



ISTITUTO SUPERIORE "GENTILESCHI"

Via Nuova Agnano, 30 80125 Napoli

tel. 081/7624019

CF: 80023960638

CODICE ID: nais06800b

MAIL: nais06800b@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO AS 2020 /21

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto "Gentileschi", basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Gentileschi di Napoli e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto 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 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nell'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 (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nell'atrio dell'istituto; in aula docenti
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Rf H R 1

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 4 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. In questo as 2020/21 il numero di ore complessive per i permessi sindacali è di 43 da ripartire tra le RSU.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 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 e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico nella sede;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede, 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.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e l'orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale docente (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

RP
3

- 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);
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e

nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui la sede dell'istituto sia sede di elezioni, il personale ivi impiegato non assolverà alcun obbligo di servizio.

Art. 18 - Flessibilità oraria

L'orario del personale ata è articolato su 36 ore settimanali e viene svolto su cinque giorni dal lunedì al venerdì. Per far fronte alle attività amministrative previste ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel PTOF e alle direttive impartite dal D.S. gli uffici di segreteria restano aperti tutti i giorni sino alle ore 16,15. La copertura dell'orario di lavoro è garantita con prestazioni di lavoro straordinario e flessibilità in entrata di due assistenti amministrativi.

Per i collaboratori scolastici, per garantire l'apertura dell'Istituto sino alle ore 17,00 è prevista la presenza giornaliera a rotazione di n. 2 collaboratori scolastici con orario di ingresso alle ore 8,00. Le ore eccedenti le sette ore e dodici minuti giornalieri è garantita mediante prestazioni di lavoro straordinario.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

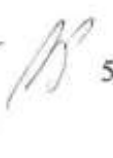
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

a) Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

- b) Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

  5 

2. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante comunicazione interna.
6. Per i corsi di formazione obbligatoria per le figure sensibili, compatibilmente con il funzionamento didattico, sarà previsto il recupero dell'orario di servizio o la coincidenza con lo stesso orario di servizio/lavoro

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da organigramma delle figure sensibili di seguito illustrato:

DATORE DI LAVORO- Dirigente Scolastico		
	Dott.ssa Paola Albertazzi	
MEDICO COMPETENTE		
	Dott. Corrado Fiore	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)		
	Arch. Bavaro Clotilde	
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)		
ADDETTO AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE		
	Sig. ra G. Di Liello Sig. C. Esposito Dott. S. Della Monaco	coordinatore dell'emergenza
ADDETTO ANTINCENDIO		con ulteriore mansione di
PIANO TERRA	Prof.ssa E. Hernandez	Addetto alle verifiche porte antincendio
	Sig.ra C. Esposito	chiudere gas in caso di emergenza

