

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

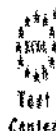
☎: 081.28.41.26 - ☎: 081.55.48.264

✉: edu812007@pec.istatunich.it

✉: info@istitutocomprensivomc.it

🌐: www.scuolapapa.it

🌐: www.istitutocomprensivomc.it



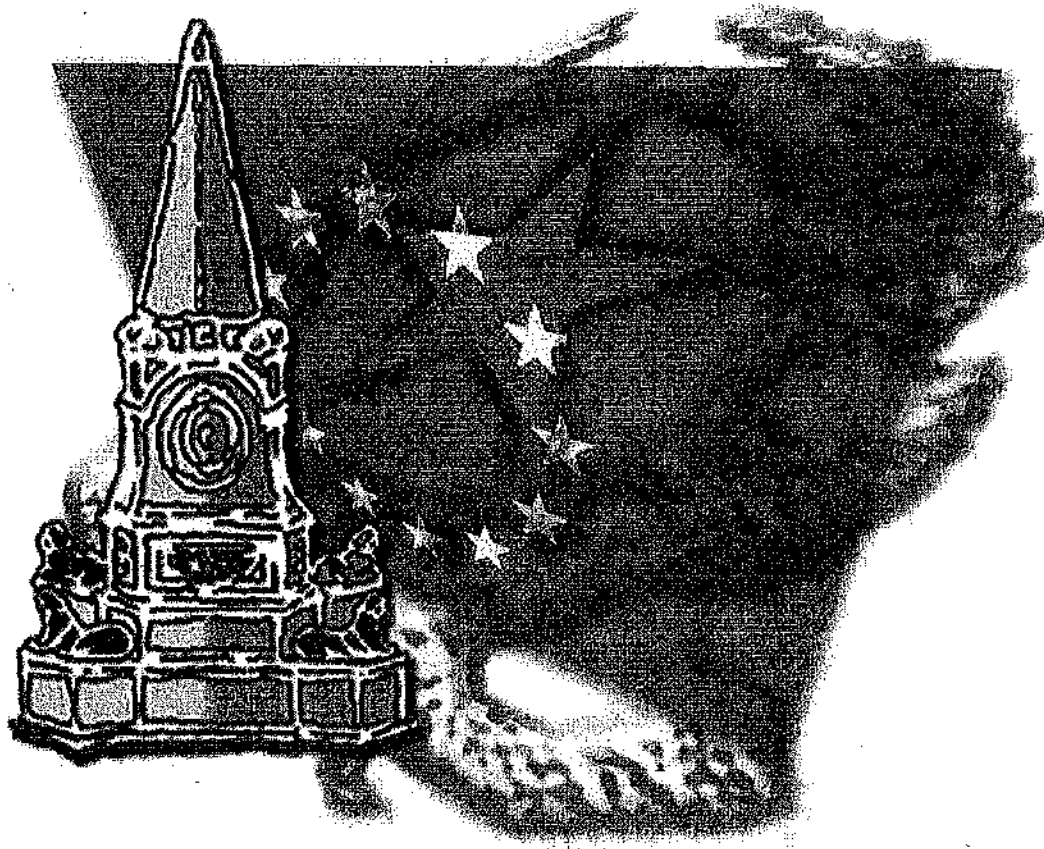
TRINITY
GRANVILLA

Test
Center

Contrattazione Integrativa d'Istituto

2021-2024

a.s. 2022-23



RSU
AGLI ATTI
Campo del Moricino



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.i. 80027100637

INSEZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

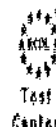
tel. 081.26.41.26 - fax 081.55.48.264

Aut. Min. 01/20079, 02/20079

Info@istitutocomprensivomoricino.it

www.scuolapopolare.it

www.istitutocomprensivomoricino.it



TRINITY

Test Center

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica "Campo del Moricino" di Napoli.
2. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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 dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

19/12/2022



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nella bacheca digitale sul sito della scuola. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

- Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 – 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

- Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

- Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAICM12007 c.f. 80027100697

UFFICIO: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

☎: 081.38.41.26 - ☎: 081.55.48.264

✉: naicm12007@pec.it

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

✉: www.scuolamoricino.it

✉: www.istitutocomprensivomoricino.it

ECCO

Test
Center

TRINITY

Test
Center

- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

- Assemblee sindacali

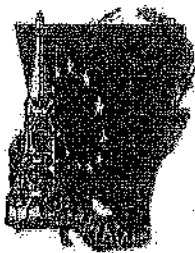
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può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

- Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

- Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n.2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. L. 80027100637

DIREZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

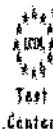
tel: 081.28.41.26 - fax: 081.55.48.264

tel: 081.28.41.26 fax: 081.55.48.264

info@istitutocomprensivomoricino.it

www.scuolapartecipati.it

www.istitutocomprensivomoricino.it



tel: 081.28.41.26 fax: 081.55.48.264

info@istitutocomprensivomoricino.it

www.scuolapartecipati.it

www.istitutocomprensivomoricino.it

Art. 5 – Rapporti fra RSU e dirigente

4. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
5. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
6. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
7. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino 22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. I. 80027100637

INRE/VON/ Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

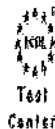
Pr: 081.28.41.26 - A: 081.55.48.264

F: 081.28.27.99 (centralino)

F: info@istitutocomprensivodm.it

W: www.icampomoricino.it

W: www.istitutocomprensivodm.it



TRINITY

TRINITY

TRINITY

TRINITY

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

C1 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 22 c. 4 lett.)

- Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D. Lgs 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

FORMAZIONE

Il processo di formazione del personale, in servizio presso questa Istituzione scolastica, ha iniziato il processo di formazione solo nell'a.s. 2019/20. Durante il suddetto anno, una discreta parte dei docenti ha partecipato al corso sul primo soccorso pur non avendo seguito il corso propedeutico di formazione base. Il RLS ha invece seguito, suddividendolo tra l'a.s. 2019-20 ed il 2020-21, un corso organizzato dall'Università Federico II.



ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 00027100697

DIREZIONE: Piazza G. Pope, 7 - 80142 (NA)

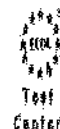
tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istitutocompensivom.it

http://www.iccamposcivom.it

http://www.istitutocompensivom.it



TRINITY

Testi

Center

Nell'anno scolastico 2020-21, si è organizzato per tutto il personale scolastico dell'Istituto Comprensivo Campo del Moricino, la seguente formazione:

- Cronoprogramma per la formazione di tutti i lavoratori in servizio in materia di sicurezza, secondo i contenuti e la durata previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e s.m.i., così come dettato dall'art. 37 D. Lgs. 81/08 e dei rischi derivanti dal COVID-19. Il corso, articolato su 12 ore (di cui 6 sincrone e 6 asincrone), si è concluso con un test finale e la consegna di un attestato di frequenza e formazione.
- Corso di 8 ore rivolto ai preposti;
- Corso di 5 ore rivolto agli addetti al BLSD;
- Corso di 4 sulle misure anticovid rivolto a tutto il personale scolastico.

Nell'anno scolastico 2021-22 si è organizzato:

- il corso per la lotta all'antincendio ed alla emergenza, per rischio medio di 8 ore, rivolto agli addetti all'antincendio ed all'emergenza (18 persone);

Nell'anno scolastico 2022-23 si è organizzato

- ☐ Corso di aggiornamento sulle misure anticovid di un'ora rivolto a tutto il personale.

