



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

*Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)*  
Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)  
C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

Prof. n. 602/11.40 del 03.02.2021

**CONTRATTO  
INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)**

A.S. 2020 – 2021

Data sottoscrizione dell'ipotesi:

Data revisione:

\_\_\_\_\_ verbale n. \_\_\_\_\_

Data sottoscrizione contratto definitivo:

\_\_\_\_\_

Data trasmissione ARAN:

\_\_\_\_\_



*G. Genovesi  
A. Fortunato  
Pepe Lorenza*

*AD*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2020 – 2021**

L'anno 2021 il giorno 2 del mese di febbraio alle ore 15.00 nella sede dell'I.C. Antonio Genovesi di San Cipriano Picentino, per la negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Annapaola di Martino

**E**

La rappresentanza RSU rappresentata dalla docente Fortunato Angelina e dal personale Ata signori Rega Cinzia e Peluso Lorenzo

sono presenti altresì:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**si stipula**

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: Annapaola di Martino FIRMATO \_\_\_\_\_

**PARTE SINDACALE**

RSU : Fortunato Angelina Angelina Fortunato

Rega Cinzia Pepe Cinzia

Peluso Lorenzo G. Peluso

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL \_\_\_\_\_  
CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_  
UIL/Scuola \_\_\_\_\_  
GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_  
SNALS/Confsal \_\_\_\_\_



*C. Della Porta  
A. Sorbini  
P. Pape  
L. Lizza*

*AD*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)  
Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)  
C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 -PREMESSA**

La premessa iniziale e le tabelle in calce costituiscono parte integrante del presente accordo.

**ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE**

Nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L., le delegazioni sono composte da:

Per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico;

Per la parte sindacale: dalla R.S.U. e dai Sindacati che hanno sottoscritto il C.C.N.L. per il comparto Scuola.

Il Dirigente Scolastico può avvalersi di consulenti o esperti sulle materie oggetto della contrattazione. Essi non possono partecipare alla trattazione degli argomenti all'o.d.g. né hanno diritto al voto. E' ammessa la presenza del Dsga.

La R.S.U., in tutte le fasi della contrattazione, può avvalersi del supporto delle OO.SS. territoriali di categoria.

Al termine di ciascun incontro è redatto verbale che viene sottoscritto dalle parti. In caso di non condivisione o discordanze, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni espresse. In caso di disaccordo tra i componenti della R.S.U., le deliberazioni vengono assunte a maggioranza.

Per gli incontri svolti in orario coincidente con gli obblighi di servizio si utilizzeranno le ore previste per lo svolgimento dell'attività sindacale.

**Art. 3- CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le norme contenute nel presente accordo si applicano al Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo di San Cipriano Picentino. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

**Art. 4 - DECORRENZA E DURATA**

Come disposto dal contratto integrativo stipulato per l'a.s.2018/19: *"Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19-2019/2020-2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale"*.

*Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.*

*In ogni caso per la parte normativa il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti o a seguito di adattamento a norme imperative .*

Di conseguenza il presente contratto negozia esclusivamente i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale, fermo restando la parte normativa.



*Pellegrino  
A. Fontana  
Pope Riccio*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)  
Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)  
C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**Art. 5- INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

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

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

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale. Al termine degli incontri di contrattazione, viene siglato il testo definitivo del Contratto Integrativo d'Istituto, in triplice originale, di cui uno per la R.S.U., l'altro da custodire agli atti della scuola e il terzo da mandare ai Revisori dei Conti.

**ART.6 - TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**TITOLO II- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**ART.7- OBIETTIVI E STRUMENTI**

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze e del ruolo del Dirigente scolastico, degli organi collegiali della Scuola, della RSU e delle OO.SS. Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando, contestualmente, l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo, quindi, impegno reciproco delle parti contraenti.

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.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

**ART. 8- RAPPORTI FRA RSU E DIRIGENTE**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in



*Delibera  
A. Tortorella  
Pope  
L. L. L.*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

servizio; il rappresentante in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Resta confermata la docente Scudiero Sabatina in veste di RLS per tutto il triennio. La docente risulta formata per il ruolo di competenza.

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.

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

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

#### **ART. 9 - INFORMAZIONE**

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

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

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

#### **ART. 10 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

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

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

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

- i. **l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);**
- ii. **i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);**
- iii. **i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti**



*Antonio Genovesi*  
*A. Genovesi*  
*Giuseppe Carlucci*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

*Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)*

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

- nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);**
- iv. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);**
  - v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);**
  - vi. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);**
  - vii. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);**
  - viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);**
  - ix. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).**

#### **ART.11 - CONFRONTO**

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

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

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

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

##### **Art. 12- DIRITTO DI SCIOPERO**

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non



*Handwritten signatures and notes:*  
Pellegrino  
A. Genovesi  
Pope Amato  
[Signature]

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

Il diritto di sciopero del personale Ata deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90 e 83/2000.

**Art. 13-ATTIVITA' SINDACALE**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in nella sede della scuola primaria di San Cipriano capoluogo, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento di natura sindacale viene affisso all'Albo a cura della RSU e/o dei rappresentanti delle OO.SS. Esso va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale. E' fatto divieto affiggere documenti privi di sigla.

Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto hanno a disposizione per lo svolgimento della propria attività sindacale un locale di appoggio nell'edificio scolastico di San Cipriano capoluogo, non essendoci locali liberi in via definitiva. Le modalità per la gestione, i tempi di utilizzazione, il controllo e la pulizia dello stesso vanno concordati, su proposta della RSU, con il Dirigente Scolastico.