	PIANO PRIMO	Prof. B. Pica	
	PIANO SECONDO	Sig. S. De Mattia	Addetto alla verifica aula informatica
ADDETTO PRIMO SOCCORSO			
	PIANO TERRA		De Mattia Sandro, Giannuzzi Luigi, Gubinelli Donatella, Iovine Amelia, Curci Anna, Dattilo Valter, De Martino Pierpaolo, De Rosa Gabriella, Indrizzi Annamaria, Iovine Agnello, Keller Fiorella, Lebro Tiziana, Lento Laura, Manti Sabrina, Quintavalle Daiana, Rosato Rita, Russo Giuseppe, Salvatore Margherita, E. Hernandez, Aracri Stefania, A. Fiorillo
	PIANO PRIMO		Aiello Raffaella, Ammendola Rosa, Apuzzo Paolo, Aracri Stefania, De Simone Maria, Del Vecchio Rosanna, Di Francia Dario, Di Matteo Nunzio, Di Pesa Rossella, Morandi Mara, Mumoli Rita, Musella Maria, Salzillo Caterina, Sasso Rosario, Scognamiglio Silvana, Tartaglia Maria, De Mattia Sandro, Bruno Pica, Maria Musella,
	PIANO SECONDO		Bellomi Maddalena, Bianchi Donatella, Casola Elisabetta, Chiarolanza Massimo, Colella Francesca, Fiorentino Caterina, Fiorillo Amelia, Forte Maria, Franco Paola, Gubinelli Donatella, Parisi Antonio, Porzio Marialuisa, Chicherchia Giuseppina, Di Liello Giuseppina, Barucco Simona ¹ , D. Gubinelli, S. Russo De Cerase
ADDETTO AL DEFIBRILLATORE			
		Addetto	prof. Ssa Aracri, Adelaide Musella, Iovine Agnello
		Addetto	Prof. Sandro De Mattia, Giuseppina Di Liello
PREPOSTO			
		Preposto	dott. Della Monaco
		Preposto	Hernandez Vaquerizo E.M.
		Preposto	prof. Ssa Aracri
		Preposto	sig. Nunziata, sig. De Mattia
		Preposto	sig. ra C. Esposito
		Preposto alla chiusura dell'elettricità in caso di emergenza	Sig. ra Musella
Addetto al Registro D.P.I. e al Registro delle Manutenzioni			
		Preposto	Allocca Saverio
Addetto al Registro Verifica Porte di Emergenza			
		Preposto	Fasano Nunzia

¹ La dipendente al momento è in aspettativa

Handwritten signatures and initials:
 H-
 def
 7
 R

Addetto al Registro Verifica Mitigazione Rischio Incendi Laboratorio Scientifico		
☐	Preposto	Sig.ra Esposito
Addetto al Registro Verifica Mitigazione Rischio Incendi Laboratori Computer		
☐	Preposto	Sig. De Mattia, Biagio Nunziata

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/2020 il Responsabile SPP è l'architetto Clotilde Bavaro

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e, ove eletto, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e degli alunni impegnati in percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e l'orientamento, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

 9 RP

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo non ha individuato alcun membro del personale interno disponibile a ricoprire tale ruolo.

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, qualora si dovesse in futuro individuare, rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

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

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte alla luce dell'accordo nazionale del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione sottoscritto dall'Aran e dalle O.O.S.S.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono definiti dallo specifico protocollo sottoscritto dalle O.O.S.S. firmatarie del CCNL in data 27 gennaio 2021.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado- IDEI);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. Percorsi per lo sviluppo di Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- m. progetti nazionali e comunitari (Erasmus);
- n. eventuali residui anni precedenti (economie).

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal MIUR con nota prot.n. 23072 del 30.09.2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 2 punti di erogazione;
- 66 unità di personale docente in organico di diritto;
- 19 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 23072 del 30.09.2020 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2020 di € 20.356,72 e gennaio - agosto 2020 di € 40.713,43 come evidenziato nella tabella sottostante.

Nella elencazione delle risorse finanziarie disponibili si è tenuto conto delle economie quantificate alla data del 31.08.2020, come da consultazione piano di riparto presente nel SIRGS e dell'assegnazione delle risorse per l'a.s. 2020/2021 ufficialmente comunicata dal MIUR, con nota prot. n. 23072 del 30.09.2020

N.	Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/2020	Risorse comunicate con NOTA MIUR 23072 del 30.09.2020	Modifiche in contrattazione	Totale
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	23.159,62	41.289,44	13.062,23	77.511,29
2	Funzioni Strumentali		3.352,16		3.352,16
3	Incarichi specifici del personale	32,89	2.054,88		2.087,77

4	Attività complementari di	4.420,20	2.191,94		6.612,14
5	Ore eccedenti sostituzione	11.561,17	2.391,82		13.952,99
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte	518,73	379,65		898,38
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	3.651,97	9.410,26	- 13.062,23	0,00
8	Risorse relative ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento destinate alla remunerazione del personale*	12.005,36 (9.046,99 lordo dip.)	5.223,63 (3.936,42 lordo dip.)		17.228,99 (12.983,41 lordo dip.)
9	Risorse relative a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale*				
10	Risorse specificamente destinate ai corsi per il recupero dei debiti formativi*	277,74 (209,30 lordo dip.)			277,74 (209,30 lordo dip.)
11	Risorse destinate ad attività di orientamento*	7.241,81 (5.457,28 lordo dip.)			7.241,81 (5.457,28 lordo dip.)