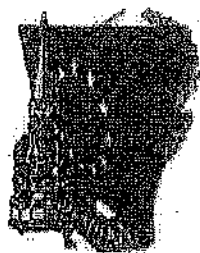
Per il personale ATA, la formazione è effettuata maggiormente in orario straordinario, con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Per quanto attiene al personale docente, la formazione è effettuata sempre fuori orario di servizio, ma questa attività rientra nel computo del calcolo delle 40 ore annue previste per riunioni collegiali, dipartimentali e altre riunioni di carattere funzionale all'insegnamento previste dal contratto all'art.29 comma 3 lettera a)

- Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, ha organizzato il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, n. lavoratori designati tra docenti e ATA, sono stati formati e posseggono le capacità necessarie e dispongono dei mezzi necessari allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

In applicazione dell'art. 40 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) il Documento valutazione dei rischi è stato redatto da un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione designato dal Dirigente Scolastico. Il documento è stato revisionato per tener conto delle variazioni intervenute in seguito all'emergenza Covid-19.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. I. 60027/10037

DIREZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

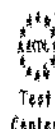
tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

P: 081.20076 fax 081.20076

E: info@istitutocomprensivomoricino.it

www.scuolapazzeri.it

www.istitutocomprensivomoricino.it



Test Center

TRINITY

Test Center

Il Dirigente, ex art. 41 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) indice una riunione periodica di prevenzione e protezione alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Riguardo all'uso dei video-terminali si osserveranno le seguenti regole:

1. Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.
2. Nel corso della giornata lavorativa, si osserverà una pausa ogni due ore di esposizione al video terminale.

INFORMAZIONE

L'informazione viene data dal RSPP durante gli incontri collegiali per i docenti e prima delle prove di evacuazione per il personale ATA.

I responsabili delle varie sedi sono delegati a dare l'informativa sul divieto di fumo.

PROVE DI EVACUAZIONE

Sono previste due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso. Le prove vengono programmate in precedenza secondo le modalità di legge e sospese solo in caso di eventi di notevole o grave entità.

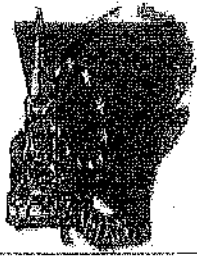
RAPPORTI CON ENTE LOCALE

Sono continuamente richiesti, per i vari plessi dell'Istituto, al Comune, proprietario degli immobili scolastici e fornitore delle suppellettili, interventi di riduzione dei rischi che riguardano la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata ogni anno al Comune.

Informativa sull'organizzazione e misure intraprese per il contrasto e il contenimento della diffusione di COVID-19.

Rispetto a tale punto, per l'anno scolastico 2021/2022 va necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell'emergenza Covid-19 così come emanata dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS) e le Ordinanze regionali e nazionali di seguito citate:

- Piano scuola 2020-2021: Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 giusto prof. n. m. pl. A00GABMI. Registro Decreti R.0000039.26-06-2020.



- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2020/2021 (decreto del Ministro dell'Istruzione del 03/08/2020 n. 80);
- Estratto del verbale n. 34 del 12/07/2021 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico di cui all'O.C.D.P.C. n. 751 del 2021;
- Estratto del verbale n. 39 del 05/08/2021 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico di cui all'O.C.D.P.C. n. 751 del 2021.
- Decreto Legge 06 agosto 2021 n. 111.
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022" giusto prot. m_pi.AOOGABMI.Registro Decreti.R.00000257.06-08-2021.
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID 19 del 14/08/2021.
- Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2) giusto prot. 0036254-11/08/2021-DGPRES-DGPRES-P;
- Chiarimento n.3 del 3 settembre 2021 "Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 ed altre misure relative alle presenze in ambito scolastico" del Presidente della Regione Campania.

Ulteriori riferimenti guida:

- Rapporto Covid ISS n. 58 del 28/08/2020;

Riguardo alle misure di sicurezza intraprese, esse sono state:

a) Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi, scale sono frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature è effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.

3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - sono effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

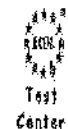
4- Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).

6- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, il DS ha indicato le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che devono essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Ambito 14 cod. NAIC812007 G.I. 80027100637
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 50142 (NA)
tel: 081.20.41.26 - fax 081.55.49.363
e-mail: info@istitutocomprensivomr.it
www.scuolaprimariamr.it
www.istitutocomprensivomr.it



TRINITY
Test Center

7- A tutto il personale docente, Ata e studenti, in questo periodo di emergenza e fino all'esaurimento delle scorte, è fornita una scorta settimanale di mascherine chirurgiche rapportata al numero ed al fabbisogno degli allievi. La consegna avviene nelle classi settimanalmente da parte dei collaboratori scolastici.

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, è previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

9- Gli alunni della scuola dell'infanzia non indossano la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, è previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, mascherina fp2, se richiesta.

b) Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: scaglionamento orario degli ingressi e delle uscite, percorsi di ingresso e di uscita differenziati per le varie classi del plesso, laddove possibile.

2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

3- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, sono previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

4- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi sono predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso, laddove le caratteristiche strutturali e logistiche degli edifici lo permettono. Nei locali dove tale distanziamento non è previsto è sempre obbligatorio indossare la mascherina chirurgica, come da normativa vigente;

5- Per tutti i locali scolastici è indicato, attraverso un cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

6- Per quanto riguarda gli spazi per il consumo del pasto vengono adottate le seguenti misure organizzative: consumo del pasto in classe dopo aver opportunamente igienizzato le mani ed il banco e laddove è possibile rispettare il distanziamento di 1 metro. Nelle aule dove tale distanziamento non è possibile, sono stati organizzati degli spazi, opportunamente igienizzati, negli androni adiacenti alle aule di appartenenza, dove gli allievi si alterneranno nel consumo della refezione scolastica.

c) Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS regola, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI. Per questi, ove possibile, è anche necessario individuare ed indicare i servizi igienici dedicati.



d) Vigilanza sanitaria

1-Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) sono attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

2-In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, sono stati individuati i Referenti scolastici per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona dei referenti di plesso, ossia Lina Medugno, Flavio Fonzo, Teresa Russo e solo per il plesso Sant'Eligio, Vita Rosanna. Per i Referenti (e suoi sostituti) è prevista una specifica formazione, su piattaforma dedicata dall'ISS. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili delle sedi e dei plessi della scuola.

3- E' stato individuato in ogni plesso un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

4- Sono stati affidati ai i referenti di sede ed i collaboratori scolastici, addetti alla vigilanza dell'ingresso, il controllo del green pass per l'accesso degli estranei.

e) Informazione e formazione

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico ha svolto adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola con le seguenti modalità: sito web scuola e anche su supporto fisico visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, sono state predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Le attività di formazione si sono svolte e si svolgeranno secondo le seguenti modalità: a distanza in modalità sincrona per tutto il personale.

Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

1-Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati sia entro il 31 agosto 2022, che nei successivi 4 mesi del prossimo anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

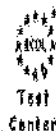
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812097 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

TELEFONO: 081.28.41.26 - FAX 081.55.48.264

E-MAIL: naic812097@pec.istruzione.it
info@istitutocomprensivomoricino.it
www.scuolaprimari.it
www.istitutocomprensivomoricino.it



TRINITY
Test
Center

3- Al personale al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro viene articolata in maniera flessibile, secondo le seguenti modalità: scaglioni d'orario ed in modalità di smart working per il personale amministrativo.

4- Al personale coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, verrà riconosciuto il compenso forfettario stabilito dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

5- Per i compensi, da riportare successivamente in modo organico nel contratto integrativo d'istituto, saranno utilizzate le risorse del fondo del MOF di scuola.

- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D.L.vo 81/08)

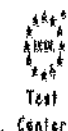
1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D. Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica.
 - 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, nonché quelle 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; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a dare delle informazioni e fare della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D. Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
3. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D. Lgs 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.
4. LA RSU conferma la nomina del docente Carmine Esposito, quale RLS, unico docente già in possesso anche della formazione e che sarà aggiornato come previsto dalla normativa vigente.

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino 22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. I.600271/00637
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)
tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264
e-mail: naic812007@pec.istruzione.it
info@istitutocomprendivomoricino.it
www.scuolaprimariaopen.it
www.istitutocomprendivomoricino.it



c2) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto, la modalità di utilizzazione del personale docente avviene in rapporto al piano dell'offerta formativa in particolare dando priorità alle attività strategiche approvate dal Collegio dei Docenti ed inserite nel Piano dell'Offerta Formativa. Il personale viene individuato dal Collegio docenti sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- competenze specifiche documentate;
- titoli professionali e culturali.