Per facilitare alla RSU lo svolgimento della propria attività sindacale e per evitare che i singoli componenti rallentino il lavoro amministrativo con richieste premature o tardive, oppure già avanzate da altri, si concorda di mettere a disposizione della RSU uno spazio fisico (spazio in armadietto) nel quale saranno riposti, in una apposita cartella, tutti gli atti e le comunicazioni che la RSU ha diritto.

Ai sensi dell'art.8, comma 1, dell'accordo quadro del 7/8/1998 sulla costituzione delle RSU, le decisioni relative allo svolgimento delle attività di competenza vengono adottate a maggioranza dei componenti.

La seduta è valida quando è presente la metà più uno della delegazione sindacale d'istituto.

Le dimissioni di un componente della RSU devono essere presentate per iscritto alla RSU, che ha facoltà di non accoglierle.

Il Dirigente Scolastico cura l'affissione all'albo on line sindacale di tutte le notizie di natura sindacale e la consegna alla RSU della posta e degli atti della medesima natura ad essa indirizzati.

**ART. 14 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI**

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

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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.



*Deliberato  
A. San Cipriano  
Dopo licenze*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**Art. 15-REFERENDUM**

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

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio scolastico, sono definite dalla RSU, nell'ambito e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

**Art. 16-ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO**

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

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno *sei giorni di anticipo*. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione viene comunicata al personale tramite circolare da parte del Dirigente Scolastico.

L'adesione va espressa con almeno 48 ore dalla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. Per il personale che ha dato l'adesione all'assemblea e risulta assente dal lavoro per altri motivi non vengono computate le ore dell'assemblea.

Al personale non interpellato o che non è stato informato (in servizio in più scuole, assente, ecc.) non può essere impedito di partecipare all'assemblea, purché si sia in tempo utile per avvisare le famiglie.

Qualora non sia dia luogo alle interruzioni delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ata, va in ogni caso assicurata la vigilanza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui in ogni caso un collaboratore per plesso ed un assistente amministrativo dovranno assicurare i servizi minimi essenziali. La scelta del personale sarà effettuata dal DSGA tenendo conto delle disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge comunque il normale orario di servizio. Per quanto non previsto nel presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2007.

**ART. 17 - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO  
SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990**

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.



*Leo P.b*  
*Profe Liguine*  
*A. Fortunati*  
*[Signature]*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

Le unità da includere nel contingente sono individuate, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 18 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI -CONTINGENTE ATA IN CASO DI ASSEMBLEA O SCIOPERO**

**A) ASSEMBLEE**

I servizi minimi essenziali in caso di assemblea e il personale necessario per garantirli, sono i seguenti:  
Plesso sede di Presidenza: 1 Collaboratore Scolastico;1 Assistente Amministrativo; altri plessi:1 collaboratore Scolastico. Il DSGA (per il pagamento dei compensi)  
Per l'individuazione del personale obbligato a garantire i servizi minimi essenziali si adotta il criterio della disponibilità (da acquisire in forma scritta); in caso di assenza di disponibilità, si procede alla rotazione tra il personale in servizio.

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero:

- b. Individuerà i nominativi del personale tenuto alla prestazione per assicurare i servizi minimi di cui all'art.12, esonerandolo dallo sciopero
- c. Darà comunicazione agli interessati, se possibile, tre giorni prima dello sciopero circa l'inclusione negli elenchi del personale tenuto a garantire il servizio essenziale

Ciascun soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire all'assemblea, chiedendo, qualora sia possibile, la conseguente sostituzione.

**B) SCIOPERO**

Premesso che i servizi essenziali da garantire presso l'Istituto Comprensivo A. Genovesi sono quelli previsti da norme di legge e contrattuali, compatibili con la tipologia di istituzione scolastica, essi sono di seguito riportati:

**A) ISTRUZIONE SCOLASTICA**

- a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;

**B) IGIENE, SANITÀ E ATTIVITÀ ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA DELLE PERSONE**

- b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;

**C) ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO**

- c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

**D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO**



*Beer Best  
A. Fontana  
Pepe  
Liuhe*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Presso questa istituzione scolastica, il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001 individueranno, in un apposito protocollo di intesa - nel rispetto di quanto indicato all'art. 2 comma 1 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto da Aran e OO.SS. in data 2 dicembre 2020 - il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

Sulla base di tale protocollo di intesa, si provvederà ad emanare un regolamento specifico per i contingenti di personale.

In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali in ordine alla sottoscrizione del protocollo di intesa o al regolamento summenzionati, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, del citato Accordo.

In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico si atterrà a quanto previsto dall'art. 10 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto da Aran e OO.SS. in data 2 dicembre 2020 e dalla Nota del Ministero dell'Istruzione n. 1275 del 13-01-2021.

**Art. 19 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI CONSULTAZIONE ELETTORALE**

In caso di consultazione elettorale, considerato che non tutti i plessi dell'istituto sono adibiti a sedi elettorali, onde poter permettere il regolare funzionamento dei servizi scolastici nei plessi non designati come sedi elettorali, si costituisce un presidio di segreteria presso la scuola secondaria di primo grado.

I collaboratori scolastici saranno in servizio laddove i plessi non sono sede di consultazione elettorale.