Le risorse indicate dal punto 1 al punto 7 sono gestite attraverso il sistema del cedolino unico e sono quantificate come **lordo dipendente**.

Le risorse indicate con l'asterisco dal punto 8 al punto 11 entrano direttamente nel programma annuale della scuola e la loro quantificazione è come **lordo Stato** (comprensiva degli oneri a carico del datore di lavoro).

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1	Gestione del P.T.O.F	€ 838,04
Area 2	Coordinamento dei percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e l'orientamento	€ 838,04
Area 3	Inclusione, integrazione e supporto agli alunni	€ 838,04
Area 4	Orientamento, accoglienza e continuità	€ 838,04

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti

[Handwritten signatures and initials]
11

all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Archiviazione diplomi e fascicoli	1 A.A.	€ 289,62
Addetto configurazione e manutenzione firewall Referente RPD -Amministratore di sistema	1 A.T.	€ 350,00
Servizi esterni	1 C.S.	€ 289,62
Apertura scuola in caso di emergenze: atti vandalici, furti, allerte meteo, allarme antifurto, sopralluoghi tecnici con responsabili EELL per manutenzioni	1 C.S.	€ 289,62
Piccola manutenzione e riparazioni	1 C.S.	€ 289,62
Ausilio alunni diversamente abili	1 C.S.	€ 260,00
Piccola manutenzione e riparazioni impianti elettrici	1 C.S.	€ 289,62

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.300,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA per un periodo di 15 gg. pari ad € 174,40 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 37.815,04 a cui vanno aggiunte le economie FIS quantificate al 31 agosto 2020 di € 23.159,62 e l'avanzo ed il budget del Fondo valorizzazione del personale scolastico. Destinato in sede di contrattazione a retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico (docenti e ATA) determinano un importo totale del FIS disponibile per la contrattazione di € 74.036,89 che viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

70 % - pari ad € 51.825,82 al personale docente

30 % - pari ad € 22.211,07 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in maniera indifferenziata, ai docenti ed 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:

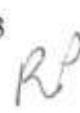
	LORDO DIPENDENTE
FIS TOTALE a.s. 2020/2021	41.289,44
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	3.300,00
INDENNITA' SOSTITUTI DSGA per 15gg	174,40
TOTALE FIS DEPURATO DELLE INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO	37.815,04
ECONOMIE FIS AL 31.08.2020 comprensivo dell'avanzo e del budget valorizzazione personale scolastico destinato in sede di contrattazione a retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico (docenti e ATA)	36.221,85 (23.159,62 + 13.062,23)
TOTALE FIS DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE 2020/2021	€ 74.036,89
Quota FIS Docenti	€ 51.825,82
Quota FIS ATA	€ 22.211,07

Qualora il fondo per il pagamento delle ore di lavoro straordinario del personale Ata dovesse risultare incapiente, le parti concordano di rivedere la ripartizione percentuale delle quote fis dei docenti/ata

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 51.825,82 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 5.250,00 per la retribuzione del primo collaboratore, di € 4.375,00 per il secondo collaboratore. L'importo restante di € 42.200,82 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (delibera n.12 del collegio dei docenti del 04/09/2020).