Per il personale ATA si fa riferimento al piano delle attività formulato dal DSGA, tenuto conto delle attività progettate dalla scuola.

In presenza di più candidati, in possesso degli stessi requisiti, si cerca di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale.

Per la ripartizione delle risorse si propone il 65% ai docenti ed il 35% al personale ATA.

c3) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Relativamente ai compensi accessori ai sensi del d.lgs. 165/2001, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, saranno collegati:

- alla performance individuale;
- alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate.

c4) I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate: il 65% al personale docente, il 35% al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA : 65% al personale docente, il 35 % al personale Ata

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	Ata
Fis		
Risorse ex art. 1, c.126, L.107/15	11.685,28	6.292,07



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. 1.80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

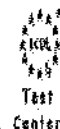
☎: 081.28.41.26 - ✉: 081.55.48.264

✉: naic812007@pec.istruzione.it

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

✉: www.centroscuolapoli.it

✉: www.istitutocomprensivomoricino.it



TRINITY

Test Center

Test Center

Test Center

c5) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero ed assemblea sindacale, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione della stessa, si possono individuare i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'accordo integrativo nazionale per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale. Per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame finale. Per il pagamento degli stipendi: il direttore dei servizi generali e amministrativi, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico. Sarà comunicato al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella individuazione del personale da obbligare, saranno indicati in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente si potrà effettuare un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero stati già obbligati al servizio in occasioni precedenti. L'accordo integrativo nazionale attribuisce al dirigente scolastico la competenza a determinare il numero delle unità del personale, appartenenti a ciascuna delle figure professionali che, in caso di sciopero ed assemblea sindacale, è tenuto a garantire i servizi minimi, in base alle esigenze della istituzione scolastica.

c6) 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

Il personale ATA può richiedere una flessibilità oraria in "entrata" ed in "uscita", consentendo ai lavoratori di conciliare l'attività lavorativa alle esigenze familiari, attraverso la scelta di mantenere inalterato il proprio orario di servizio settimanale oppure di fruire di una flessibilità nella distribuzione giornaliera dell'orario. Sarà ovviamente necessario tenere conto delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici e delle sedi, come risultanti dal piano delle attività proposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico, anche in base agli esiti dell'incontro con il personale di inizio anno scolastico. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i seguenti criteri, in ordine gerarchico:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6.

c7) 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

Attualmente le risorse sono amministrate dagli Ambiti territoriali e non dalle singole istituzioni scolastiche. Teoricamente il Contratto definisce quanto segue:

1. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) ha la piena facoltà di promuovere iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D. Lgs 297/94) e definire il Piano di formazione: non vi è altro soggetto che possa farlo. Esso delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per i docenti). Ciò vuol dire che anche la stessa definizione delle Unità formative, come declinate a suo tempo dalla nota del 15 settembre 2016 nr.2915, è nella facoltà esclusiva del Collegio docenti.
2. Rimane il diritto individuale del docente di fruire fino a 5 giorni di permesso per la formazione con esonero dal servizio e sostituzione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

tel. 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

email: naic812007@istruzione.it
naic812007@pec.istruzione.it
www.scuolapopolari.it
www.istitutocomprensivomoricino.it

Test
Center

TRINITY
Test
Center

3. A livello di istituzione scolastica, come prevede il nuovo CCNL, questa istituzione scolastica è disponibile a fornire gli elementi conoscitivi sulla ripartizione delle risorse assegnate per la formazione del personale.
4. Si aderisce alle reti per la formazione (di ambito o di territorio più ristretto o di ordine di scuola ecc.), deliberando tali decisioni sia a livello di Collegio che di Consiglio di Istituto.
5. Nelle delibere del Collegio e del Consiglio, ciascuna in relazione alle specifiche competenze, è opportuno porre la questione degli altri soggetti che, oltre al dirigente scolastico, rappresentano la scuola nella rete.
6. Anche le attività di formazione ATA, previste nel PTOF e dal piano predisposto dal DSGA, sono oggetto di relazioni sindacali. Occorrerà sempre porre in ogni sede la questione della partecipazione ai corsi di formazione "soprattutto" del personale a tempo determinato che voglia liberamente prendere parte alle attività.

c8) 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)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito, fermo restando che il dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione, ha facoltà di prenderne visione nel corso della normale durata di una giornata lavorativa e orientativamente dalle 7 alle 18,30 dei giorni lavorativi; la pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni di riunioni è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati; nel computo dei 5 giorni di preavviso non sono considerati i festivi.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

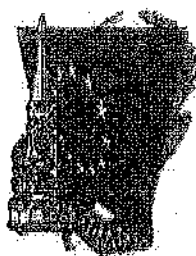
c9) I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Questo punto c9) prende in esame le conseguenze che le recenti innovazioni tecnologiche ed i processi di informatizzazione hanno avuto sui servizi amministrativi e di supporto all'attività scolastica. I nuovi processi di innovazione, in sede di contrattazione, potranno avere un riconoscimento di carattere economico. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare le singole professionalità.

Sono definite le seguenti attività, con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

- a) Sviluppo di metodologie didattiche legate all'innovazione tecnologica;
- b) Esecuzione di progetti comunitari;
- c) Formazione specifica nuovi applicativi per lo snellimento e la dematerializzazione della segreteria;
- d) Creazione di account interno Gsuite per docenti, alunni e personale ATA;
- e) Distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e sito;
- f) Avvio diffuso di Registro elettronico – Segreteria Digitale –

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino 22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.i. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

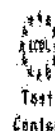
tel. 081.58.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istitutocomprensivomai.it

mailto:www.scuolapozzoleri.it

www.istitutocomprensivomai.it



TRINITY
Test
Center

- g) Cartelle di Drive per l'archiviazione della documentazione dei consigli di classe e dei dipartimenti
- h) Assistenza agli utenti in occasione delle iscrizioni on line degli alunni;
- i) Il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale;
- j) Altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- k) Gli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali;

Queste innovazioni possono coinvolgere tutti i profili ATA. Individuate le figure dotate di preparazione adeguata cui affidare i nuovi compiti e/o che abbiano dato la loro disponibilità, si potrà intervenire sul piano economico (con pagamento di straordinari oppure riconoscendo una intensificazione del lavoro assegnato). Nel caso in cui più persone siano dotate della relativa preparazione ovvero siano disponibili ad assolvere i nuovi compiti, sarà attuata una rotazione.

Art. 8 – Confronto

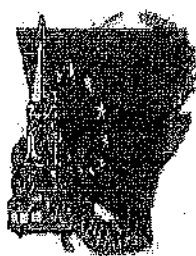
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

L'articolazione del tempo scuola nei diversi segmenti formativi è la seguente, in tempi normali:

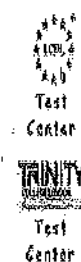
Scuola/Plesso	Tempo/Scuola	Orario	N° Classi/Sezioni
Scuola Infanzia Umberto	Tempo Pieno	08.30,35,40 ingresso 15.30,35,40 uscita	4
Scuola Infanzia A. Negri	Tempo Pieno	08.15 – 16.15	04
Scuola Infanzia Sant'Eligio	Tempo Pieno	08.15 – 16.15	03

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino _22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC612007 c.c. 80027100637
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)
Tel: 081.28.41.26 - Fax 081.55.48.264
E-mail: naic612007@pec.istruzione.it
info@istitutocomprensmoricino.it
www.scuolamoricino.it
www.istitutocomprensmoricino.it



Scuola Umberto/San Eligio	Primaria	Tempo Pieno	08.10,15,20,25,30 ingresso 15.50,55- 16.00,16,05,10 uscita	19
Scuola Primaria A. Negri		27 ore (III C, IV C e IV D, II D)	8,10:13:10 Lunedì mercoledì e venerdì 8,10 : 14,10 Martedì e giovedì	8
		29 ore (VC e VD)	8,5: 13,5 Lunedì 8,5: 14,5 Martedì Mercoledì, Giovedì e venerdì	
		32 ore (II D)	8,10 : 13,10 Lunedì e Mercoledì e venerdì 8,10: 15,10 Martedì e Giovedì	
		40 (I C)	8,15 :15,45 tutti i giorni	
Secondaria I grado Corradino		30 Ore	08.00 – 13,50	11
Secondaria I grado A. Negri		30 Ore	08.30 – 13.50	06

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente:

L'articolazione dell'orario di lavoro avviene come da CCNL. Nella formulazione dell'orario si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche equamente distribuite. L'orario minimo è di due ore ed è equa la distribuzione degli spacchi orari, dell'orario in uscita, dei rientri pomeridiani. Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività. Per i docenti in servizio su più scuole, più plessi o più classi si concorda all'inizio dell'anno scolastico o nel corso dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di garantire loro facoltà di non superare le ore previste per attività di non insegnamento. Altrettanto sono invitati a fare i docenti in servizio part-time o che completano presso altri istituti.