Gli assistenti amministrativi (numero due), indicati dal DSGA, sulla base del criterio della disponibilità e/o della rotazione, in servizio nel giorno di chiusura degli uffici di segreteria avranno diritto ad una giornata di recupero compensativo.

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

**ART. 20 - COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

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

**ART. 21 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA**



*Selezione  
A. Genovesi  
Papa Amine*

*AD*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni 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.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

A fine di gestire la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti, il Dirigente scolastico chiederà la disponibilità alla sostituzione, che verrà acquisita in forma scritta dal DSGA, e che sarà relativa sia alla sostituzione nel proprio plesso che in uno differente da quello di servizio.

Il personale resosi disponibile verrà impegnato nelle sostituzioni a rotazione, tenendo conto dell'ordine alfabetico

Tale disponibilità verrà incentivata con un compenso forfettario a carico del fondo per la valorizzazione del personale ATA.

**TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 22 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN  
ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario, tenendo altresì, conto del numero collaboratori scolastici e del numero dei plessi da coprire, che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità e del funzionamento dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali si basano sul Piano ATA a. s. 2020/21.

Per gli assistenti amministrativi la flessibilità oraria nei limiti delle esigenze dell'istituzione scolastica prevede ingressi (dalle 7:30 alle 8:00) ed uscite differenziate (dalle 14:42 alle 15:12).

I collaboratori scolastici che dovranno garantire l'apertura pomeridiana per lo svolgimento del servizio mensa per la scuola dell'infanzia e l'apertura per l'indirizzo musicale della scuola secondaria di primo grado, saranno coinvolti secondo la loro disponibilità o, in caso di mancanza di accordo, a turnazioni secondo l'ordine alfabetico.

In via ordinaria, un giorno alla settimana prestabilito ogni assistente amministrativo entrerà alle ore 9 ed uscirà alle ore 16.12 in modo da coprire l'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia e l'apertura dello sportello pomeridiano all'utenza nei giorni prefissati del martedì e giovedì. L'orario di apertura



*Tello  
A Fortin  
Pepe  
Luino*

*AD*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

dello sportello al pubblico resta confermato come di seguito: a.m. dal lunedì al venerdì: 8.30/10.00; p.m. martedì e giovedì pomeriggio: 11 dalle 15.00 alle 16.00; tale ultima disposizione resta sospesa per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologia legato alla pandemia da COVID-19. Per il personale collaboratore scolastico potrà essere adottato, su richiesta motivata, un orario flessibile in ingresso e in uscita, solo se risulta garantita la vigilanza e la sicurezza dei plessi, considerando prioritarie le esigenze dell'istituzione scolastica

**ART. 23 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

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, soprattutto alla luce della gestione dell'emergenza COVID-19.

**ART. 24 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**ART. 25- FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;



*Relazione  
A. Genovesi  
P. Picentino  
A. Picentino*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

**ART. 26 - FONDI FINALIZZATI**

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, 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:

ATTIVITA' FINALIZZATE (Lordo dipendente)	
Funzioni Strumentali ( art 33 CCNL 2007 richiamato CCNL vigente)	3.792,49
Incarichi Specifici ATA art.47 CCNL CCNL 2007 richiamato dal CCNL comparto scuola vigente	2.169,04
Aree a rischio (art. 2 comma 2 quita alinea del CCNL 7/8/2014)	146,87
Avanzo aree a rischio a.s. 2019/20	89,02
Compensi per attività complementari di educazione fisica	709,16
Avanzo per attività complementari di educazione fisica a.s. 2019/20	695,85
Compensi per eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 del CCNL 29/11/2007)	2.148,74
Avanzo ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2019/20	1.925,74
<b>TOTALE ATTIVITA' FINALIZZATE</b>	<b>11.676,91</b>

**CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**ART. 27- FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

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



*Handwritten notes:*  
 I.C. "A. Genovesi"  
 San Cipriano Picentino  
 A. Genovesi  
 Pope line  
 [Signature]

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
 "Antonio Genovesi"  
 SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

**ART. 28 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF finalizzate, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Nella suddivisione percentuale, è tenuta, altresì, presente l'incidenza dei diversi ordini di scuola.

Il totale del fondo d'Istituto (al netto dell'indennità DSGA + sostituto e del fondo di riserva) è pari a Euro **60.911,98** che si concorda di destinare per il **70% al personale docente** e per il **30% al personale ATA**. A tal fine, sono assegnati al **personale docente Euro 42.638,38** e al **personale ATA Euro 18.273,59**.

<b>FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)</b> nota Miur 1585 del 30/09/2020	
F.I.S. A.S. 2020/2021 ai sensi art 85 CCNL2007 richiamato dal CCNL comparto scuola vigente (LORDO DIPENDENTE)	44.077,30
Fondo valorizzazione del merito (L.160 del 27.12.2019 comma 249)	10.178,00
Economie a.s. 2019/20	15.579,38
<b>Tot. FIS al lordo dell'indennità DSGA +sostituto</b>	<b>69.834,68</b>
Indennità di Direzione al D.S.G.A.	3.810,00
Indennità Sostituzione Dsga	390,71
<b>TO. FIS A.S. 2020/21 al netto indennità DSGA +sostituto</b>	<b>65.633,97</b>
Fondo di riserva (5%)	3.281,70
<b>TOTALE FIS (al netto dell'indennità DSGA + sostituto e del fondo di riserva)</b>	<b>62.352,27</b>