Attività	Unità di personale	Ore riconosciute	Compenso lordo dipendente
Primo collaboratore del DS	1	300	5.250,00
Secondo collaboratore del DS	1	250	4.375,00
Coordinatore uscite didattiche	1	20	350,00
Coordinatore viaggi di istruzione	2	2 x 20 = 40	700,00
Coordinatore Incontri per Assi culturali	3	3 x 8 = 24	420,00
Gruppo Lavoro inclusione	12	12 x 6 = 72	1.260,00
Coordinamento Processi di valutazione INVALSI	2	2 x 22 = 44	770,00
Referente Piano dell'Inclusività	1	38	665,00
Responsabile Biblioteca	1	20	350,00
Responsabile Organizzazione spazi laboratoriali	1	1 x 40 = 40	700,00
Responsabile dell'accompagnamento della classe		-----	-----
Viaggio di istruzione			
Referente Istruzione domiciliare	1	10	175,00
Animatore digitale	1	30	525,00
Gruppo di Lavoro Erasmus	4	4 x 18 = 72	1.260,00
Coordinatore di classe V	7	7 x 25 = 175	3.062,50
Coordinatore di classe I-IV	27	27 x 21 = 567	9.922,50
Nucleo Interno di Valutazione	5	5 x 20 = 100	1.750,00
Responsabile del Coordinamento dirigenziale per gli organi collegiali	1	20	350,00
Tutor Docente Neo-immesso	4	4 x 10 = 40	700,00
Supporto informatico alle iscrizioni (ex open day)	6	6 x 10 = 60	1.050,00
Referente e coordinatore per l'Educazione civica	1	1 x 15	262,50
Gruppo di lavoro per il curriculum di ed. civica	4	4 x 15 = 60	1.050,00
Gruppo di lavoro per il PIANO DELLE DIDATTICHE DIGITALI INTEGRATE	4	4 x 20 = 80	1.400,00
Referente cyberbullismo	1	15	262,50
Referente Innovazione digitale	1	18	315,00
Referente sito web	3	3 x 25 = 75	1.312,50
Referente Eccellenze	1	15	262,50
Referente COVID	1	100	1.750,00
Promotore percorsi CLIL	3	3 x 10 = 30	525,00
RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO: INFORMAZIONE COSTANTE DEI COLLEGHI MEDIANTE INVIO DI MAIL, DOCUMENTAZIONE DIDATTICA COORDINAMENTO DEGLI ESAMI DI STATO E RESPONSABILE DEL PLICO TELEMATICO	2	2 x 5 = 10	175,00
PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELLO STAFF DI SUPPORTO ALLA DIRIGENZA (IN OCCASIONE DELLA REVISIONE ORARI E TURNAZIONI CLASSI PER MISURE ANTICOID, PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI, ..)	13	13 x 8 = 104	1.820,00
TOTALE PARZIALE			42.770,00
PROGETTI	Unità di personale	Ore riconosciute	Compenso lordo dipendente
Coordinamento progetto Certificazione LINGUA TEDESCA	1	1 x 5 ore di progettazione	87,50



13

Referente Progetto Immagine è il senso	1	6 ore di progettazione	105,00
Referente Progetto Scuola e Volontariato	1	1x 20 =20 Tutoraggio a distanza 1 x 3 ore di progettazione	350,00 52,50
Coordinamento PROGETTO regionale NAPOLITIME: Premio letterario	1	1x 5 ore di progettazione	87,50
Coordinamento PROGETTO "APPRENDISTI CICERONI: FAI"	1	1x5 ore di progettazione	87,50
Referente Progetto Sportello integrazione linguistica alunni stranieri	1	1x 20 docenza	700,00
Referente Progetto Bel tipo che sei Educazione animale assistita	1	20 tutoraggio	350,00
Referente Progetto Bel tipo che sei (A voce alta)	1	25 tutoraggio	437,50
Referente Progetto Bel tipo che sei (Cittadinanza attiva con il FAI)	1	25 tutoraggio	437,50
Referente del Progetto di prevenzione al Cyberbullismo e di Cittadinanza digitale	1	6 ore di tutoraggio in affiancamento a esperto esterno	105,00
Referenti PROGETTO "SAPERE AUDE"	2	2 x 2 ore di progettazione 2x20 docenza 2x20 tutoraggio	70,00 1.400,00 700,00 2.170,00
Referenti del PROGETTO CINEMA IN LINGUA SPAGNOLA	3	3x4 ore di progettazione 3x4 ore di docenza 3 x4 ore di tutoraggio	210,00 420,00 210,00 840,00
Referente OLIMPIADI DELLA CULTURA E DEL TALENTO	1	10 ore di tutoraggio	175,00
Referente CAMPIONATO NAZIONALE DELLE LINGUE	1	5 ore di tutoraggio 5 ore di docenza	87,50 175,00 262,50
Referente CINEMA IN LINGUA FRANCESE	1	8 ore di tutoraggio 2 ore di progettazione	140,00 35,00 175,00

