



ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
VIA ROMA 77 - 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 930 766 50 634 Cod.Mecc. NAIC8G0007
Tel./ Fax 081 3177300- e-mail: naic8g0007@istruzione.it
PEC naic8g0007@pec.istruzione.it Sito web: www.ictrepontesiciliano.edu.it

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 25/03/2024 alle ore 13,30 nei locali dell'IC3 Ponte Siciliano Pomig. viene sottoscritta la seguente ipotesi accordo finalizzata alla stipula del contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto:

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Favicchio Filomena Maria
Per la RSU di Istituto

Docente Filippo Valeria
Ata La Gatta Salvatore

Per le OO.SS.

FLC-CGIL
CISL SCUOLA FSUR-NAPOLI
GILDA UNAMS
SNALS -CONFALS
ANIEF

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivi statale IC3 Ponte Siciliano Pomig. Pomigliano d'Arco (NA)
2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.

1. 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.
2. Le parti si incontrano entro i 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

Art.3 - Clausola di riserva

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del

Art. 7 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, priva dei nominativi, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.
2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 8 - Diritto di accesso agli atti

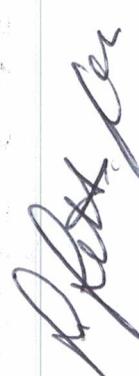
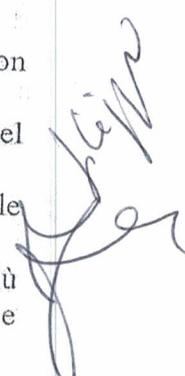
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.



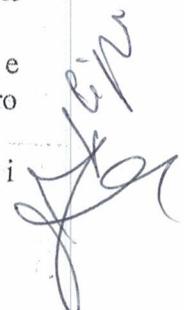
Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
 2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
 3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente: n. 2 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di assistente amministrativo presso la sede di via Roma n. 1 collaboratore nei plessi di scuola dell'infanzia e primaria
- La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri:

- verifica della disponibilità dei singoli,
- Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione nel corso dell'anno
- sorteggio,

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs. 165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le 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 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle

- 33
- 34
- misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I



Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 16 - Campo di applicazione

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

Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:
 - l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
 - la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
 - l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica, individua il seguente contingente:

Vedi tabelle allegate

Alle su descritte figure compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.

Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

Art. 20 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.

2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni con i mezzi ritenuti più idonei.

3. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.

Art. 21 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie

competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
11. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU entro il 30 settembre comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

Art. 22 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali



dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 23 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 24 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali: 80% docenti 20% ATA

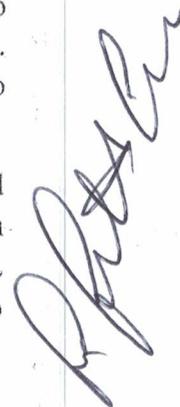
2. L'art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.

3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).

4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.

5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono

10/10



14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

15. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

16. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 25 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024.

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.

3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 26 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)

1. 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, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.

4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.

5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di 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, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

Art. 27 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.

2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

Art. 28 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro e 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. 63-66 CCNL 18.01.2024).

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.

2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:

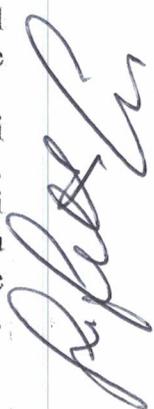
- Orario di lavoro flessibile
- Turnazioni
- Orario plurisettimanale

3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.

5. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.

6. Successivamente si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.



7. La rimodulazione dell'orario di entrata deve ed uscita deve essere proporzionata:

● Per gli Operatori:

La rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non può essere superiore a n 3 unità su 17 ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.

La rimodulazione dell'orario di uscita degli operatori non può avvenire 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 gli Assistenti:

La flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora/e dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora/e 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 nel rapporto non superiore: 1/5

Art. 29 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 30 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

(Solo ove ricorrano le condizioni)

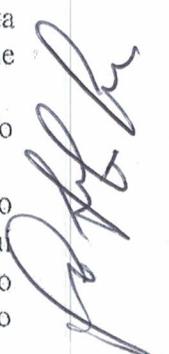
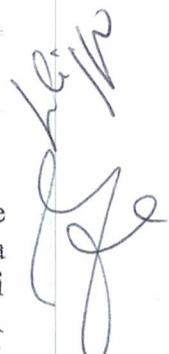
1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario in presenza dei presupposti richiamata dalla norma che attualmente non ricorrono.

Art. 31 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre tre mesi continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

2. Al personale soprarichiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:
a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso



individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

Art. 32 – Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024)

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.

3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.

4. In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 33 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).

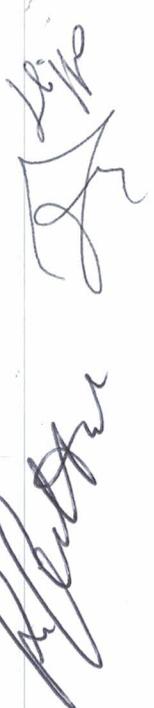
1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

2. 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.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.

Art. 34 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari



competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.

2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Art. 35 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. disponibilità espressa del lavoratore;

b. specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;

c. qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.

3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 36 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. La richiesta va presentata, almeno 5 giorni prima, al Dirigente scolastico il quale sentito il DSGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio, fatta eccezione per quanto disposto nel successivo punto.

3. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo (dal 1° Luglio-agosto al 31 agosto) da richiedersi entro il mese di maggio.

4. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.

5. E' stabilito, quale numero minimo di presenze di personale in servizio: n. 2 AA e n. 4 CS nei seguenti periodi: luglio -agosto.

6. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

7. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

8. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).

9. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro 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 (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

Art. 37 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Art. 38 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato

1. 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) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.

2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.

3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente 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.