<b>DISTRIBUZIONE FIS TRA IL PERSONALE</b>		
<b>Personale ATA</b>	<b>30%</b>	<b>18.705,68</b>
<b>Docenti</b>	<b>70%</b>	<b>43.646,59</b>



*F. De Leo*  
*A. Genovesi*  
*P. De Luca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

**ART. 29 - STANZIAMENTI**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	
a. SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE	€ 10.587,50
b. SUPPORTO ALLA DIDATTICA	€ 4.200,00
c. PROG. E ATT. ARRICCHIMENTO OFFERTA FORM.NON CURRICOLARE:	€ 6.125,00
d. PROG. E ATT. DI INSEGNAMENTO NON CURRICOLARE	€ 12.320,00
e. VALORIZZAZIONE DEL MERITO	€ 7.124,60
<b>TOTALE GENERALE IMPEGNATO</b>	<b>€ 40.357,10</b>
<b>BUDGET DISPONIBILE</b>	<b>€ 43.646,59</b>
<b>DELTA ECONOMIE</b>	<b>€ 3.289,49</b>

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate, come definito nel piano ATA, le risorse specificate:

<b>1- COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
a. FLESSIBILITÀ ORARIA/-INTENSIFICAZIONE E CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI/DISPONIBILITÀ A SPOSTARSI NEI PLESSI:	€ 4.237,50
b. MONTE ORE ECCEDENTI-STRAORDINARIO:	€ 5.600,00
c. QUOTA VALORIZZAZIONE	€ 1.875,00
<b>SUB TOTALE A</b>	<b>€ 11.712,50</b>
<b>2. -ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
a. FLESSIBILITÀ ORARIA/-INTENSIFICAZIONE CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI:	€ 1.493,50
b. MONTE ORE ECCEDENTI-STRAORDINARIO	€ 3.755,50
c. QUOTA VALORIZZAZIONE	€ 1.160,00
<b>SUB TOTALE B</b>	<b>€ 6.409,00</b>
<b>TOTALE GENERALE IMPEGNATO (A+B)</b>	<b>€ 18.121,50</b>
<b>BUDGET DISPONIBILE</b>	<b>€ 18.705,68</b>
<b>DELTA ECONOMIE</b>	<b>€ 584,18</b>



*Pellegrino  
A. Fontana  
Papa  
L. ...*

*[Signature]*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**ART. 30 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. In caso di mancata prestazione il compenso previsto non sarà corrisposto. Alla fine delle attività saranno redatte dall'affidatario o dal responsabile dei servizi, apposite relazioni finali per la consuntivazione di quanto realizzato.

**Art. 31. COMPENSI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il budget disponibile per la remunerazione dei docenti individuati, è di € 3.792,49 lordo dipendente.

Le FF.SS deliberate dal Collegio docenti del sono:

AREA 1: PTOF/PDM/RAV/BILANCIO SOCIALE:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
AREA 2: VALUTAZIONE/ AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO/INVALSI:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
AREA 3: ALUNNI H/DSA/BES:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
AREA 4: ORIENTAMENTO/CONTINUITA'/EVENTI:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
<b>TOTALE</b>	<b>N.8 UNITA'</b>	<b>€. 3.792,49</b>

Si conviene di stabilire un compenso a funzione di € 474,06125 per le singole unità docenti a funzione strumentale, per un impegno totale di €. 3.792,49 lordo dipendente.

**ART. 32 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA**

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, in particolare garantendo la presenza di almeno due unità di collaboratori scolastici nei mesi di sospensione delle attività didattiche nel plesso principale di scuola primaria di San Cipriano Picentino, in cui sono ubicati gli uffici di segreteria e di presidenza.

I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati, tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale ATA - ore di straordinario- che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto dei limiti per ogni singolo progetto o attività.

Va da sé che, nell'assegnazione degli incarichi e di tutte le incombenze scolastiche, ove ricorrano pari requisiti, il criterio fondamentale da rispettare sarà quello di procedere ad una imparziale distribuzione dei carichi di lavoro tenendo conto dei seguenti principi prioritari: Equità; Disponibilità; Competenze.

**Art. 33 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

La partecipazione alle attività aggiuntive del personale ATA è facoltativa. Nell'assemblea del personale sono acquisite le disponibilità singole, date poi in forma scritta e consegnate in segreteria. L'utilizzazione



*Pellegrino  
A. Genovesi  
Pope line  
AA*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

del personale ATA è improntato alla coerenza progettuale e di funzionamento. Saranno adottati criteri di uguaglianza tra tutte le unità che si rendano disponibili.

Tutte le attività e gli incarichi conferiti, con apposito atto emanato dal Dirigente scolastico, dovranno essere preventivamente autorizzati, sentito il DSGA, il quale elabora il piano di tutte le attività tenendo conto delle esigenze progettuali e di funzionamento del P.T.O.F. Per la scelta del personale da utilizzare verranno adottati i seguenti criteri:

- a) competenze specifiche coerenti con gli incarichi riferiti all'attività programmata;
- b) indicazioni emerse dalle disponibilità date in assemblea;
- c) disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi durante l'orario d'obbligo;
- d) anzianità di servizio e continuità nella sede.