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto:

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze specifiche documentate;
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
- titoli professionali e culturali;
- ore a disposizione nell'organico dell'autonomia;



Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA

Orario di servizio del personale amministrativo:

Per l'anno scolastico 2022/23 la dotazione organica è di 6 assistenti amministrativi a tempo indeterminato. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali e si svolge su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, con un prolungamento pomeridiano fino alle ore 16,12. Il personale effettua un orario giornaliero di 7 h e 12 minuti.

Assist. ammin.	giorni	dalle ore	alle ore
Brizio Bianca Maria	dal lunedì al venerdì	7,48	15,00
Casciello Teresa	dal lunedì al venerdì	7,48	15,00
Corcione Fabrizia	dal lunedì al venerdì	7,48	15,00
Messina Tecla	dal lunedì al venerdì	9,00	16,12
Alo' Maria	dal lunedì al venerdì	7,48	15,00
Fescina Mariangela	dal lunedì al venerdì	7,48	15,00

La DSGA fino al 31/12/2022 in virtù della normativa svolge l'attività in smart working

Le altre unità svolgono l'attività in presenza.

Orario di servizio dei collaboratori scolastici:

Per l'anno scolastico 2022/2023 la dotazione organica è di 22 collaboratori scolastici a tempo indeterminato e 2 collaboratori scolastici a tempo determinato.

L'orario è di 36 ore distribuito su cinque giorni nel seguente modo:

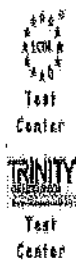
ORARIO DEFINITIVO Plesso "Umberto I"

Ingresso Umberto I – FIORE SALVATORE

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15
MARTEDÌ	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15
MERCOLEDÌ	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15	7,48 – 16,15



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100637 / e-mail: ic2007@scuolamoricino.it
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA) / e-mail: info@ic2007.comprensivomoricino.it
tel: 081.28.41.26 - fax 081.35.48.264 / e-mail: www.scuolamoricino.it
e-mail: www.ic2007.comprensivomoricino.it



GIOVEDÌ	7,48 - 16,15	7,48 - 16,15	7,48 - 16,15	7,48 - 16,15
VENERDÌ	7,48 - 16,15	7,48 - 16,15	7,48 - 16,15	7,48 - 16,15

Infanzia Umberto I - BIANCO AMALIA

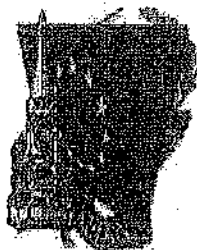
	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MARTEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MERCOLEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
GIOVEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
VENERDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48

Infanzia Umberto I - DI MAIO CONCETTA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
MARTEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
MERCOLEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
GIOVEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
VENERDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00

Primaria PIANO 2 Umberto I - TITTILLO NUNZIATA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
MARTEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito II cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

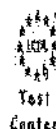
tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istaticecomprensivomoricino.it

http://www.scuolamoricino.it

http://www.istaticecomprensivomoricino.it



TRINITY
COLLEGIO

Test
Center

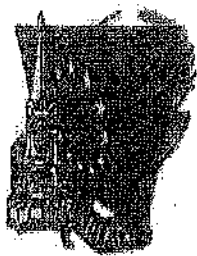
MERCOLEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
GIOVEDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00
VENERDÌ	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00

Primaria PIANO 2 Umberto I - PAPAGIOVANNI LUISA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MARTEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MERCOLEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
GIOVEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
VENERDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48

Primaria PIANO 3 Umberto I - IMPROTA ANTONIETTA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MARTEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MERCOLEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
GIOVEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
VENERDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 60142 (NA)

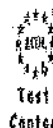
tel: 081.38.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istitutocomprensivocodna.it

mailto:www.scuolamoricino.it

mailto:www.istitutocomprensivocodna.it



naic812007@pec.istruzione.it

info@istitutocomprensivocodna.it

www.scuolamoricino.it

www.istitutocomprensivocodna.it

naic812007@pec.istruzione.it

info@istitutocomprensivocodna.it

www.scuolamoricino.it

www.istitutocomprensivocodna.it

Primaria Umberto I – LA ROCCA ANTONIETTA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
MARTEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
MERCOLEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
GIOVEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
VENERDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00

ORARIO DEFINITIVO Plesso "Ada Negri"

Infanzia Ada Negri – ESPOSITO RAFFAELLA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00
MARTEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00
MERCOLEDÌ	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00
GIOVEDÌ	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48
VENERDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00

Infanzia Ada Negri – SIMEONE ROSARIA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48
MARTEDÌ	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48	7,48 – 16,48
MERCOLEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAICM2007 e L. 60027100637

DIREZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

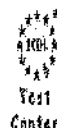
☎: 081.38.41.26 - ☎: 081.55.48.264

✉: naicm2007@pec.istruzione.it

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

✉: www.scuolamoricino.it

✉: naicm2007@pec.istruzione.it



TRINITY

TRINITY

TRINITY

TRINITY

GIOVEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00
VENERDÌ	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00	9,48 – 17,00

Infanzia Ada Negri – CUTOLO MARIA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00
MARTEDÌ	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30
MERCOLEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00	7,48 – 15,00
GIOVEDÌ	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30
VENERDÌ	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30	9,18 – 16,30

Primaria Ada Negri – D'AURIA ANNA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30
MARTEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30
MERCOLEDÌ	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00
GIOVEDÌ	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00
VENERDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30

Primaria Ada Negri – IORIO GENNARO

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00
MARTEDÌ	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito II cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

tel: 081.38.41.26 - fax 081.55.48.264

tel: 081.20076 per informazioni

info@istitutocomprensivomoricino.it

www.scuolapiazzepe.it

www.istitutocomprensivomoricino.it

Test
Center

TRINITY
Test
Center

MERCOLEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30
GIOVEDÌ	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30
VENERDÌ	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00	7,48 – 16,30	7,48 – 15,00

Secondaria Ada Negri

- MONTEFUSCO MICHELE: dal lunedì al venerdì ore 7,48 – 15,00
- ALIBERTI FORTUNATO: dal lunedì al venerdì ore 7,48 – 15,00
- LUONGO MICHELE: dal lunedì al venerdì ore 7,48 – 15,00

ORARIO DEFINITIVO Plesso "Corradino di Svevia"

Secondaria Corradino

- MINIERI FELICE: dal lunedì al venerdì ore 07,48 – 15,00
- TROTTA ALFONSO: dal lunedì al venerdì ore 07,48 – 15,00
- BENINCASA ALDO CIRO: dal lunedì al venerdì ore 7,48 – 15,00
- UZZI GIOVANNA: dal lunedì al venerdì ore 7,48 – 15,00
- VOIRA MARIO: dal lunedì al venerdì ore 7,48 – 15,00.

I collaboratori scolastici con l'attivazione dell'indirizzo musicale in ore pomeridiane effettueranno un turno pomeridiano dalle ore 9,00 alle ore 18,00 su rotazione giornaliera secondo un piano di rotazione settimanale.