Art. 39 - Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo ex art. 77 CCNL 18.01.2024

1. A norma dell'art. 77 CCNL 18.01.2024, all'assistente tecnico del primo ciclo di cui alla legge n. 178 del 2020, utilizzato su più sedi, è riconosciuta un'indennità a carico delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

2. Il relativo importo, stabilito in sede di contrattazione integrativa nazionale di cui all'art. 30, comma 4, lett. a6), varia da un minimo di 350,00 Euro ed un massimo di 800,00 Euro annui lordi, in relazione al numero di scuole affidate e della distanza media tra le stesse.

Art. 40 - Lavoro agile

Handwritten signature

Handwritten signature

1. 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 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.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 5 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- 3) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- 8) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 40 bis - Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione

della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

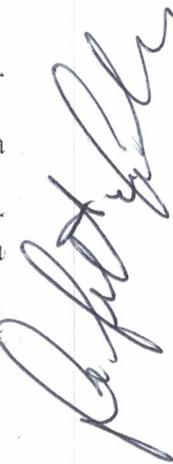
2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
 - 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 5 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
 - 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso.
 - 5) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
 - 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
 - 8) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 40 ter - Regolamento sul lavoro a distanza

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 1 nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n. 104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n. 104/1992;
- e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
- f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.



2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

Art.41 – Diritto alla disconnessione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

1. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail o via telefono

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

1. Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori per i docenti e il DSGA o suo sostituto per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione mail o telefono per inviare comunicazioni al personale.
2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale.
3. Le figure suindicate possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orari : tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

1. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
2. Nel caso di attivazione della DDI
3. Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
 - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico oppure e-mail, whatsapp, ecc.), con un preavviso di almeno n. 2 giorni;
 - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 18.00 ; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
 - Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
 - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 42 – Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre

alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.

2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico - didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

Art. 43 – Ore aggiuntive e ore eccedenti

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in cinque/sei giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, al garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

L'art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Art.44 - Ore eccedenti e criteri per la sostituzione di colleghi assenti



Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Scuola dell'infanzia

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

Sarà possibile procedere, previa disponibilità del docente, con sostituzioni anche su plessi diversi (organico funzionale di istituto) anche con cambi di orario di servizio

Nel periodo con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola o è sottodimensionata
- recupero ore permessi brevi usufruiti

- docente in compresenza/ contitolare della stessa sezione;
- docente in compresenza/contitolare di altre sezioni;
- docente in compresenza con docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili solo in caso di necessità;
- docente di sostegno di altre sezioni qualora l'alunno sia assente
- Accorpamento di sezioni nei limiti e con le prescrizioni di legge

Scuola primaria

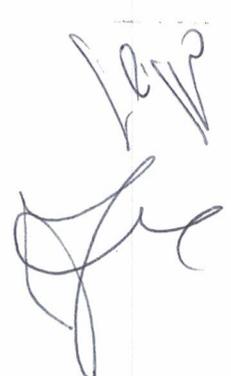
- La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
- recupero ore permessi brevi fruiti
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
- docente con ore a disposizione titolare della stessa classe;
- docente con ore a disposizione titolare di altra classe;
- docente di potenziamento nel caso di assenza dell'alunno/alunni destinatari del progetto
- docente in compresenza (attività di potenziamento)
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Nel periodo con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

Scuola Secondaria di I grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore
- recupero ore permessi brevi fruiti;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata



- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docente in compresenza (potenziamento)
- docente di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Art. 45 Attività funzionali all'insegnamento

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.

2. Le attività individuali comprendono:

- a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) la correzione degli elaborati;
- c) i rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.

4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.

5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo (es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA

CAPO I

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 46 - Risorse finanziarie disponibili



Le risorse disponibili per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 25954 del 29 Settembre 2023 sono le seguenti:

	Lordo dipend.	Lordo stato
Fondo d'Istituto	€ 38.700,00	€ 51.354,90
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 19/04/2018)	€ 4.024,63	€ 5.340,68
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 19/04/2018)	€ 2.271,59	€ 3.014,40
Ore eccedenti	€ 1.864,20	€ 2.473,79
Area a Rischio	€ 417,34	€ 553,81
Valorizzazione del merito (art. 1, comma 126 -legge 107/2015)	€ 11.309,40	€ 15.007,57
TOTALE	€ 58.587,16	€ 77.745,15
Indennità di direzione al D.S.G.A	- € 4.170,00	- € 5.533,59
Sostituzione DSGA	-€ 490,35	-€ 650,69

Somme non utilizzate nell' esercizio precedente 2022/2023:

FIS lordo dipendente € 2.661,42 lordo stato 3.531,70;

Funzioni Strumentali

Lordo dip. € 0,00 lordo Stato € 0,00

Incarichi Specifici ATA

Lordo dip. € 446,99 lordo Stato € 593,16

Area a Rischio

Economie a.s. 2022/2023 lordo dip. € 391,29 lordo stato € 519,24

Economie a.s. 2021/2022 lordo dip. € 410,44 lordo stato € 544,65

Economie a.s. 2020/2021 lordo dip. € 347,17 lordo stato € 460,69



Economie a.s. 2019/2020 lordo dip. € 374,42 lordo stato € 496,86

Economie a.s. 2018/2019 lordo dip. € 307,40 lordo stato € 407,92

Valorizzazione personale:

Lordo dip. € 2.809,14 lordo Stato € 3.727,73

Ore eccedenti sost. Personale assente

Lordo dip. € 83,28 lordo Stato € 110,51

Ripartizione Fondo d'Istituto a.s. 2023/2024

€ 34.039,65 (decurtato indennità DSGA e sostituzione) + economie a.s. 2022/2023 € 2.661,42
= budget FIS € 36.701,47

Personale docente 72% del budget FIS € 26.424,77 lordo dipendente, lordo stato € 35.065,67

Personale ATA 28 % del budget FIS € 10.276,30 lordo dipendente € 13.636,65 lordo stato

L'importo per la valorizzazione del merito (art. 1, comma 126 -legge 107/2015) pari ad € 11.309,40 lordo dipendente + € 2.809,14 (economia a.s. 2022/2023) per un totale di € 14.118,54 viene ripartito tra docenti ed ATA nel seguente modo:

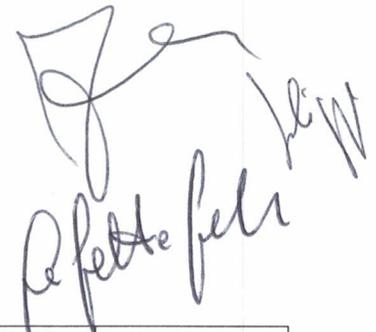
docenti 72% pari ad € 10.165,35

ATA 28% pari ad € 3.953,19

Le attività da retribuire sono le seguenti:

DOCENTI ore aggiuntive di insegnamento Euro 9.779,00 Lordo dip.