Referente Certificazione linguistica DELF	3	3x 5 progettazione e coordinamento	262,50
Referente PER IL COORDINAMENTO Progetto SPORTELLO ASCOLTO finanziato dal miur	1	1x 10 coordinamento e tutoraggio	175,00
Referente certificazione linguistica DELE	1	1 x 5 ore di tutoraggio	87,50
TOTALE PARZIALE PROGETTI			6.947,50
TOTALE COMPLESSIVO ATTIVITA' + PROGETTI			49.717,50

51.825,82 – 49.717,50 = 2.108,32 (H. 42 x eventuali corsi IDEI)

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 22.211,07 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla Tabella sottostante

ATTIVITA'	Unità di personale	Ore riconosciute	Compenso lordo dipendente
Ore di lavoro straordinario A.A.	3	3x53 = 159	2.305,50
Ore di lavoro straordinario C.S.	12	12x73 = 876	10.950,00
Ore di lavoro straordinario A.T.	2	2x20=40	580,00
Intensificazione attività per lavorativa per CS (maggiori responsabilità, apertura e chiusura locali, impegno per sanificazione e pulizia straordinaria)	12	50x 12=600	7.500,00
-Intensificazione attività per lavorativa per A.A.	4	4x10= 40	580,00
Intensificazione attività per lavorativa per A.T.	2	2x10=20	290,00
TOTALE STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE			22.205,50

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.191,94) a cui si aggiungono le economie di € 4.420,20 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.35 - Compensi per aree a rischio o derivanti da progetti PON FSE

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, così come eventualmente deliberate dal collegio dei docenti.

Art.36 - Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

L'importo di € 9.410,26 quale risorsa assegnata dal MIUR per il periodo settembre 2020/agosto 2021 per la valorizzazione del personale scolastico a cui si aggiunge l'economia dell'anno precedente di € 3.651,97 per un importo complessivo di € 13.062,23 è stata utilizzata dalla contrattazione integrativa d'Istituto per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007.

Art.37 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero delle criticità apprenditive e i debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello in itinere e di corsi di recupero a fine anno scol.

[Handwritten signatures and initials]

- Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare, durante il corso dell'anno scolastico fino al termine del II quadrimestre, appuntamento con il docente di disciplina secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
- I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali. Potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di luglio. Le modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, con studenti del biennio e del triennio.
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 10 ore e superiore alle 30 ore.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso orario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

L'importo disponibile per le eventuali attività di recupero è di € 2.317,62 lordo dipendente, comprensivo dell'avanzo risultante dal Programma annuale.

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 15 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art.39 - Risorse per la Formazione del personale (punto i) e criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la Formazione

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

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- La fruizione dei permessi, chiesti mediante istanza presentata almeno con 3 giorni di anticipo, verrà garantita nella misura massima del 5% del personale docente in servizio e a un massimo di 2 membri del personale Ata nella stessa giornata lavorativa. Per il personale docente la fruizione dei permessi per ogni singolo evento di formazione/aggiornamento professionale viene garantita sulla base della precedenza nella presentazione della domanda considerando, tuttavia, il principio di rotazione finalizzato a garantire a tutti i membri del personale insegnante della scuola di partecipare a iniziative di valorizzazione culturale e professionale.