ORARIO DEFINITIVO Plesso "S. Eligio"

Infanzia Sant'Eligio – BONITO LUISA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48
MARTEDÌ	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 11 cod. NAIC812007 c. I.8002710007

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.46.264

E-mail: naic812007@pec.istruzione.it

E-mail: info@istitutocomprensivomoricino.it

Website: www.scuolasperloper.it

Website: www.istitutocomprensivomoricino.it

Test
Center

TRINITY
Test
Center

MERCOLEDÌ	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48
GIOVEDÌ	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48
VENERDÌ	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48

Infanzia Sant'Eligio – STENA VINCENZA

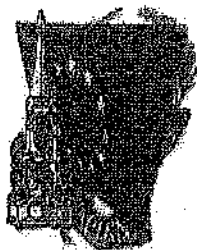
	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
MARTEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
MERCOLEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
GIOVEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
VENERDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00

Primaria Sant'Eligio – TOSCANO FERDINANDO

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
MARTEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
MERCOLEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
GIOVEDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00
VENERDÌ	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00

Primaria Sant'Eligio – DE ROSA FLORA

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDÌ	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48	10,48 – 17,00	7,48 – 16,48



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. 160027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

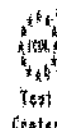
tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istitutocomprensivomil.it

http://www.scuolaspzlopez.it

mailto:naic812007@pec.istruzione.it



TRINITY

Testi
Center

MARTEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
MERCOLEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
GIOVEDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48
VENERDÌ	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48	10,48 - 17,00	7,48 - 16,48

Ore straordinarie e riposi compensativi:

Eventuali ore straordinarie all'orario di lavoro dovranno essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed effettivamente prestate. Laddove non preventivamente concordate o non debitamente giustificate esse non concorreranno alla maturazione di servizio straordinario. Lo straordinario non può avere carattere di ripetitività né può verificarsi con ricorrenza giornaliera o settimanale. Esse costituiscono un monte ore che può essere recuperato, previa autorizzazione del D.S.G.A., compatibilmente con le esigenze di servizio nelle seguenti modalità: fruizione di permessi brevi durante i periodi chiusura delle scuole (chiusure prefestive, vacanze di Natale, Pasqua)

La turnazione per le ferie estive verrà definita entro il 10 Giugno a seguito domanda inoltrata entro il 20 Maggio di ciascun anno; nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, in mancanza di disponibilità a modificare la propria richiesta, si procederà in via prioritaria ad acquisire un accordo tra i richiedenti o si utilizzerà la rotazione. I recuperi compensativi dovranno essere effettuati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e, comunque, per il personale assunto a tempo determinato entro la scadenza del contratto di lavoro. Misure più favorevoli possono essere previste in presenza di una proposta di una delle due parti in sede di contrattazione integrativa.

I criteri per l'assegnazione delle ore straordinarie sono:

- a) disponibilità raccolta tramite apposita modulistica;
- b) rotazione

Sostituzione dei colleghi assenti:

La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei colleghi presenti, anche con spostamento di plesso e con cambio di orario, secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità personale;
- b) rotazione.

La sostituzione che comporterà lo spostamento di sede, ma non incremento dell'orario di servizio né degli impegni assunti, verrà ricompensata in termini di flessibilità oraria.

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'orario delle lezioni (deve consentire un tempo-scuola articolato per i diversi gradi di scuola) ed all'organizzazione delle scuole. Per quest'ultimo aspetto, verificata la disponibilità del personale, si prevedono adattamenti flessibili (previa disponibilità del personale) dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di arricchimento didattico, aggiornamento o altre necessità. È prevista una turnazione su base settimanale o nell'arco della settimana, per garantire un equilibrato carico di lavoro. L'orario di lavoro si articola su 5 giorni lavorativi per tutti i gradi scolastici.



Nella determinazione dell'orario di servizio del personale si tiene conto dei seguenti criteri:

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;
- garantire un'equilibrata presenza di personale;
- valorizzare le competenze;
- garantire la presenza nelle scuole di un numero adeguato di addetti al Primo Soccorso e Antincendio.

Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze, potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato con un congruo anticipo. Nei giorni di sospensione delle lezioni l'orario di servizio per tutto il personale sarà antimeridiano (salvo esigenze collegate a riunioni pomeridiane, aggiornamento dei docenti, ecc. o lavori di manutenzione degli edifici).

c) competenze specifiche del personale.

Eventuale orario aggiuntivo, svolto dal personale per la sostituzione di colleghi assenti, sarà retribuito, secondo il vigente CCNL per le ore effettivamente svolte (entro il limite fissato dalla contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica) o recuperato. Le ore saranno recuperate previo accordo con il DSGA.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto:

Gli incarichi al personale ATA saranno assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA e sono finalizzati alla piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. Le assegnazioni degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica saranno effettuate tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale e a domanda degli interessati:

- 1) Titoli professionali attinenti alla mansione richiesta
- 2) Attività di formazione attinente alla mansione richiesta
- 3) Esigenze di servizio

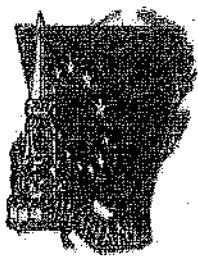
Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi.

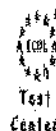
I vari docenti sono assegnati alle sedi dal dirigente scolastico tenendo conto, in via prioritaria, della continuità, quindi, della graduatoria e delle competenze professionali. Ordine nella scelta dell'assegnazione:

- Effettiva continuità nella classe (salvo diversa valutazione didattica motivata);
- Chiara e documentata condizione di salute compatibili con l'assegnazione ad un determinato plesso;
- Punteggio in graduatoria;
- Preferenze espresse dal docente;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. l. 60027100637
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)
tel. 081.29.41.26 - fax 081.55.46.264
e-mail: info@istitutocomprensivom.it
www.scuolamoricino.it



TRINITY
Testi
Center

- Rotazione tra i vari plessi, al termine del periodo garante della continuità sulla stessa classe, nei seguenti casi:
 - a. Esplicita richiesta a seguito di sopraggiunte esigenze di salute, familiari o di altra natura;
 - b. Utilizzazione delle competenze inerenti il proprio profilo professionale in rapporto al Piano di Miglioramento dell'Offerta Formativa;
 - c. Esigenze di servizio di carattere ordinario o straordinario allorquando si evince la mancata disponibilità a ricoprire un determinato posto.
- Elementi di valutazione noti al Dirigente Scolastico.

Nell'interesse generale della Scuola si terrà altresì conto della necessità di equilibrare l'assegnazione di docenti a tempo indeterminato e docenti a tempo determinato.

Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici.

L'Istituto Comprensivo Campo del Moricino di Napoli, per l'a.s. 2022/23 è formato: da n. 3 plessi dell'infanzia (A. Negri, Umberto e Sant'Eligio) e n.3 plessi di scuola primaria (A. Negri, Umberto e Sant'Eligio) e n.2 plessi secondaria di 1° grado (A. Negri e Corradino di Svevia).

Per garantire la funzionalità e la continuità dell'erogazione del servizio, le unità di personale vengono assegnate tenendo conto dei seguenti criteri: numero di classi e/ o sezioni, numero di alunni, organizzazione scolastica (n. rientri pomeridiani, alunni, riunioni, orario di apertura scuola, ecc.), garanzia del servizio minimo essenziale dei plessi in ogni periodo dell'anno scolastico.

Sulla base di tali criteri vengono assegnati:

- n. 8 collaboratori scolastici alla scuola dell'infanzia, primaria, sec. 1^a grado Plesso Ada Negri;
- n. 7 + 1 a T.D. collaboratori scolastici alla scuola infanzia e primaria Plesso Umberto;
- n. 3 + 1 a T.D. collaboratori scolastici alla scuola infanzia e primaria plesso Sant'Eligio;
- n. 3 + 2 a T.D. collaboratori scolastici alla Scuola Sec. I grado Corradino di Svevia.

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi scolastiche vengono osservati i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Continuità;
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Nel caso di richiesta di spostamento da un plesso ad un altro, vengono osservati i criteri sopraindicati. A parità di condizioni saranno considerati i seguenti criteri.