PROGETTO	N. ORE X DOCENTE	N. DOCENTI	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
Potenziamento lingua inglese Trinity Stars Primaria Classi I/ II	12	4	48	38,50	1.848,00	2.452,30



Trinity stars						
Bambini anni 5 tutti i plessi	12	3	36	38,50	1.386,00	1.839,22
Felici di essere amici						
Classi 5 tutti i plessi	10	17	170	38,50	6.545,00	8.685,22
TOTALE					9.779,00	12.976,74

DOCENTI ore funzionali all' insegnamento Euro 16.581,25 Lordo dip. Periodo Settembre-Dicembre 2023 costo orario € 17,50 Lordo Dipendente e Gennaio-Agosto 2024 € 19,25 Lordo Dipendente

h.c.m.
Prof. P. Di Lorenzo

INCARICO	N. ORE X DOCENTE	N. DOCENTI	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
Collaboratori del Dirigente Scolastico	33	2	66	17,50	1.155,00	1.532,69
	67		134	19,25	2.579,50	3.423,00
Referente pl. Siciliano	11	1	11	17,50	192,50	255,45
	21		21	19,25	404,25	536,44
Referente Trinity	20	1	20	19,25	385,00	510,90
Nucleo di valutazione per compilazione e monitoraggio RAV/PDM/INVA LSI	5	6	30	17,50	525,00	696,68
	10		60	19,25	1.155,00	1.532,69

Team Digitale	5		25	17,50	437,50	580,56
	10	5	50	19,25	962,50	1.277,24
Responsabile organizzazione delle attività scuola dell'infanzia	18	1	18	17,50	315,00	418,00
	37		37	19,25	712,25	945,16
Referente didattico per la gestione del sito	10	1	10	17,50	175,00	232,23
	20		20	19,25	385,00	510,90
Coordinatori di interclasse scuola Primaria	5	5	25	17,50	437,50	580,56
	10		50	19,25	962,50	1.277,24
Coordinatori di intersezione scuola dell'Infanzia	5	3	15	17,50	262,50	348,34
	10		30	19,25	577,50	766,34
Responsabili della sostenibilità ambientale Agenda 2030	8		24	17,50	420,00	557,34
	17	3	51	19,25	981,75	1.302,78
Responsabile attuazione transizione Digitale	8		8	17,50	140,00	185,78
	17	1	17	19,25	327,25	434,26
Tutor neo immessi in ruolo	3		6	17,50	105,00	139,34
	5	2	10	19,25	192,50	255,45

Spett.le

[Handwritten signature]

Tutor tirocinanti posto comune	6 doc. primaria 2 ore	6	12	17,50	€ 210,00	€ 278,67
	6 doc. infanzia 4 ore		24	19,25	462,00	613,07
Responsabile delle attività sportive	7	1	7	17,50	122,50	162,56
	13		13	19,25	250,25	332,08
Gruppo Emergenza ed antibullismo	4	4	16	17,50	280,00	371,56
	8		32	19,25	616,00	817,43
Referenti lettura	7	2	14	17,50	245,00	325,12
	13		26	19,25	500,50	664,16
Responsabile alunni stranieri	6	1	6	17,50	105,00	139,34
TOTALE					€ 16.581,25	€ 22.003,32

I Tutor TFA sostegno saranno retribuiti con i fondi accreditati dalle Università nella misura del 10% del costo di iscrizione della singola Università convenzionata.

FIS docenti € 26.424,77 Lordo dip. Impegnato € 26.360,25 Lordo dip. Economie € 64,52
Lordo dipendente

FUNZIONI STRUMENTALI EURO 4.024,63 lordo dip.

N. DOCENTI	IMPORTO X DOCENTE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Area 1 PTOF	1 doc. € 804,92	€ 804,92	€ 1.068,13
Area 2 Continuità e valutazione	1 doc. € 804,93	€ 804,93	€ 1.068,14
Area 3 Supporto ad alunni con BES	1 doc. € 804,93	€ 804,93	€ 1.068,14
Area 4 Lingua e linguaggi	1 doc. € 804,93	€ 804,93	€ 1.068,14
Area 5 Visite guidate	2 doc. € 402,46 cad.	€ 804,92	€ 1.068,13
TOTALE		€ 4.024,63	€ 5.340,68

Economie € 0,00

ATA INCARICHI SPECIFICI € 2.718,58 Lordo dip.