Per le attività e gli incarichi che comportano compensi orari, l'atto predetto dovrà specificare, volta per volta, compiti da svolgere, periodo di svolgimento, entità del compenso spettante.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 34 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

Le attività aggiuntive previste nel PTOF sono, in linea generale e tenuto conto delle indicazioni emerse in assemblea, di seguito individuate:

- 1) esigenze straordinarie per impegni non programmabili;
- 2) Rapporti esterni con enti, istituzioni e privati (banca, CSA, Ufficio Postale, etc);
- 3) uso di sistemi informatici volti a favorire il buon fine delle pratiche e per fornire adeguata risposta all'utenza;
- 4) progetti volti a snellire l'attività amministrativa improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza;
- 5) sostituzione dei colleghi assenti per malattia;
- 6) turnazione;
- 7) Piccola manutenzione dei locali, arredi, impianti in genere, nel caso in cui l'entità e l'urgenza dell'intervento non possono essere assolti dall'ente locale (riparazioni di sedie, porte, prese elettriche, banchi etc.);
- 8) apertura pomeridiana degli uffici;
- 9) assistenza agli alunni diversamente abili, anche di natura materiale;
- 10) progetti per recupero ricostruzioni di carriera;
- 11) vigilanza in sostituzione del collega impegnato in altre attività durante l'orario ordinario;
- 12) sostituzione del Direttore SGA;
- 13) incarichi per progetti;
- 14) manutenzione straordinaria dei laboratori;
- 15) altre attività deliberate nel PTOF.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa del personale Ata, in caso di assenza del di una o più unità di personale Ata o per lo svolgimento di attività particolarmente complesse ed impegnative.

Per la presente tematica oggetto di contrattazione, si conviene e si stipula di adottare le proposte espone dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi nel suo piano delle attività per il corrente anno scolastico, che è parte integrante del presente contratto.



*Pelo*  
*A. Sant'Anna*  
*Alpe*  
*Linne*  
*SA*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**Art. 35- INCARICHI SPECIFICI ATA**

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Il personale ATA, appartenente alle aree A e B della tabella C allegata al vigente CCNLS, che usufruisce dello sviluppo orizzontale in una posizione economica di cui al comma 1 dell'art.50, in aggiunta ai compiti previsti dal profilo di appartenenza, svolge, per l'area A, assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso; per l'area B compiti di collaborazione e supporto tecnico ed amministrativo caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e sostituzione del DSGA.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei criteri indicati all'art. 33.

In caso di prestazioni per maggiore impegno, il compenso mira a riconoscere la continuità dell'intensificazione dell'incarico/impegno affidato; essendo i carichi di lavoro non facilmente quantificabili e misurabili, è riconosciuto indipendentemente dal numero di ore aggiuntive effettivamente prestate e verrà erogato purché venga svolto con impegno e portato a compimento, senza disfunzioni, l'incarico affidato.

I compensi, per il personale ATA, saranno erogati in misura proporzionale ai periodi di prestazione dell'attività a partire dal primo giorno di assenza in ragione che l'attività assegnata al personale assente è svolta dal collega sostituto.

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007 e la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 all'art. 1 ha disciplinato le modalità di calcolo per gli incarichi specifici, prevedendo per il personale ATA, in sostituzione delle ex "funzioni aggiuntive" la possibilità di conferire incarichi specifici che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o rischi e disagi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Il budget disponibile per far fronte a compiti specifici è pari a €2.169,04 al lordo dipendente.

Si conviene di stabilire un compenso € 1.355,65 per il personale amministrativo- cinque unità (lordo dipendente) e un compenso di € 813,39 per il personale collaboratore scolastico- quattro unità (lordo dipendente) per un impegno totale di € 2.169,04 (lordo dipendente).

**Art. 36. COMPENSO AL DIRETTORE Dei Servizi Generali ed Amministrativi e sostituto Dsga  
(CCNL 29/11/2007 sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 - 25/07/2008)**

Per ciò che concerne il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per i compensi a lui spettanti si fa espresso riferimento all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 e alla tabella 9 in esso contenuto, con determinazione di un compenso annuo lordo dipendente di €. 3.810,00. Il compenso per il sostituto DSGA per una sostituzione prevista di gg. 30 è pari a € 390,71.

**Art. 37- ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ATA.**

Per il personale amministrativo ed ausiliario, il compenso verrà erogato previa relazione conclusiva del D.S.G.A. che faccia riferimento, per ciascuna unità interessata, alla tipologia di incarico affidato, all'efficacia ed efficienza dell'azione svolta, al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed ai risultati conseguiti. Tutti i compensi, a qualunque titolo maturati, dovranno essere liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.



*Selezione  
Pupile  
A. Genovesi*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**ART. 38- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

**Ai sensi della Legge del 27.12.2019 n. 160, art. 1. comma 249:** "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ammontano ad **Euro 10.178,00**, quota che viene ripartita con le seguenti percentuali:

- **una quota del 70% per compensi da attribuire al personale Docente (Euro 7.124,60) ;**
- **una quota del 30% per compensi da attribuire al personale ATA (Euro 3.053,40).**

La quota di valorizzazione spettante al personale ATA sarà assegnata al personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza e/o in modo forfettario per intensificazione dell'attività lavorativa, coerentemente ai criteri riferiti per ambito di competenza per ciascun profilo professionale: potenziamento del processo di dematerializzazione e digitalizzazione; gestione relazioni interne ed esterne; innovazione amministrativo contabile; osservanza di prescrizioni e procedure in materia igienico sanitaria e dei protocolli anti contagio da Covid - 19.

