</b>	Ore 80
	<b>13.937,00</b>	Ore 362
PROGETTI EXTRACURRICOLARI CONTINUITA'		
<b>Totale Progetti</b>	<b>25.795,00</b>	<b>Ore 670</b>

**Art. 32 - Modalità di realizzazione progetti extracurricolari**

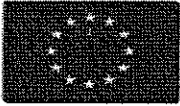
La realizzazione dei progetti extracurricolari prevede una procedura specifica attraverso cui l'Istituto intende:

- Realizzare progetti in linea con il PTOF che siano congruenti rispetto ai traguardi fissati nel RAV e in linea con gli obiettivi del Piano di Miglioramento.
- Formalizzare i criteri di approvazione.
- Identificare la documentazione presente, il relativo stato di aggiornamento e le responsabilità di elaborazione, verifica ed approvazione;
- Accertarsi che i documenti e i modelli scelti siano disponibili nell'ultima versione aggiornata per tutti i portatori d' interesse;
- Definire i tempi di consegna della documentazione e le figure di riferimento.
- Definire le modalità di archiviazione della documentazione.
- Raccogliere i dati necessari per il Riesame della Direzione.

I docenti referenti propongono la realizzazione del progetto tenendo presente l'Atto d' indirizzo del Dirigente scolastico, le finalità istituzionali, i bisogni educativi e formativi degli allievi, le istanze dei genitori, i suggerimenti del Team che intende partecipare.

Il Dirigente scolastico sottopone i progetti al Gruppo PTOF per la verifica della conformità allo stesso, allo Staff e al Nucleo Interno per la Valutazione per l'accertamento della

*del PTOF*



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.:saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEO: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



rispondenza ai traguardi fissati nel RAV e agli obiettivi del Piano di Miglioramento; si confronta con il DSGA per accertare l'adeguata copertura finanziaria.

Nel caso il numero di progetti presentati risultasse eccessivo rispetto al budget disponibile e tale da compromettere la valenza di tutti i progetti a causa di un numero troppo esiguo di ore, si stabilisce che all'atto della selezione sarà riservata priorità alle classi IV e V della scuola Primaria, alle classi II e III della scuola Secondaria di I Grado, alle bambine e ai bambini di 4 e 5 anni della Scuola dell'Infanzia.

### **Art. 33 - Flessibilità oraria**

1. I docenti che godono della flessibilità oraria sono:
  - a) docenti che turnano nella scuola dell'infanzia;
  - b) docenti impegnati su due sedi/plessi (senza ora buca);
  - c) docenti con ora buca nella stessa sede o plesso;
  - d) docenti di scuola Primaria impegnati su più di due classi nella stessa sede/plesso e/o con ora buca;
  - e) docenti impegnati su due sedi/plessi e con ora buca
  - f) docenti impegnati su più di due sedi/plessi e/o con ora buca;
2. A ciascun docente in flessibilità che si trova in una o più situazioni di cui al punto 1 lettera a), b) c) spetta un recupero pari a n. 10 (dieci) ore e pari a n. 5 (cinque) ore per docenti in part time;
3. A ciascun docente in flessibilità che si trova nella situazione di cui al punto 1 lettera d) spetta un recupero pari a n. 12 (dodici) ore e pari a n. 6 (sei) ore per docenti in part time; lettera e) spetta un recupero pari a n. 15 (quindici) ore e pari a n. 10 (dieci) ore per docenti in part-time; lettera f) spetta un recupero pari a n. 20 (dieci) e pari a n. 10 (dieci) ore per docenti in part time.

### **Art. 34 - Tutor tirocinanti Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado**

1. Ai tutor dei tirocinanti assegnati all'I. C. "S. Nicola" nei tre ordini di scuola viene riconosciuto un recupero pari a n. 10 ore laddove le Università non prevedano lo stanziamento di fondi a favore degli stessi.

### **Art. 35 - Partecipazione del personale a uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione**

1. Le uscite didattiche e le visite guidate dovranno essere svolte durante l'orario di servizio dei docenti, attraverso un'attenta pianificazione delle attività. Eventuali sforamenti potranno essere recuperati dopo una verifica delle motivazioni didattiche poste alla base dell'organizzazione in orario extracurricolare dell'aula decentrata, sottraendo alla durata complessiva dell'uscita/visita le ore di servizio che il docente avrebbe dovuto effettuare a scuola.
2. I viaggi di istruzione della durata di due o più giorni sono riservati prevalentemente agli alunni delle classi quinte scuola Primaria e delle classi di scuola secondaria dell'Istituto, in particolare per la partecipazione a manifestazioni, gare, concorsi. Per i docenti accompagnatori, considerata l'intensificazione del lavoro, sarà previsto un recupero di n. 2 (due) giorni.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



**Art. 36 - Attività di PNRR/PN SCUOLA**

1. Per l'attuazione del PNRR/PN SCUOLA per ciascun anno scolastico sono adottati in primis criteri di competenza e di necessità.