INCARICO ASSIST. AMMIN.	N. ATA	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
Supporto per predisposizione atti contabili	1	€ 600,00	€ 796,20
Supporto per la gestione del sito	1	€ 600,00	€ 796,20
INCARICO COLL. SCOLASTICI			

Cura igiene alunni - PEI	3 coll. Scolastici € 506,19 cadauno	€ 1.518,58	€ 2.015,16
TOTALE		€ 2.718,58	€ 3.607,56

Economie 0,00

**ATA Fondo di Istituto lordo dipendente € 10.273,40 Periodo Settembre-Dicembre 2023
costo orario € 14,50 Ass. Amministrativi € 12,50 Coll. Scolastici Lordo Dipendente e Gennaio-
Agosto 2024 € 15,95 Ass. Amministrativi € 13,75 Coll. Scolastici Lordo Dipendente**

ATTIVITA'	N. ATA	N. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
Ore di straordinario Ass. Amm.	5	30	15,95	478,50	634,97
Ore di straord. Coll. Scolast.	15	36	12,50	€ 450,00	597,15
Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di atti	1			638,00	846,63
Team Digitale	1	3 ore	14,50	43,50	57,72
		7 ore	15,95	111,65	148,16
Ricostruzioni di carriera	1			609,00	808,14

[Handwritten signatures]

Cura sito e Trasparenza amministrativa	1			609,00	808,14
Rapporti con Enti	1			710,50	942,83
Supporto progetti	1			159,50	211,66
Supporto tecnico informatico	1			350,00	464,45
Servizio esterno fuori e nel Comune	1			797,50	1.058,28
Responsabile di magazzino Capoluogo	1			412,50	547,39
Responsabile laboratori Rodari	1			357,50	474,40
Responsabile sussidi didattici Rodari	1			357,50	474,40
Responsabile attrezzature didattiche Siciliano	1			343,75	456,16
Responsabile sussidi didattici Siciliano	1			€ 343,75	€ 456,16

Spett.le

Forza

Responsabile LIM Siciliano				206,25	273,69
Responsabile attrezzature e sussidi didattici Pomigliano Infanzia	1			€ 206,25	273,69
Responsabili laboratorio informatico e LIM Capoluogo	2	1 coll. Scol. € 316,25 1 coll. Scol. 110,00		€ 426,25	€ 565,63
Responsabile sussidi didattici Capoluogo	1			€ 316,25	419,66
Piccola manutenzione	1	€ 343,75		€ 343,75	€ 456,16
Responsabile strumenti musicali	1			110,00	145,97
Supporto assistenza disabili nelle visite guidate Capoluogo	1	206,50		206,25	273,69
Supporto assistenza disabili nelle visite guidate Plesso Rodari	1	206,25		206,25	273,69

Alfano, Rubi 19/10/18

Sostituzione colleghi assenti Assistenti Amministrativi	5	€ 75,00 cadauno		€ 375,00	€ 497,63
Sostituzione colleghi assenti Coll. Scol.	17	1 Coll. Scol. € 65,00 cad.		€ 1.105,00	€ 1.466,34
TOTALE				€ 10.273,40	€ 13.632,79

FIS ATA € 10.276,30 Lordo dip. impegnato € 10.273,40 Lordo dip. Ec. € 2,90 Lordo dip.

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO € 14.118,54

Ripartizione:

Docenti 72%: € 10.165,35 Lordo dip.

ATA 28%: € 3.953,19 Lordo dip.

INCARICO DOCENTI	N. ORE X DOCENTE	N. Docenti	Totale ore	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Custodi del mondo Capoluogo Bambini anni 5	12	5	60	38,50	2.310,00	3.065,37
Chi mangia sano...va lontano	12	4	48	38,50	1.848,00	2.452,30

[Handwritten signatures]

Progetto e-Twinning – creative math	12	3	36	38,50	1.386,00	1.839,22
C'è di mezzo il mare	2 doc. 12 ore					
Infanzia anni 5		4	40	38,50	1.540,00	2.043,58
Plesso Rodari	2 doc. 8 ore					
Il presepe vivente	2 doc. 26 ore		52		910,00	1.207,57
	2 doc. 21 ore		42	17,50	735,00	975,35
	1 doc. 17 ore		17		297,50	394,78
	2 doc. 13 ore	9	26		455,00	603,79
	1 doc. 15 ore		15		262,50	348,34
	1 doc. 14 ore		14		245,00	325,12
Responsabile alunni stranieri	9	1	9	19,25	173,25	229,90
TOTALE					€ 10.162,25	€ 13.485,32
INCARICHI ATA						
Assistenti amm.vi:		5	100	15,95	1.595,00	2.116,57

[Handwritten signatures and initials]

Collaboratori scolastici:						
		15	171	13,75	2.351,25	3.120,11
TOTALE					3.946,25	5.236,68

Economie docenti € 3,10

Economie ATA € 6,94

ALTRI FINANZIAMENTI:

PON AGENDA SUD

€ 69.898,80

Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)

€ 93.249,29

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

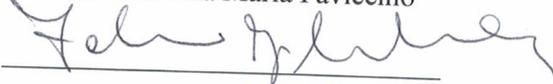
€ 51.990,39

I criteri di ripartizione sono stati deliberati negli O.O. C.C. essi sono i seguenti:

1. Competenze specifiche
2. Titoli culturali
3. Esperienze pregresse
4. Rotazione degli incarichi
5. Disponibilità dichiarata.

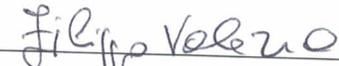
Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Filomena Maria Favicchio



Le parti

RSU

klFilippo Valeria (UIL) 

La Gatta Salvatore (UIL)

per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS



ALLEGATO

ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
 Via Roma, 77- 80038 Pomigliano d'Arco
 Ambito NA 19 Cod. Fisc.: 93076650634 Codice mecc.; NAIC8G0007
 Telefono e Fax 081 3177300- e-mail: naic8g0007@istruzione.it

Prot.6046/VI-9

Pomigliano d'Arco, 17/10/2023
 Ai dipendenti tutti del "plesso Capoluogo"

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – **Ins. Filippo Valeria**
- All'Albo della Sicurezza

Oggetto: Nomina incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione, gestione dell'emergenza e primo soccorso per l'anno scolastico 2023/2024

La sottoscritta **Prof. ssa Filomena Maria Favicchio**, Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO 3 Ponte-Siciliano Pomig. - **Pomigliano d'Arco**, ai fini di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/98, sentito il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, così come prescritto all'art. 50 del D.Lgs. 81/08

INCARICA

i sottoelencati dipendenti allo svolgimento delle attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di gestione dell'emergenza e di pronto soccorso come di seguito riportato per l'anno scolastico 2023/2024