La valorizzazione del personale docente sarà effettuata utilizzando gli stessi criteri in uso per l'a.s. 2019/20 utili ai fini dell'assegnazione.

Nel sistema della graduatoria determinata dal punteggio attribuito al singolo docente, sulla base dei criteri summenzionati, si stabilisce che la soglia di accesso alla valorizzazione è pari al conseguimento di almeno 25 punti su un totale di 100 pt. Per un numero di docenti pari al massimo al 30% dei docenti aventi diritto. Ne deriva che il compenso minimo attribuibile è il compenso calcolato sul conseguimento di 25 pt/100 mentre il compenso max è relativo al conseguimento di 100 pt/100. Il singolo punto è calcolato dividendo la quota di valorizzazione spettante al personale docente pari ad Euro 7.124,60 con la sommatoria totale dei punti assegnati ai singoli docenti, cioè  $p = \text{importo disponibile} / \text{sommatoria totale punti docenti}$ . Gli importi residui relativi ai docenti che non raggiungono la somma dei 25 pt. Verranno ripartiti equamente fra tutti i docenti che risulteranno valorizzati.

<b>PERSONALE ATA</b>	<b>FIS Valorizzazione</b>
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>1.160,00</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>1.875,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>3.035,00</b>
<b>BUDGET DISPONIBILE</b>	<b>3.053,40</b>
<b>ECONOMIE</b>	<b>18,4</b>

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Valorizzazione</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7.124,60</b>
<b>BUDGET DISPONIBILE</b>	<b>7.124,60</b>
<b>ECONOMIE</b>	<b>0,00</b>



*Genovesi  
A. Genovesi  
A. Pappalardo  
A. Pappalardo*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**ART. 39- 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, si stabiliscono i seguenti criteri generali per la ripartizione delle risorse destinate alla formazione del personale.

- a) Nei casi in cui le risorse per la formazione siano destinate a profili specifici di personale docente o personale Ata, si procederà all'utilizzo delle stesse in base al vincolo di destinazione.
- b) Qualora le risorse per la formazione siano destinate genericamente al personale dell'istituzione scolastica, senza uno specifico vincolo di destinazione dei fruitori, si procederà alla loro ripartizione in base alle esigenze individuate nel Piano di Formazione dei docenti, deliberato dal Collegio docenti nel PTOF (art. 1 c. 124 L.107/2015) e nel Piano di Formazione del Personale ATA, preparato dal DSGA, sentito il personale ATA.
- c) In presenza di risorse limitate si privilegeranno corsi di formazione con ricaduta sugli allievi.

**TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO  
(D. LGS. N.81/2008)**

**Art. 40- SOGGETTI TUTELATI**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

**Art. 41 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.



*Deleoni  
A. Genovesi  
Pope  
Picente*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**Art. 42 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

**Art. 43 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

Ove il dirigente scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa perché non in possesso di adeguate competenze professionali, designa, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del S.P.P. che deve possedere i titoli culturali e professionali previsti dalla vigente normativa di riferimento.

**Art. 44- RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione l'R.S.P.P. di Istituto sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

**Art. 45- RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI**

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale - Amministrazione Comunale- su richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

**Art. 46 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

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

**ART. 47- IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D. Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

B) laddove il D. Lgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la



*Pellegrino*  
*A. Sartori*  
*Pape*  
*licenze*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.

C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

D) il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica come previsto dal D. Lgs 81/08.

F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art.48-PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS.**

Fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, la RSU designa quindi al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Per il corrente anno scolastico 2020/2021, Il nominativo comunicato al dirigente scolastico per il ruolo di RLS è relativo alla docente Scudiero Sabatina.

**ART. 49- GLI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 50 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.



*Handwritten signatures and notes:*  
A. Santoro  
Pepe  
C. C...

*Handwritten signature:*  
S. C...

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 51 – PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica del loro raggiungimento.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della relazione finale consegnata dal personale incaricato.

In caso di svolgimento parziale del progetto la corresponsione dell'importo del compenso sarà parziale per analogia percentuale. I progetti avranno luogo solo in presenza di un numero minimo di alunni pari almeno alla metà più uno dei partecipanti iscritti (attivazione del corso se iscritti almeno 15 alunni). Se il numero dei partecipanti scende al di sotto di detto numero il relativo corso/ progetto sarà interrotto e il pagamento sarà relativo alla parte di incarico svolto.

**Art.52-CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINALE**

Le parti firmatarie del presente accordo si impegnano ad incontrarsi, per procedere all'integrazione/ riesame di uno o più articoli della contrattazione in caso di ulteriori fondi che dovessero confluire nel fondo d'istituto.

**Art.53 – NORME DI RINVIO**

Il presente accordo è da considerarsi una PRE-INTESA.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo, si rinvia alle norme di Legge ed ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola.

L'accordo in esame non presenta alcun contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali, ai CCNQ, al CCNL di comparto e alle contrattazioni integrative nazionali e territoriali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'istituzione medesima. Eventuali clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate secondo quanto stabilito dall'art. 40 c.3 D.Lgs 165/01.



*Pellegrino*  
*A. Fontana*  
*Papa Curia*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**QUADRO SINOTTICO**

Si riporta di seguito il quadro sinottico del calcolo delle attività, dell'area progettuale del personale docente e ATA.