- 1) beneficiario di L.104/92;
- 2) assistenza parente con disabilità certificata ai sensi della L.104/92;
- 3) soggetto con patologia certificata dall'asl o da msn;
- 4) posizione in graduatoria;

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino _22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. I.60027100037

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 89042 (NA)

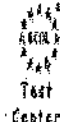
tel. 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

tel. 081.28.79.64 (centralino)

fax 081.28.79.64 (centralino)

www.iccamposdelmoricino.it

www.iccamposdelmoricino.it



TRINITY

Test Center

5) situazione familiari derivanti da affidamenti di minori.

Nel caso in cui una richiesta comporta una particolare valutazione di natura organizzativa, il Dirigente, sentito il Direttore, effettua l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri motivandoli agli interessati; può essere disposto lo spostamento in corso d'anno del personale, in presenza di particolari situazioni problematiche, data informativa alla RSU, che in caso di urgenza può anche essere successiva.

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Per i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, sono stati i seguenti:

- La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si favorirà una rotazione così come previsto nel documento prima indicato.
- La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
- Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio.

b4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

L'Istituto con tutte le attività programmate incentiva e promuove la legalità, la qualità del lavoro e del benessere organizzativo.

a. agevola l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che si configura come organizzazione basata sulle persone.

b. instaura nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, l'applicazione dei principi etici (validi in tutti i campi) alle attività e alle scelte proprie del campo della comunicazione, individuale o collettiva, ma soprattutto pubblica. Le strategie di manipolazione psicologica infatti spesso sono profondamente contrarie ai principi dell'etica, e se il pubblico ne diventa consapevole, è possibile rifiutarle e neutralizzarle.

c. La ricerca comune del senso di circolarità delle idee e dei valori che deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 08027100697

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mail: 812007@istruzione.it

info@istitutocomprensivomoricino.it

www.scuolacampoel.it

www.istitutocomprensivomoricino.it



L'istituto adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- chiare gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

L'insegnamento è considerato fra le professioni più predisposte allo sviluppo di problemi di salute mentale (ansia, depressione, rabbia, etc.), malattie fisiche (mal di testa, ulcera, reattività cardiovascolare, etc.), o sintomi comportamentali (assenza per malattia, minore impegno, assenteismo, etc.).

È inoltre disposta una turnazione (al termine del triennio) dei docenti nella assegnazione alle classi con alunni a rischio o particolarmente difficili.

Anche la formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti, sarà funzionale a prevenire stress lavoro correlato.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1, DEL D.LGS. n.165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI COMUNITARI

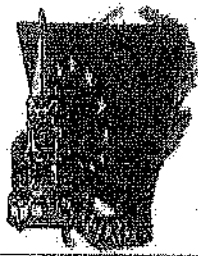
Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:

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

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono ripartite tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino _22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAICS12007 c.f. 80027100637
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)
tel. 081.284126 - fax 081.5548264
e-mail: naics12007@pec.istruzione.it
info@istitutocomprenbordon.it
www.scuolapapaper.it
www.istitutocomprenbordon.it

Test
Center
TRINITY
Test
Center

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti

Ritenuto che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa, le parti convergono su quanto di seguito articolato:

- Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

- Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di Contrattazione Decentrata d'Istituto relativamente ai criteri e all'impiego per la distribuzione delle risorse finanziarie riferite al MOF a.s. 2022/23 ed ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2023, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto, per la parte economica, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede a trasmettere ai revisori dei conti l'intera documentazione per la prevista certificazione.

- Composizione Generale BUDGET dell'istituzione scolastica

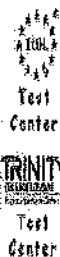
- VISTO l'art. 6 c.2, 33,84, 88 del CCNL Scuola 2006/2009;
- VISTE le risorse relative ai finanziamenti FIS/MOF disponibili per l'a.s. 2022/2023 come da nota prot. n.
- VISTE le economie dell'a.s. 2021/22

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino _22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAICM2007 G.E. 80027100637
DIREZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 60142 (NA)
Tel: 081.38.41.26 - Fax: 081.55.48.264
E-mail: naicm2007@pec.istruzione.it
info@istitutocomprensivomoricino.it
www.scuolagazzolucci.it
www.istitutocomprensivomoricino.it



Il budget relativo al MOF a.s 2022/23 è il seguente:

MOF A.S. 2022/23	Assegnazione A.S. 2022/23	Economie 2021/22	Totale Gestione GE.
FIS su C. U.	55.237,89	5.344,28	60.582,17
Funzioni Strumentali	5.479,85		5.479,85
Incarichi Specifici	3.066,24		3.066,24
Ore Eccedenti	3.619,00	683,77	4.302,77
Attività Compl. Ed. Fis.	1.088,15	3.351,73	4.439,88
Area a Rischio	2.127,63		2.127,63
Valorizzazione del Personale Scolastico	17.977,35		17.977,35
Totale MOF 2022/23	88.596,11		
Totale Economie 2021/22		9.379,78	
Totale Generale			97.975,89

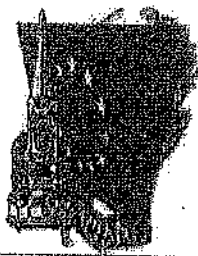
Totale FIS A.S. 2022/23

Totale FIS A.S. 2022/23	55.237,89
Economie FIS 2021/2022	5.344,28
Totale	60.582,17
Indennità Direzione	5.970,00
Indennità sostituto DSGA	1.152,00
Totale FIS 2022/23 DA CONTRATTARE	53.460,17

CRITERIO DI UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

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

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino _22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAICS12007 G.I. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

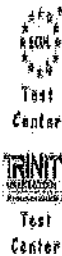
☎: 081.28.41.26 - ☎: 081.55.48.264

✉: info@istitutocomprensivodal.it

✉: info@istitutocomprensivodal.it

✉: www.scuolaparciparis.it

✉: www.istitutocomprensivodal.it



per fronteggiare l'emergenza Covid-19

IL prospetto indicante la proposta di utilizzo del FIS docenti ed ATA (Lord.DiP) 2022/2023, con i relativi importi da impegnare:

PERSONALE DOCENTE	65%	€ 32.327,35 + € 2.421,76 = 34.749,11
PERSONALE ATA	35%	€ 17.407,03 + € 1.304,03 = 18.711,06
TOTALE FIS		€ 49.734,38 + € 3.725,79 = 53.460,17

- Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e compensi da non porre a carico del FIS.

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono ripartite tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono utilizzati:

1. L'indennità di direzione al DSGA è pari ad euro € 5.970,00 e l'indennità del sostituto del DSGA che è pari ad € 1152,00.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
4. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

- Attività complementari di educazione fisica

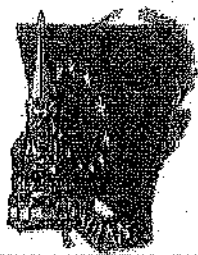
1. Il compenso spettante all'istituzione scolastica per l'attività di avviamento alla pratica sportiva, di cui all'art 87 del CCNL di comparto, sarà riconosciuto ai docenti dichiaratisi disponibili allo svolgimento delle attività. L'importo è di euro € 4.439,88 (LD).
2. S'intende che il corrispettivo economico avverrà solo a seguito delle attività svolte e documentate.

- Funzioni Strumentali

Alle funzioni strumentali, il cui compenso sarà ripartito tra (n.7) funzioni individuate dal Collegio dei docenti, è assegnata la somma di euro € 5.479,85 (LD).

1. S'intende che il corrispettivo economico avverrà solo a seguito di verifica delle attività svolte, con relazione esaustiva e dettagliata di ogni azione messa in campo e dei risultati di miglioramento ottenuti, a nome di ciascuna funzione.

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino _22/23



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAFC812007 c. I. 60027100637

INSE/CA/6 Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

☎: 081.28.41.26 - ☎: 081.55.48.264

✉: naic812007@pec.istruzione.it

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

✉: www.scuolamoricino.it

✉: www.istitutocomprensivomoricino.it

Test
Center

TRINITY
Test
Center

2. L'importo sarà suddiviso tra le 5 aree di attività, individuate dal Collegio dei docenti, la prima a sua volta suddivisa tra tre docenti, le altre 4 tra due docenti.
3. L'importo procapite sarà retribuito in misura proporzionale allo svolgimento dell'incarico

- Ore Eccedenti e flessibilità

Le ore effettivamente prestate per le sostituzioni brevi di colleghi assenti saranno retribuite come ore eccedenti.