Vengono inoltre concordati i criteri di attuazione del PNRR/PN SCUOLA:

- a) il PNRR/PN SCUOLA è attuato in tutti i plessi dell'Istituto;
  - b) è a favore principalmente degli alunni di classe III, IV e V di scuola primaria, degli alunni cinquenni della scuola dell'Infanzia, degli alunni di scuola secondaria di I grado;
  - c) l'adesione è opzionale con formazione di gruppi consistenti nel numero di alunni appartenenti alla stessa classe/sezioni o a classi/sezioni diverse.
2. L'individuazione del personale e la modalità di utilizzazione è stabilita secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) l'individuazione del personale docente interno avviene attraverso avvisi interni, in cui sono indicati i criteri deliberati dagli organi collegiali (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto); viene garantita la rotazione
- b) l'individuazione del personale ATA (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) avviene attraverso avviso interno; viene garantita la rotazione e un'equa ripartizione delle ore a disposizione tra i collaboratori scolastici che si rendono disponibili; viene garantita una ripartizione diversificata tra gli assistenti amministrativi a seconda delle competenze e dell'attività da svolgere.

**Art. 37 - Attività Personale ATA**

1. Allo stesso fine di cui al comma 1 dell'art. 24, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate, secondo la seguente tabella:

ATA	€ 22.464,71 (lordo dip.)	N°	ore	€/h	Lordo dipendente
1 AA	INTENSIFICAZIONE AA (Per maggiore impegno professionale, sostituzione colleghi assenti)	4	140 35 ore pro capite	15,95	2.233,00
2 AA	SUPPORTO AMMINISTRATIVO- CONTABILE	1	68	15,95	1.084,60
3 AA	LAVORO STRAORDINARIO AA	4	40 10 ore pro capite	15,95	638,00
1CS	INTENSIFICAZIONE a tutti CS (Per maggiore impegno professionale, sostituzione colleghi)	18	390	13,75	5362,50

Set 31



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



	assenti) Da diversificare in base a complessità: plesso S. Anna a Scarico n. 2 coll. h. 32 (16 ore pro capite) plesso S. Anna n. 1 coll. h. 25 plesso Dupino / S. Pietro Infanzia/Primaria n. 3 coll. h. 51 (17 cadauno) plesso S. Pietro Secondaria n. 2 coll. h. 34 (17 cadauno) plesso SS. Annunziata 2 coll. h 34 (17 cadauno) Plesso Pregiato/S. Nicola Secondaria n. 2 coll. h 34 (17 cadauno) plesso S. Nicola/Pregiato Inf. coll. 2 h 48 (24 ore pro capite) Plesso S. Nicola/Pregiato Prim. 2 coll. h 48 (24 cadauno )piano terra Plesso S. Nicola/Pregiato Prim. 2 coll. 1 coll a h 25 e n.1 coll a 15 h primo piano				
2CS	INTENSIFICAZIONE CS per cancello S. Nicola	1	36	13,75	495,00
3 CS	INTENSIFICAZIONE CS senza art. 7 che assistono alunni H	14	350 25 ore pro capite	13,75	4.812,50
4 CS	LAVORO STRAORDINARIO	15	570 38 ore pro capite	13,75	7.837,50
totale					22.463,10
importo non distribuito					1,61

*Handwritten signatures and initials on the left margin.*

### Art. 38 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.





**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**

Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4



4. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi e compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 39 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio

L'incarico specifico, per i collaboratori scolastici, è relativo all'assistenza materiale dei bambini della Scuola dell'infanzia e all'assistenza di base agli alunni diversamente abili (in modo particolare, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale).

Le risorse disponibili € 2.920,84 sono così distribuite:

- € 810,00 LORDO DIP. per n. 3 unità di personale amministrativo (€ 270,00 pro capite)
- € 2.110,78 LORDO DIP. per n. 14 unità di collaboratori scolastici (€ 150,77 pro capite)

**Importo non distribuito euro 0,06**

### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 40 - Pagamenti**

1. I pagamenti relativi al fondo d'istituto sono effettuati entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico, a condizione che siano state rese in concreto le prestazioni, verificate ed accertate nei tempi, nella documentazione e dei risultati conseguiti, nonché alla verifica della effettiva disponibilità finanziaria. In ogni caso il diritto alla retribuzione accessoria è riconosciuto esclusivamente previa autorizzazione scritta del DS.
2. In caso di incompleta prestazione, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo proporzionalmente inferiore a quanto previsto inizialmente.
3. I pagamenti forfettari sono riconducibili alle reali presenze e cioè sono in rapporto alle assenze dal servizio, calcolate in trecentesimi, a partire dalla decima assenza. In questo computo non saranno considerate le assenze dovute a grave patologia o quelle per gravidanza.
4. Non si darà luogo a pagamento delle incentivazioni a seguito di rifiuto di incarico assegnato, parziale o negligente esecuzione.

#### **Art. 40 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento/mancato accreditamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Comprensivo Statale S. Nicola**  
Via A. Salsano - 84013 - CAVA DE' TIRRENI (SA)

C.M.: saic8b2008 - C.F./P.IVA 95178980652

PEC: saic8b2008@istruzione.it - PEC: saic8b2008@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966818 - 819 - [www.icstatalesannicola.edu.it](http://www.icstatalesannicola.edu.it)

Codice Univoco: WCLAK4

2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### Art. 41 - Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Cava de' Tirreni, 03/12/2024

Il Dirigente Scolastico pro-tempore:

Dott.ssa Raffaelina TRAPANESE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Raffaelina Trapanese

*Raffaelina Trapanese*

Cioffi Clara

*Clara Cioffi*

RSU

Ruggiero Antonella

*Antonella Ruggiero*

Della Monica Aldo

SINDACATI  
SCUOLA

FLC/CGIL

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

FED.GILDA/UNAMS

ANIEF