Gli addetti individuati, ove non formati, frequenteranno i previsti corsi di formazione e solo al termine degli stessi riceveranno formale incarico.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Dirigente Scolastico	Prof. ^{ssa} Filomena M. Favicchio
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Ins. Filippo Valeria
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione	Ins. Antignano Orsola
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Romano Francesco Antonio
Medico Competente	Dott.ssa Matarazzo Fernanda

PREPOSTI

Ruolo e Nominativi delle Figure scolastiche individuate come PREPOSTI	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di Preposto
DSGA Iannuzzo Francesca	Personale di Segreteria
SOSTITUTI DEL DS Dsga Iannuzzo Francesca	Lavoratori della Sede Centrale (Docenti e Pers/le ATA)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

INCARICO	FIGURA	TITOLARE	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Prof. ^{ssa} Filomena M. Faviechio	DSGA Iannuzzo Francesca Ins. Valeria Filippo
Attivazione suono intermittente campanella	Collaboratori scolastici	Collaboratori scolastici in servizio nei pressi dell'interruttore della campanella	Collaboratori scolastici in servizio nei pressi dell'interruttore della campanella
Diffusione ordine di evacuazione a voce in assenza di corrente elettrica	1 Collab. al P/SI 1 Collab. al P/R 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	D'ONOFRIO TERESA SCHIPANI BARBARA PANICO MARIA DE MARTINO CARMELA FALCO ANNA ANNUNZIATA	COLLABORATORI IN SERVIZIO SUL PIANO LA PIETRA ANDREA (SUPPLENTE) GIOVANNI MENNELLA (SUPPLENTE)
Chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad altri Organismi necessari.	Personale di segreteria	DGSA IANNUZZO FRANCESCA	PERSONALE DI SEGRETERIA GIUSEPINA NUNZIATA RAINONE ANGELA
Responsabile centro di raccolta esterno	Non Docente	D'ONOFRIO TERESA PANICO MARIA GIOVANNI MENNELLA	COLLABORATORI SCOLASTICI
Interruzione energia elettrica e gas	Non Docente di piano	PANICO MARIA	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO AL PIANO TERRA
Controllo operazioni di evacuazione	1 Collab. al P/SI 1 Collab. al P/R 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO AI PIANI	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO AI PIANI
Verifica giornaliera delle zone di raccolta e dei percorsi per raggiungerle, dello stato degli estintori, degli idranti.	1 Collab. al P/SI 1 Collab. al P/R 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	COLLAB. SCOL. DE MARTINO CARMELA D'ONOFRIO TERESA PANICO MARIA	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO AI PIANI MENNELLA GIOVANNI FALCO ANNA ANNUNZIATA LA PIETRA ANDREA
Verifica giornaliera delle aule e degli ambienti scolastici	Non docente di Piano	Collaboratori scolastici in servizio LA PIETRA ANDREA SCHIPANI BARBARA MENNELLA GIOVANNI	Collaboratori scolastici in servizio
Controllo di apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Non Docente	FALCO ANNA ANNUNZIATA D'ONOFRIO TERESA PANICO MARIA	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO
Verifica contenuto mensile delle cassette di Primo Soccorso.	Docente o Non Docente	ASSIST. AMM/VO CAIAZZA VELIA	PANICO MARIA
Compilazione del "Registro dei Controlli Periodici"	Docente o non Docente	MOCCIA GAETANO	ANTIGNANO ORSOLA
Compilazione del Registro dei lavori di manutenzione avvenuti	Docente o non docente	ASSIST. AMM/VA PINA SEPE	PERSONALE DI SEGRETERIA
Addetti al controllo sul divieto di fumo	Docente o non Docente	ANTIGNANO ORSOLA	AVITABILE MARIA
Addetti BLS Defibrillatori	Docente e non doc.	ZANFARDINO ROSA	D'ONOFIO TERESA PANICO MARIA
Incaricati per la lotta antincendio e gestione emergenza	Docente/ATA ATA/Docente Docente/ATA ATA/Docente Docente/ATA ATA/Docente	1 MOCCIA GAETANO 2 ANTIGNANO ORSOLA 3 D' ONOFRIO TERESA 4 TROCCHIA CAROLINA 5 MAISTO MARIANNA FILIPPO VALERIA	ANTIGNANO ORSOLA D'ONOFRIO TERESA

Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano TERRA	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	1 FILIPPO VALERIA 2 TOSCANO VALERIA 3 REA NUNZIA ASSIST/TI MATERIALI ALFIERI MARIA	REA NUNZIA TOSCANO VALERIA SCHIPANI BARBARA ALFIERI MARIA ASSIST/TI MATERIALI COLLABORATORI IN SERV.
Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano PRIMO	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	OTTAIANO BARBARA RUSSO SILVESTRA STEFANIA IAZZETTI LUISA PALLADINO GIUSEPPINA GUARINO GENEROSA	ROMANO ELENA REA NUNZIA GUARINO GENEROSA ASSISTENTI MATERIALI Collaboratori Scolastici BARBARA OTTAIANO REA NUNZIA
Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano SECONDO	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	1FILIPPO VALERIA 2DEL GAUDIO ANTONELLA 3Sodano Antonietta 4Chiauzzi Rossella ASSITENTI MATERIALI Collaboratori scolastici	FILIPPO VALERIA DEL GAUDIO ANTONELLA PALLADINO GIUSEPPINA MONTUORI LAURA ASSISTENTI MATERIALI Collaboratori Scolastici
Addetti al primo soccorso	Docente ATA Docente ATA	1 De Falco Paola 2 Esposito Carmelina 3 Cantone Mariarosaria 4 Zanfardino Rosanna 5)Rea Paola 6)Romano Elena 7)Caiazza Velia 8) Schipani Barbara Filippo Valeria	1 Esposito Carmelina 2 Cantone Mariarosaria 3 Zanfardino Rosa 4)Romano Elena 5)Caiazza Velia 6)Schipani Barbara 7)Filippo Valeria