- Area a rischio

I fondi relativi all'area a rischio, pari ad euro € 2.127,63 sono finalizzati al recupero e a percorsi per il consolidamento delle competenze di base, per contrastare la dispersione e la mortalità scolastica

- Compensi per i collaboratori del dirigente scolastico

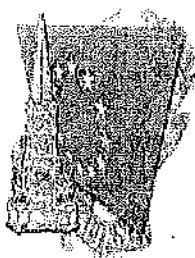
Il compenso per il collaboratore del dirigente è attribuito a due unità individuate alle quali sono affidati compiti di collaborazione nelle attività di gestione e coordinamento connesse alla progettazione e realizzazione del PTOF, nonché alla sostituzione del DS in caso di assenza dal servizio fino a tutto il 31/08/2023, con delega alla firma.

- Attribuzione incarichi specifici (art. 47)

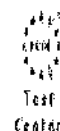
Esse verranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza all'handicap e al primo soccorso, riguarderanno principalmente il personale ATA

- PERSONALE ATA

1. Il fondo del personale ATA è ripartito tra i diversi profili in modo che ai collaboratori scolastici ed agli assistenti amministrativi sia assicurato un numero di ore funzionali allo svolgimento delle attività programmate.
2. Al personale impegnato durante il normale orario di lavoro in attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (attività su posti vacanti in attesa di nomina, sostituzione del personale assente, smaltimento lavori arretrati o imprevisti, ecc.) è assegnato un compenso come da tabella.
3. Le attività aggiuntive prestate in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite con compenso orario.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Ambito II - cod. NAIC812007 c.f. 80027100637
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)
P: 081.28.41.26 - F: 081.55.48.26
E: naic812007@istruzione.it
E: info@istitutocomprensivomd.it
E: www.istitutocomprensivomd.it



TRINITY
CENTER
Test
Center

4. Il lavoratore può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato.
5. Ove l'incarico non venisse accettato dal dipendente, si procederà a distribuire l'attività al personale resosi disponibile.

Tabella di dettaglio della ripartizione risorse docenti per attività organizzative/funzionali

FUNZIONE	ORE	COMP. ORARIO	TOTALE
COLLABORATORE DS 1	160	17,5	2.800,00 €
COLLABORATORE DS 2	140	17,5	2.450,00 €
RESPONSABILE PLESSO A.NEGRI	60	17,5	1.050,00 €
RESPONSABILE dei rapporti con il territorio	30	17,5	525,00 €
REFERENTE SCUOLA SEC. A. NEGRI	20	17,5	350,00 €
REFERENTE INFANZIA UMBERTO	18	17,5	315,00 €
REFERENTE INFANZIA A. NEGRI	18	17,5	315,00 €
REFERENTE INFANZIA e di sede S.ELIGIO	35	17,5	612,50 €
REFERENTE PRIMARIA A.NEGRI	30	17,5	525,00 €
REFERENTE PRIMARIA e di sede S.ELIGIO	50	17,5	875,00 €
REFERENTE INVALSI	20	17,5	350,00 €
			0,00 €
COORDINATORE DIP. SEC. (AREA UMANISTICA)	25	17,5	437,50 €
COORDINATORE DIPARTIMENTO SEC. (AREA SCIENTIFICA)	25	17,5	437,50 €
COORDINATORE DIPARTIMENTO PRIM. (AREA UMANISTICA)	25	17,5	437,50 €
			0,00 €



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80132 (NA)

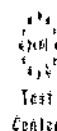
tel. 081.28.11.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istitutocomprensivomoricino.it

http://www.icampodelmoricino.it

http://www.istitutocomprensivomoricino.it



TRINITY
Test Center

Test Center

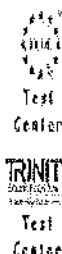
COORDINATORE DIPARTIMENTO PRIM.	25	17,5	437,50 €
(AREA SCIENTIFICA)			0,00 €
COORDINATORE DIPARTIMENTO INCLUSIONE	25	17,5	437,50 €
ANIMATORE DIGITALE	100	17,5	1.750,00 €
COORDINATORI DI CLASSE	616(14 ORE X44 CLASSI)	17,5	10.780,00 €
N.2 REFERENTI DI LABORATORIO	30 ORE (15 X 2)	17,5	525,00 €
n.4 REFERENTI DI BIBLIOTECA	40 ORE (10 X 4)	17,5	700,00 €
N.2 REFERENTI PER LE ATTIVITA' MOTORIE	30 ORE (15 X 2)	17,5	525,00 €
N.11 TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI	110 ORE (10 ORE X 11)	17,5	1.925,00 €
N.4 REFERENTI COVID	60 ORE (15 x 4)	17,5	1.050,00 €
Progetti	146,5	35	5.127,50 €
TOTALE ATTIVITA' FUNZIONALI			34.737,50 €
			32749,10 assegnato
FUNZIONI STRUMENTALI			
F.S. PTOF INFANZIA	30	17,5	525
F.S. PTOF PRIMARIA	30	17,5	525
F.S. PTOF SECONDARIA	30	17,5	525
F.S. ORIENTAMENTO E PROGETTI PRIMARIA	27	17,5	472,5
F.S. ORIENTAMENTO E PROGETTI SECONDARIA	27	17,5	472,5
F.S. INCLUSIONE SECONDARIA	27	17,5	472,5
F.S. INCLUSIONE INFANZIA PRIMARIA	27	17,5	472,5



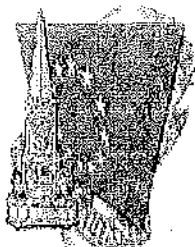
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.i. 80027100637
DIR. ZKSV: Piazza G. Pepe, 7 - 80042 (NA)
tel. 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it
mailto:info@istitutocomprensivomoricino.it
www.scuolaprimaria.it
www.istitutocomprensivomoricino.it



F.S. INCLUSIONE BES E DISPERSIONE SECONDARIA	27	17,5	472,5
F.S. INCLUSIONE BES E DISPERSIONE PRIMARIA	27	17,5	472,5
F.S. INNOVAZIONE TECNOLOGICA	30	17,5	525
REGISTRO ELETTRONICO ELETTRONICO PRIMARIA			
F.S. INNOVAZIONE TECNOLOGICA	30	17,5	525
DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA			
REGISTRO ELETTRONICO SECONDARIA			
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	312	17,5	5.460,00 €
			5479,85 assegnato
Ex Bonus valorizzazione	667	17,5	11.685,28
COMMISSIONE Invalsi primaria (2 docenti)	20	17,5	350,00 €
Commissione Invalsi secondaria (2 docenti)	20	17,5	350,00 €
COMMISSIONE bullismo (5 docenti)			0,00 €
	50	17,5	875,00 €
COMMISSIONE inclusione (8 membri)	80	17,5	1.400,00 €
Nucleo interno di valutazione	60	17,5	1050,00
Commissione viaggi (3 docenti)	30	17,5	525,00
Commissione per la formazione delle classi primaria e secondaria (composta da 2 membri per la primaria e per la secondaria)	40	17,5	700,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

tel. 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mailto:naic812007@pec.istruzione.it

mailto:info@istituto.comprensivomoricino.it

http://www.scuolapartigiana.it

http://www.istituto.comprensivomoricino.it



Test
Center

TRINITY
center

Test
Center

Commissione per la preparazione delle prove comuni (composta da 2 membri per la primaria e 2 per la secondaria)	40	17,5	700,00
Commissione per la produzione, condivisione e archiviazione di materiale didattico fruibile dal team docente di sezione e di classe/CdC/dipartimenti/ classi parallele (Archiviazione sulla piattaforma Google), (composta da 9 membri)	90	17,5	1575,00
Commissione per lo sviluppo sostenibile composta, da 5 membri	50	17,5	875,00
Fruitori di corsi di aggiornamento con ricadute significative sull'organizzazione scolastica e sulla didattica (al di fuori dei corsi sulla sicurezza), eccedenti le ore funzionali all'insegnamento	187	17,5	3097,5