**AREA DOCENTI**

**SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE**

	N. DOC.	N. ORE	Costo Orario	LORDO DIP.
1° COLLABORATORE DS	1	160,00	17,50	2.800,00
2° COORDINATORE DS	1	100,00	17,50	1.750,00
COORD. INFANZIA FILETTA	1	15,00	17,50	262,50
COORD. INFANZIA CASTIGLIONE	1	10,00	17,50	175,00
COORD. INFANZIA CAMPIGLIANO	1	10,00	17,50	175,00
COORD. INFANZIA SAN CIPRIANO	1	10,00	17,50	175,00
COORD. PRIMARIA FILETTA	1	35,00	17,50	612,50
COORD. PRIM. CAMPIGLIANO	1	25,00	17,50	437,50
COORD. PRIM. SAN CIPRIANO	1	30,00	17,50	525,00
COORD. PRIMARIA CASTIGLIONE	1	25,00	17,50	437,50
COORD. SECONDARIA SAN CIPRIANO	1	45,00	17,50	787,50
COORD. SECONDARIA CASTIGLIONE	1	10,00	17,50	175,00
REFERENTE SICUREZZA	1	20,00	17,50	350,00
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA	1	20,00	17,50	350,00
COORD. SOSTEGNO	1	20,00	17,50	350,00
REFERENTE COVID D'ISTITUTO	1	10,00	17,50	175,00
REFERENTI COVID DI PLESSO	10	50,00	17,50	875,00
REFERENTE LABORATORI	1	10	17,5	
<b>TOTALE</b>		<b>605</b>	<b>17,5</b>	<b>10.587,50</b>

**SUPPORTO ALLA DIDATTICA**

	N. DOC.	N. ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
REFERENTE NIV	1	20,00	17,50	350,00
REFERENTE RAV INFANZIA	1	10,00	17,50	175,00
REFERENTE SOSTENIBILIA'	1	10,00	17,50	175,00
REFERENTE BULLISMO	1	10,00	17,50	175,00



*Pellegrino  
A. Fontana  
Papa Leone  
[Signature]*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

*Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)*

Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

COORD. DI CLASSE SCUOLA SEC.	11	110,00	17,50	0,00
COORD. DIPARTIMENTI SCUOLA SEC.	3	30,00	17,50	525,00
ANIMATORE DIGITALE	1	20,00	17,50	350,00
TUTOR NEO IMMESSI	3	30,00	17,50	525,00
<b>TOTALE</b>		<b>240</b>	<b>17,50</b>	<b>4.200,00</b>

**PROGETTI E ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DEL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICULARE**

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore	Costo orario	COMPENSI
"La Cicala" - giornalino di istituto	3	75	35	2.625,00
	1	20	17,50	350,00
"Musicalmente" - scuola primaria-classi quinte	3	45	35	1.575,00
Territorio e tradizione	3	30	35	1.050,00
	3	30	17,50	525,00
<b>TOTALE</b>		<b>175</b>	<b>35</b>	<b>6.125,00</b>

**PROGETTI E ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO NON CURRICULARE**

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	Costo orario	COMPENSI
Inglese-scuola primaria- classi quinte	3	60	35	2.100,00
Italiano- scuola primaria classi quinte	3	60	35	2.100,00
Matematica - scuola primaria -classi quinte	3	60	35	2.100,00
Inglese-scuola - classi terze sec	2	12	35	420,00
Italiano- scuola- classi terze sec	4	80	35	2.800,00
Matematica - classi terze sec	4	80	35	2.800,00
<b>TOTALE</b>		<b>352</b>	<b>35</b>	<b>12.320,00</b>

**FUNZIONI STRUMENTALI**

Le FF.SS deliberate dal Collegio docenti del sono:		
AREA 1: PTOF/PDM/RAV/BILANCIO SOCIALE:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
AREA 2: VALUTAZIONE/ AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO/INVALSI:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
AREA 3: ALUNNI H/DSA/BES:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
AREA 4: ORIENTAMENTO/CONTINUITA'/RAPPORTI COL TERRITORIO:	N.2 UNITÀ	€ 948,1225
<b>TOTALE</b>	<b>N. 8 UNITA'</b>	<b>€ 3.792,49</b>



*Peled...*  
*A. Fortin...*  
*Pupe...*  
*AA*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)  
Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it  
C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

**VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE**

Valorizzazione personale docente	
IMPORTO IMPEGNATO	7.124,60
BUDGET DISPONIBILE	7.124,60
ECONOMIE	0.00

**QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI DOCENTI FIS**

IMPEGNI EFFETTIVI ATTIVITA' lordo dipendente	14.787,50
IMPEGNI EFFETTIVI PROGETTI FIS lordo dipendente	18.445,00
IMPEGNI EFFETTIVI VALORIZZAZIONE DOCENTI lordo dipendente	7.124,60
<b>TOTALE IMPEGNI DOCENTI</b>	<b>40.357,10</b>
<b>DISPONIBILITA' BUDGET PERSONALE DOCENTE</b>	<b>43.646,59</b>
<i>Economie</i>	<i>3.289,49</i>

**Determinazione BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI**

VOCE	
Totale budget disponibile lordo dipendente a.s. 2020/2021	3.792,49
Impegni effettivi per l'anno scolastico 2020/2021	3.792,49
<i>Economie</i>	<i>0,00</i>



*Pellegrino  
A. Genovesi  
Pope Curia*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: [saic87700c@pec.istruzione.it](mailto:saic87700c@pec.istruzione.it)

C.F.95075020651 [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it)