Il personale designato a tali incarichi sarà opportunamente formato circa le procedure da attuare in caso di emergenza e circa le modalità di svolgimento dell'incarico in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ^{ssa} Favicchio Filomena

Per conferma dell'avvenuta informazione
Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza
Ins. Filippo Valeria

Filippo Valeria
[Signature]

[Signature]



Allegati

Sto
Albo
sicurezza
↓

ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
Via Roma, 77- 80038 Pomigliano d'Arco
Ambito NA 19 Cod. Fisc.: 93076650634 Codice mecc.: NAIC9C0007
Telefono e Fax 081 3177300- e-mail: naic8g0007@istruzione.it

Prot.6046/VI.9

Pomigliano d'Arco, li 17/10/2023

- Ai dipendenti tutti del "Fra Siciliano"
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Ins. Filippo Valeria
- All'Albo della Sicurezza

Oggetto: Nomina incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione, gestione dell'emergenza e primo soccorso per l'anno scolastico 2023/24

La sottoscritta **Prof. ssa Filomena Maria Favicchio**, Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO 3 Ponte-Siciliano Pomig. - Pomigliano d'Arco, ai fini di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/98, sentito il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, così come prescritto all'art. 50 del D.Lgs. 81/08.

INCARICA

i sotto elencati dipendenti allo svolgimento delle attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di gestione dell'emergenza e di pronto soccorso come di seguito riportato per l'anno scolastico 2023-24.

Gli addetti individuati ove non formati, frequenteranno i previsti corsi di formazione e solo al termine degli stessi riceveranno formale incarico.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2023-24

Dirigente Scolastico	Prof. ^{ssa} Filomena M. Favicchio
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Ins. Filippo Valeria
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione	Ins. Mele Vincenza
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Romano Francesco Antonio
Medico Competente	Dott. Matarazzo Ferdinanda

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

PREPOSTI

Ruolo e nominativi delle figure scolastiche individuate come PREPOSTI	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di Preposto
Responsabile del Plesso Siciliano MELE VINCENZA	LAVORATORI DEL PLESSO (Docenti e ATA)

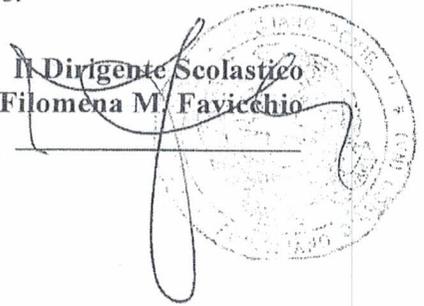
[Large handwritten signature at the bottom right]

INCARICO	FIGURA	TITOLARE	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	MELE VINCENZA	PALLADINO CONCETTA
Attivazione suono intermittente campanella	Collaboratori scolastici	GIORDANO MICHELA	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO NEI PRESSI DELL'INTERRUTTORE
Diffusione ordine di evacuazione a voce in assenza di corrente elettrica	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1°	DI PALMA FRANCESCO MAIETTA TOMMASINA MICHELA GIORDANO GRANATO MICHELE	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO NEI PRESSI DELL'INTERRUTTORE
Chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad altri Organismi necessari.	Docente	MELE VINCENZA	VISONE GIUSEPPINA COLLABORATORI SCOLASTICI
Responsabile centro di raccolta esterno	Non Docente	COLLAB. SCOL. GRANATO MICHELE	COLLAB. SCOLASTICO MAIETTA TOMMASINA
Interruzione energia elettrica e gas	Non Docente di piano	MICHELE GRANATO	COLLAB. SCOL.
Controllo operazioni di evacuazione	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	GIORDANO MICHELA MAIETTA TOMMASINA	GIORDANO MICHELA MAIETTA TOMMASINA
Verifica giornaliera delle zone di raccolta e dei percorsi per raggiungerle, dello stato degli estintori, degli idranti.	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	GRANATO MICHELE DI PALMA FRANCESCO MAIETTA TOMMASINA	GRANATA MICHELE DI PALMA FRANCESCO MAIETTA TOMMASINA
Verifica giornaliera delle aule e degli ambienti scolastici	Non docente di piano	GRANATO MICHELE MAIETTA TOMMASINA GIORDANO MICHELA	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO
Controllo di apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed eventuale interruzione del traffico	Non Docente/ DOCENTE	GRANATO MICHELE MAIETTA TOMMASINA GIORDANO MICHELA	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO
Verifica contenuto mensile delle cassette di Primo Soccorso.	Docente o Non Docente	FAICCHIA GIUSEPPINA	DE LUCIA VALERIA
Compilazione del "Registro dei Controlli Periodici e Antincendi	Docente o non Docente	CALABRIA CARMEN ROMANO VINCENZO	IACCARINO TIZIANA
Compilazione del Registro dei lavori di manuten/ne avvenuti	Docente o non docente	MELE VINCENZA	PALATUCCI SALVATORINA
Addetti al controllo sul divieto di fumo	Docente	CALABRIA CARMEN	IMPROTA ANNA MARIA
Addetti BLS Defibrillatori	Doc. e non doc.	FAICCHIA GIUSEPPINA	PALATUCCI SALVATORINA
Incaricati per la lotta antincendio e gestione emergenza	Docente/ATA ATA/Docente Docente/ATA ATA/Docente	ROMANO MARINA ROMANO VINCENZO MELE VINCENZA	ROMANO VINCENZO MELE VINCENZA ROMANO MARINA

Addetti al primo soccorso	Docente/ATA ATA/Docente Docente/ATA	NAPOLITANO GELSOMINA	ROMANO MARINA
Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano Terra	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	DI MAIO ANGELA (Piano terra classe 3E) MAROTTA ANGELA MINGIONE LUISA ASSISTENTI MATERIALI COLLAB. SCOLASTICI	DI MAIO ANGELA (Piano terra classe 3E) MAROTTA ANGELA MINGIONE LUISA ASSISTENTI MATERIALI COLLAB. SCOLASTICI
Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano Primo	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	TOSCANO VALERIA DI MAIO ANGELA MONTUORI LAURA ASSISTENTI MATERIALI COLLAB. SCOLASTICO	TOSCANO VALERIA DI MAIO ANGELA MONTUORI LAURA ASSISTENTI MATERIALI ANTONELLA REA COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO

Il personale designato a tali incarichi sarà opportunamente formato circa le procedure da attuare in caso di emergenza e circa le modalità di svolgimento dell'incarico in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ^{ssa} Filomena M. Favicchio



Per conferma dell'avvenuta informazione
Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza

Ins. Filippo Valeria

Filippo Valeria

R.S.R.P.
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ALL'EGGATI

ISTITUTO COMPRESIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
Via Roma, 77- 80038 Pomigliano d'Arco
Ambito NA 19 Cod. Fisc.: 93076650634 Codice mecc.; NAIC8G0007
Telefono e Fax 081 3177300- e-mail: naic8g0007@istruzione.it

Prot.6046/VI.9

Pomigliano d'Arco, li 17/10/2023

Ai dipendenti tutti del "Plesso Rodari"

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – ins. Filippo Valeria
- All'Albo della Sicurezza

Oggetto: Nomina incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione, gestione dell'emergenza e primo soccorso per l'anno scolastico 2023/24

La sottoscritta **Prof. ssa Filomena Maria Favicchio**, Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRESIVO 3 Ponte-Siciliano Pomig. - Pomigliano d'Arco, ai fini di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/98, sentito il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, così come prescritto all'art. 50 del D.Lgs. 81/08.

INCARICA

i sottoelencati dipendenti allo svolgimento delle attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di gestione dell'emergenza e di pronto soccorso come di seguito riportato per l'anno scolastico 2023/24.

Gli addetti individuati ove non formati, frequenteranno i previsti corsi di formazione e solo al termine degli stessi riceveranno formale incarico.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2023/24

Dirigente Scolastico	Prof. ^{ssa} Filomena M. Favicchio
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Ins. Filippo Valeria
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione	Ins. Castiello Raffaella
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Romano Francesco Antonio
Medico Competente	Dott.ssa Matarazzo Fernanda

PREPOSTI

Ruolo e nominativi delle figure scolastiche individuate come PREPOSTI	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di Preposto
Responsabile del Plesso Rodari – CASTIELLO RAFFAELLA	LAVORATORI DEL PLESSO (Docenti e ATA)

Handwritten signatures and initials on the right margin.

INCARICO	FIGURA	TITOLARE	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Castiello Raffaella	Sposito Rosa
Attivazione suono intermittente campanella	Collaboratori scolastici	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Diffusione ordine di evacuazione a voce in assenza di corrente elettrica	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad altri Organismi necessari.	Docente	RULLO ANNA	RUSSO SPENA ROSA
Responsabile centro di raccolta esterno	Non Docente	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Interruzione energia elettrica e gas	Non Docente di piano	VITTORINO FILOMENA ARDOLINO FELICE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Controllo operazioni di evacuazione	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	VITTORINO FILOMENA ARDOLINO FELICE LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Verifica giornaliera delle aule e degli ambienti scolastici	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	VITTORINO FILOMENA ARDOLINO FELICE LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Verifica giornaliera delle zone di raccolta e dei percorsi per raggiungerle, dello stato degli estintori, degli idranti.	1 Collab. al P/T 1 Collab. al P/1° 1 Collab. al P/2°	VITTORINO FILOMENA ARDOLINO FELICE LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Controllo di apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed eventuale interruzione del traffico	Non Docente	VITTORINO FILOMENA ARDOLINO FELICE LA GATTA SALVATORE	VITTORINO FILOMENA FELICE ARDOLINO LA GATTA SALVATORE
Verifica contenuto mensile delle cassette di Primo Soccorso.	Docente	ESPOSITO ERMINIA	NAPOLITANO LUCIA
Compilazione del "Registro dei Controlli Periodici"	Docente	RULLO ANNA	CASTIELLO RAFFAELLA
Compilazione del Registro dei lavori di manutenzione avvenuti	Docente	ESPOSITO ERMINIA	SPOSITO ROSA
Addetti al controllo sul divieto di fumo	Docente	DEL GROSSO LAURA	ALLOCCA CARMELA
Addetti BLS Defibrillatori	Docente	CASTIELLO RAFFAELLA	DE SIMONE ASSUNTA
Incaricati per la lotta antincendio e gestione emergenza	Docente	SPOSITO ROSA CARBONE PATRIZIA ESPOSITO ERMINIA	SPOSITO ROSA CARBONE PATRIZIA ESPOSITO ERMINIA
Addetti al primo soccorso	Docente	CASTIELLO RAFFAELLA DI MARZO ANNA NAPOLITANO LUCIA PULCRANO M. GRAZIA VITTORINO FILOMENA RICCI MARIA	CASTIELLO RAFFAELLA DI MARZO ANNA NAPOLITANO LUCIA PULCRANO M. GRAZIA VITTORINO FILOMENA RICCI MARIA

Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano Terra	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	PANICO MARCELLA Collaboratore scolastico in servizio	Collaboratore scolastico in servizio
Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano Primo	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	FEOLA LUISA CHIAIUZZI ROSSELLA DI MAIO ANGELINA ASSISTENTI MATERIALI COLLAB. SCOLASTICI INC.	FEOLA LUISA CHIAIUZZI ROSSELLA DI MAIO ANGELINA ASSITENTI MATERIALI COLLABORATORI SCOLASTICI INCARICATI

Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano Secondo	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	PIZZO NUNZIA MARIATERESA ASSISTENTI MATERIALI COLLAB. SCOLASTICI INC.	ASSITENTI MATERIALI COLLABORATORI SCOLASTICI INCARICATI
---	---	--	---

Il personale designato a tali incarichi sarà opportunamente formato circa le procedure da attuare in caso di emergenza e circa le modalità di svolgimento dell'incarico in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ^{ssa} Filomena M. Favicchio