11.685,28 €



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

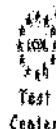
tel: 081.28.41.26 - fax 081.55.48.264

mail: naic812007@pec.istruzione.it

mail: info@istitutocomprenscuol.it

web: www.scuolapozzopoli.it

web: www.istitutocomprenscuol.it



mail: naic812007@pec.istruzione.it

mail: info@istitutocomprenscuol.it

web: www.scuolapozzopoli.it

web: www.istitutocomprenscuol.it

Preventivo Spese per compensi al Personale Ata a.sc. 2022/2023

FIS	Totale	18.711,06 €	35% ATA
VALORIZZAZIONE	Totale	6.292,07 €	35% ATA
INCARICHI SPECIFICI	Totale	3.066,24 €	
		28.069,37 €	

PREVISIONE SPESE		N. Personale ATA	ORE	ORE TOT.	
Collaboratori scolastici	Straordinario			766	9.575,00
	Intensificazione per le seguenti attività:				3.735,50
	Lavori di piccola Manutenzione	4	71	284	
	Sistemazione e distribuzione di materiale di pulizia	1	15	15	
	Sostituzione colleghi assenti			100	1.250,00
	TOTALE				14.562,50
Assistenti amm.vi	Valutazione titoli personale a T.D.	2	10	20	290,00
	Gestione pratiche ricostruzione di carriera correnti e arretrate	1	30	30	435,00
	Pratiche TFS con Passweb	2	20	40	580,00
	Autoformazione	6	5	30	435,00
	Gestione sportello relazioni con il pubblico	2	22,5	45	652,50
	Compilazione diplomi	2	20	40	580,00
	Supporto alle famiglie iscrizioni online	1	20	20	290,00
	Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	6	10	60	870,00
	TOTALE				4.132,50
Totale generale FIS Personale ATA					18.695,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c.f. 80027100537

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 89142 (NA)

☎: 081.26.41.26 - ☎ 081.55.48.264

✉: naic812007@pec.scuola.it

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

☎: www.scuolaprimariadell.it

☎: www.istitutocomprensivomoricino.it

Test
Center

TRINITY
Test
Center

VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA					
		N. Personale ATA	Ore	Ore Tot	IMPORTO
Collab. Scolastici	Collaboratori scolastici				4.552,07 €
	Cura nell'igiene personale scuola Infanzia	6	20	120	
	Flessibilità oraria e maggior carico di lavoro	20	12	244	
Assist. Amm.vi	Assistenti amministrativi				1.740,00 €
	Flessibilità organizzativa	4	30	120	
	TOTALE				6.292,07 €
INCARICHI SPECIFICI					
		N.			IMPORTO
Collab. Scolastici	Assistenza alunni H infanzia e primaria (n. 1 CS € 350,00; n. 1 CS € 250,00 n. 1 CS € 250,00; n. 1 CS € 250,00)	4			1.100,00 €
	Somministrazione farmaci	1			200,00 €
	Servizio fotocopie	4			750,00 €
	Servizio esterno	1			187,50 €
Assist. Amm.vi :	Coordinamento aree di gestione	2			828,74 €
	TOTALE				3.066,24 €

All'Assistente Messina Tecla, In quanto beneficiaria delle posizioni economiche di cui agli artt. 47 e 48 CCNL 07, come modificati dagli artt. 1 e 2 della Sequenza contrattuale per il Personale Ata prevista dall'art. 62 CCNL 07, a norma del 3° comma art. 1 della stessa, sarà affidato l'incarico di:

- Coordinamento e gestione dell'Area Affari generali e supporto all'area Didattica.

All'Assistente Alo' Maria, In quanto beneficiaria delle posizioni economiche di cui agli artt. 47 e 48 CCNL 07, come modificati dagli artt. 1 e 2 della Sequenza contrattuale per il Personale Ata prevista dall'art. 62 CCNL 07, a norma del 3° comma art. 1 della stessa, sarà affidato l'incarico di:

- Coordinamento e gestione dell'Area Personale e dell'Area Amministrativo-contabile.

Compatibilmente con le risorse disponibili, vengono proposti inoltre i seguenti incarichi, con relativi compensi:

- Coordinamento e gestione dell'Area Amministrativo-contabile per i Progetti
- Coordinamento e gestione dell'Area Alunni

L'incarico affida il coordinamento di una determinata area e consiste nella gestione autonoma della stessa, sotto la supervisione e il controllo del DSGA.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 c. l. 50027/100637

INDIRIZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80132 (NA)

☎: 081.28.41.26 - ☎: 081.55.48.264

☎: 081.28.41.26 ☎: 081.55.48.264

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

✉: www.icam.moricino.it

✉: www.istitutocomprensivomoricino.it

Test
Center

TRINITY
Test
Center

Funzioni miste: Servizio di Refezione comunale

Per lo svolgimento delle Funzioni miste relative al Servizio di Refezione erogato dal Comune di Napoli per l'anno scolastico 2022/23, si propone di compensare il servizio di supporto amministrativo e di assistenza alla mensa in base al Contributo assegnato dal Comune.

Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze, ma tali attività saranno rendicontate con appositi verbali dai Referenti delle attività e con compilazione finale della Rendicontazione comprensiva del Report in autocertificazione delle ore svolte e della Relazione quali/quantitativa rispetto ai risultati percentualmente ottenuti di miglioramento.

Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati al termine delle attività, entro il 31 agosto 2023, previa verifica dell'avvenuto espletamento, acquisizione dei registri, relazioni e documentazioni prodotte e caricamento disponibilità risorse.

Informazione successiva

Relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando prospetti e allegati.

Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste si utilizzeranno le risorse del presente accordo previa nuova contrattazione.

Verifica, monitoraggio

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali modifiche per intervenute variazioni dei parametri di calcolo.
2. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAJCS12007 c.f. 80027100637

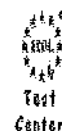
DIR/CNE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

☎: 081.38.41.26 - ☎: 081.55.48.264

✉: info@istitutocomprensivomoricino.it

✉: www.scuolapz/loperz.it

✉: www.istitutocomprensivomoricino.it



TRINITY
 TRINITY

Test
 Center

NORME TRANSITORIE E FINALI

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi

LETTO, APPROVATO, SOTTOSCRITTO

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa

Pirella

Per la delegazione di parte sindacale

Le RSU

Esposito Carmine

Esposito Patrizia

Fonzo Flavio

Carmine Esposito
Patrizia Esposito
Flavio Fonzo

Organizzazioni sindacali

Sigla sindacale

Nome e Cognome

Firma

CISL Scuola

FLC CGIL

Monre

ANTONIA ANTONIO

GIOVAMBATTISTA BRUSA

I.C. Campo del Moricino Contrattazione di Istituto Moricino 22/23

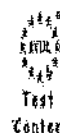
Antonino Antonio
Luigi Brusca

19/11/2022



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CAMPO DEL MORICINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Ambito 14 cod. NAIC812007 e I.80027100637 P: 081.55.48.264
DIREZIONE Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA) P: 081.55.48.264
E: 081.28.41.26 - F: 081.55.48.264 P: 081.55.48.264
E: info@istitutocomprensivomoricino.it P: 081.55.48.264
E: www.scuolaprimariamoricino.it P: 081.55.48.264
E: www.istitutocomprensivomoricino.it



TRINITY
Test
Center

Il presente Contratto integrativo di Istituto è composto da 42 pagine numerate e firmate da tutti i trattanti.

Copia del presente Contratto Integrativo di Istituto viene consegnata a tutti i contraenti e inviato ai REVISORI DEI CONTI PER IL CONTROLLO DI LEGITTIMITA'. Successivamente a tale controllo, se non vi sono rilievi da parte dei revisori, il contratto si ritiene definitivamente approvato da tutti i contraenti.