**AREA ATA**

**LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE**

STRAORDINARIO COLLABORATORI (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	448,00	12,50	5.600,00
STRAORDINARIO ASSIST. AMM. (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	259,00	14,50	3.755,50
ALTRE ATTIVITA' COLLABORATORI (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	339,00	12,50	4.237,50
ALTRE ATTIVITA' ASSISTENTI AMM. (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	103,00	14,50	1.493,50
<b>TOTALE</b>			<b>15.086,50</b>

**VALORIZZAZIONE MERITO PERSONALE ATA**

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° personale	N° ore previste	COSTO ORARIO	COMPENSI
A.A. area personale - supporto organizzativo gestione pratiche COVID-19	2	32	14,50	464,00
A.A. area alunni - supporto organizzativo gestione pratiche COVID-19	2	32	14,50	464,00
A.A. area acquisti - supporto gestione acquisti emergenza COVID-19	1	16	14,50	232,00
<b>TOTALE A.A. valorizzazione</b>		<b>80</b>	<b>14,50</b>	<b>1.160,00</b>
C.S. disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti (compenso forfettario da dividere in maniera equa tra coloro che daranno la disponibilità)	Max 19	95	12,50	1.187,50
Sostituzione referente COVID di plesso Infanzia Campigliano	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso Infanzia San Cipriano	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso Infanzia Filetta	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso Infanzia Castiglione	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso Primaria Filetta	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso Primaria San Cipriano	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso primaria Castiglione	1	5	12,50	62,50
Sostituzione referente COVID di plesso primaria Campigliano	1	5	12,50	62,50



*Pelleo*  
*A. Fontana*  
*Pupe*

*AA*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

Sostituzione referente COVID di plesso Scuola Secondaria San Cipriano	2	10	12,50	125,00
Sostituzione referente COVID di plesso Scuola Secondaria Castiglione	1	5	12,50	62,50
<b>TOTALE C.S. valorizzazione</b>		150	12,50	1.875,00
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE ATA (A)</b>				3.035,00
<b>TOTALE BUDEGET VALORIZZAZIONE ATA (B)</b>				3.053,40
<b>DISPONIBILITA' NON UTILIZZATA ATA (B-A)</b>				18,40

**PROSPETI RIEPILOGATIVI ATA**

<b>PERSONALE ATA</b>	<b>Incarichi specifici</b>	<b>FIS Intens./Fless/Disp. Att. Lavorativa</b>	<b>FIS Lavoro straordinario</b>	<b>FIS Valorizzazione</b>
<i>Assistenti Amministrativi</i>	1.355,65	1.493,50	3.755,50	1.160,00
<i>Collaboratori scolastici</i>	813,39	4.237,50	5.600,00	1.875,00
<b>TOTALE</b>	2.169,04	5.731,00	9.355,50	3.035,00

**QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI ATA FIS**

<b>IMPEGNI EFFETTIVI INTENSIFICAZIONE lordo dipendente</b>	5.731,00
<b>IMPEGNI EFFETTIVI STRAORDINARIO lordo dipendente</b>	9.355,50
<b>IMPEGNI EFFETTIVI VALORIZZAZIONE lordo dipendente</b>	3.035,00
<b>TOTALE IMPEGNI FIS ATAI</b>	18.121,50
<b>DISPONIBILITA' BUDGET ATA</b>	18.705,68
<b>ECONOMIE</b>	584,18

**QUATRO RIEPILOGATIVO INCARICHI SPECIFICI**

<b>VOCE</b>	
<b>Totale budget disponibile lordo dipendente a.s. 2020/2021</b>	2.169,04
<b>Impegni effettivi per l'anno scolastico 2019/2020</b>	2.169,04
<b>Economie</b>	0,00



*Handwritten signatures and notes:*  
P. De Santis  
A. Fortinelli  
D. Pepe  
linea  
AD

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)  
Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it  
C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

**DETERMNAZIONE COMENSI D.S.G.A.**

Compensi al DSGA art. 3 sequenza contrattuale 25/06/2008

Indennità di direzione Lordo dipendente

Lettera D tabella 9

€.750,00

Lettera E tabella 102 unità di personale x €. 30,00 = Totale spettante lordo dipendente al DSGA =€  
3.810,00

<i>Descrizione attività</i>	<i>Importo impegnato</i>
<i>Indennità di Direzione DSGA (non incluso nel FIS)</i>	<i>3.810,00</i>
<i>Indennità di direzione al sostituto del DSGA(non incluso nel FIS)</i>	<i>390,71</i>



*Peluso  
A. Fortunato  
Cinzia Rega*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

La presente pre-intesa contrattuale definitiva composta da n. 29 pagine, da n.52 articoli è sottoscritta come segue :

**SOTTOSCRIZIONE PRE-INTESA DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO**

Cognome	Nome	Delegazione pubblica o sindacale	Firma di stipulazione
Di Martino	Annapaola	Parte Pubblica D.S.	<i>Annapaola Di Martino</i>
Fortunato	Angelina	RSU FLC CGIL- Scuola	<i>Angelina Fortunato</i>
Rega	Cinzia	RSU SNALS Scuola	<i>Cinzia Rega</i>
Peluso	Lorenzo	RSU COBAS Scuola	<i>Peluso Lorenzo</i>
		FLC CGIL - Scuola	
		UIL - Scuola	
		CISL - Scuola	
		SNALS Confsal	
		GILDA- UNAMS	