Art.40 -

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e l'orientamento sono ripartite tra i docenti secondo la tabella sottostante. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto (compreso il personale amministrativo/tecnico) prestando lavoro in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio sia come funzione di tutor, sia come funzione di esperto-docente.

funzione	Docenti/ata	IMPORTO COMPLESSIVO a disposizione dell'as 2020/2021
TUTOR per funzione di accompagnamento presso	19docenti	Avanzo 12.005,36 + 5.223,63

struttura ospitante e supervisione		Totale 17.228,99 lordo stato (€ 12.983,41 lordo dipendente)
Attività di docenza	2 docenti	

Le risorse complessivi disponibili saranno utilizzate per € 4.032,00 per i compensi da riconoscere alle strutture ospitanti per la co-progettazione sia delle attività in aula sia dei periodi di apprendimento nei contesti lavorativi, condivisa ed approvata da tutti i soggetti coinvolti nel PCTO, come da convenzioni stipulate con gli Enti partner e agli atti di questa Istituzione scolastica. L'importo disponibile per il pagamento dei compensi al personale interno, sia per l'attività di tutoraggio che attività di docenza, è quindi di € 13.196,99 lordo stato (€ 17.228,99 - € 4.032,00) corrispondente ad € 9.944,98 lordo dipendente.

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati i seguenti criteri:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Tutto il personale che si rendesse disponibile a partecipare, senza esclusione alcuna. Eventualmente si può ricorrere alla rotazione in caso di più disponibilità di personale, per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno determinate competenze digitali e in termini di conoscenza della piattaforma informatica. Nel caso più personale fosse competente e disponibile, anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività e la microrganizzazione di Istituto da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.43 - Individuazione dei criteri

my  17  RP

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - 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);
 - personale che effettua terapie specialistiche opportunamente documentate
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/09/di ogni a.s.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri dell'anzianità anagrafica.

Art.44 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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.45 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica può comunicare, oltre che affidando alla consueta comunicazione cartacea, con il proprio personale esclusivamente:
 - via telefonica
 - via mail istituzionale (dedicata o nais06800b@istruzione.it) o pec

escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne se non per motivi comprovati di urgenza e di estrema eccezionalità.

3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che esclusivamente la segreteria didattica, la vicedirigenza o il referente della comunicazione interna (designato dal Collegio dei Docenti) per i docenti e il DSGA, e la segreteria (settore personale) per il personale ATA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione della posta elettronica o il telefono per inviare comunicazioni al personale diverse da quelle cartacee.

4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti di comunicazione telefonici o informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

- a-Entro le ore 17 delle giornate lavorative
- b-Dopo le ore 7,40 delle giornate lavorative
- c- prima delle ore 17,00 del le giornate prefestive

Al di fuori di tali fasce orarie il personale è legittimato ad esercitare la disconnessione comunicativa recependo le comunicazioni nella giornata lavorativa successiva.

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve espressamente non autorizzare l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO VI

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

Art.46 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - Esecuzione di procedure amministrative
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività quali rapporto con Enti Locali.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate ad altre attività approvate dal Collegio dei Docenti.

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.50 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.51 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha l'esclusivo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti
4. Le parti contraenti sono tenute al rispetto del regolamento Europeo sulla tutela dei dati personali e dei dati sensibili di ciascun lavoratore.

Napoli, 6 aprile 2021

LE PARTI

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Paola Alberfizzi

Paola Alberfizzi



RSU e Organizzazioni Sindacali

Margherita Salvane

I TERMINALI ASSOCIATIVI

FED. UIL SCUOLA RUA
Ruffa

FL CGIL Prof Saggese Antonio
FIRMATO DIGITALMENTE

Firmato digitalmente da
Antonio Lucio Rocco Saggese

CN = Saggese Antonio Lucio Rocco
O = Ordine degli Ingegneri di Napoli
T = Ingegnere
C = IT

CISL SCUOLA
Rita Pensato