Per conferma dell'avvenuta informazione
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Ins. Filippo Valeria

Filippo Valeria

filippo
[Signature]
[Signature]



ALLEGATI

ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
Via Roma, 77- 80038 Pomigliano d'Arco
Ambito NA 19 Cod. Fisc.: 93076650634 Codice mecc.; NAIC8G0007
Telefono e Fax 081 3177300- e-mail: naic8g0007@istruzione.it

Prot._6046/VI.9

Pomigliano d'Arco, li 17/10/2023

Ai dipendenti tutti di "Pomigliano Danza"

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – ins. Filippo Valeria
- All'Albo della Sicurezza

Oggetto: Nomina incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione, gestione dell'emergenza e primo soccorso per l'anno scolastico 2023/24

La sottoscritta Prof. ssa Filomena Maria Favicchio, Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO 3 Ponte-Siciliano Pomig. - Pomigliano d'Arco, ai fini di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/98, sentito il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, così come prescritto all'art. 50 del D.Lgs. 81/08.

INCARICA

i sottoelencati dipendenti allo svolgimento delle attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di gestione dell'emergenza e di pronto soccorso come di seguito riportato per l'anno scolastico 2023/24.

Gli addetti individuati ove non formati, frequenteranno i previsti corsi di formazione e solo al termine degli stessi riceveranno formale incarico.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2023/24

Dirigente Scolastico	Prof. ^{ssa} Filomena M. Favicchio
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Ins. Filippo Valeria
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione	Ins. Castiello Raffaella
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Romano Francesco Antonio
Medico Competente	Dott.ssa Matarazzo Fernanda

PREPOSTI

Ruolo e nominativi delle figure scolastiche individuate come PREPOSTI	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di Preposto
Responsabile del Plesso Pomigliano Danza – CASTIELLO RAFFAELLA	LAVORATORI DEL PLESSO (Docenti e ATA)

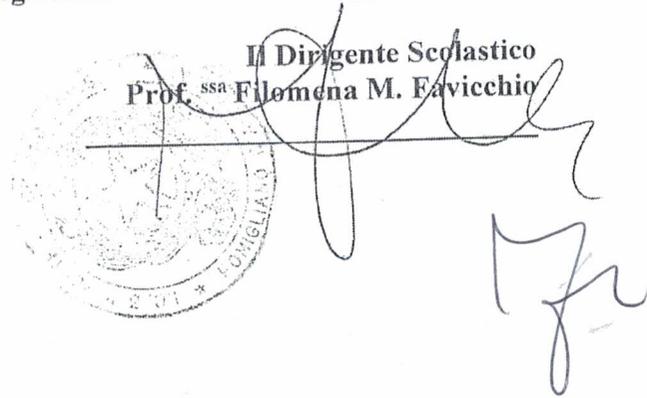
INCARICO	FIGURA	TITOLARE	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Ins. Tedesco Ernestina	Ins. De Simone Assunta
Attivazione suono intermittente campanella	Collaboratori scolastici Docente	Improta Giovanna	Vitale Antonietta
Diffusione ordine di evacuazione a voce in assenza di corrente elettrica	Docente 1 Collab. al P/T	Tedesco Ernestina Improta Giovanna	Vitale Antonietta
Chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad altri Organismi necessari.	Docente	Ins. De Simone Assunta	Tedesco Ernestina
Responsabile centro di raccolta esterno	Collaboratore	Improta Giovanna	COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO
Interruzione energia elettrica e gas	Non Docente Docente	Improta Giovanna	Tedesco Ernestina
Controllo operazioni di evacuazione	Docente 1 Collab. al P/T	Tedesco Ernestina Improta Giovanna	Tedesco Ernestina Improta Giovanna
Verifica giornaliera delle aule e degli ambienti scolastici	Non docente di piano Docente	Improta Giovanna	Vitale Antonietta D'Ambrosio Carmela
Verifica giornaliera delle zone di raccolta e dei percorsi per raggiungerle, dello stato degli estintori, degli idranti.	Docente	De Simone Assunta	Tedesco Ernestina
Controllo di apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed eventuale interruzione del traffico	Docente	Tedesco Ernestina	De Simone Assunta
Verifica contenuto mensile delle cassette di Primo Soccorso.	Non Docente Docente	Improta Giovanna	De Simone Assunta
Compilazione del "Registro dei Controlli Periodici"	Non Docente	Improta Giovanna	Foria Concetta
Compilazione del Registro dei lavori di manutenzione avvenuti	Docente Non docente	Tedesco Ernestina Improta Giovanna	Tedesco Ernestina Improta Giovanna
Addetti al controllo sul divieto di fumo	Non docente	Improta Giovanna	De Simone Assunta Moccia Manuela
Addetti BLS Defibrillatori	Docente	De Simone Assunta	Castiello Raffaella
Incaricati per la lotta antincendio e gestione emergenza	Docente	De Simone Assunta Foria Concetta	De Simone Assunta Foria Concetta

Adetti al primo soccorso	Docente	Tedesco Ernestina Foria Concetta	Tedesco Ernestina Foria Concetta
--------------------------	---------	-------------------------------------	-------------------------------------

Incaricati dell'assistenza ai portatori di handicap Piano Primo	Docenti di sostegno, assistenti e collaboratori scolastici incaricati	D'Ambrosio Carmela Moccia Manuela Vitale Antonietta ASSISTENTI MATERIALI COLLAB. SCOLASTICI INC.	D'Ambrosio Carmela Moccia Manuela Vitale Antonietta ASSISTENTI MATERIALI COLLABORATORI SCOLASTICI INCARICATI
---	---	--	--

Il personale designato a tali incarichi sarà opportunamente formato circa le procedure da attuare in caso di emergenza e circa le modalità di svolgimento dell'incarico in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa **Filomena M. Favicchio**



Per conferma dell'avvenuta informazione
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Ins. Filippo Valeria

Filippo Valeria

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]