

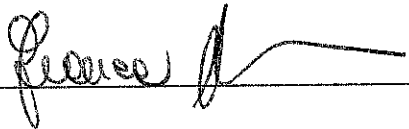


CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

IPOSTESI 2020/2021

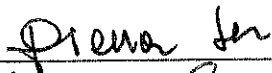
Per la parte pubblica

Prof.ssa Masi Franca


  
\_\_\_\_\_

Per la R. S. U.

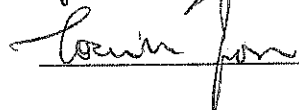
Prof.ssa Ler Diana

  
\_\_\_\_\_

Prof. Oliano Michelangelo

  
\_\_\_\_\_

Sig. Frasci Carmine

  
\_\_\_\_\_

I DELEGATI DELLE OO.SS

Nelle persone di :

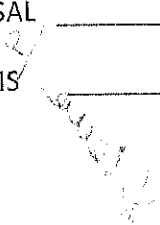
FLC CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS CONFSAI \_\_\_\_\_

GILDA-UNAMS \_\_\_\_\_





Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2021 il giorno 01 del mese di febbraio, alle ore 13.50, presso l'I.I.S "Della Corte - Vanvitelli" di Cava de' Tirreni, in sede di contrattazione integrativa a livello d'istituto, a conclusione delle attività iniziate il 7 settembre 2020 le parti costituite:

- **La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Masi Franca

- **La delegazione di parte sindacale, costituita:**

dalla RSU nelle persone di:

Prof.ssa Ler Diana

Prof. Oliano Michelangelo

Sig. Frasci Carmine

VISTI il D.L.n.29 del 3/2/98 e s. m. e i., il D.L.n.80 del 31/3/98 e s. m. e i.;

VISTI il C.C.N.L. 1995 per le parti non modificate e non integrate ed il C.C.N.L. relativo al quadriennio normativo 1998-2001 del personale del comparto Scuola nonché il C.C.N.L. relativo al personale del comparto scuola del 19/04/2018 ;

VISTI lo "Statuto dei lavoratori" (L.n.300/1970) e l'art.3 del D.P.R.n.394/88;

VISTA la CM 243/1999;

VISTA la CM 107/2001;

VISTO l'art. 22 del C.C.N.L. Comparto Scuola del 19/04/2018;

VISTO il Contratto secondo biennio economico del 23/01/2009;

VISTE le sequenze contrattuali dell'8 Aprile e del 25 Luglio 2008;

VISTO l'art. 2 comma 197 Legge 291/ 2009(Finanziaria 2010);

VISTO il D.Lgs. n.150 del 27/10/2009;

VISTA la legge 107/2015;

*Prof.ssa Masi Franca*  
*Prof. Oliano Michelangelo*  
*Sig. Frasci Carmine*

*Prof.ssa Masi Franca*



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

VISTA l'accordo economico dell'1/8/2018 tra le organizzazioni sindacali e il MIUR ;

VISTO l'IPOTESI di CCNI MIUR/OOSS del 18/09/2019;

VISTA la nota MIUR Direzione Generale n.23072 del 30/09/2020

VISTO l'art. 1 comma 249 della legge di bilancio 2020 n.160 del 27/12/2019;

CONSIDERATA l'entità della quota del Fondo MOF per l'Istituzione Scolastica;

TENUTO conto della quota del Fondo Unico per il Miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione Scolastica che è stata destinata al personale docente e ATA nell'anno scolastico 2020/21;

TENUTO conto della quota del Fondo destinato a retribuire le attività gestionali e organizzative di collaborazione con il Dirigente Scolastico nell'a.s . 2020/21;

RITENUTO che nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

stipulano la seguente ipotesi di

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### Art.1 Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, con le differenziazioni previste dalle norme vigenti.

### Art.2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2019/2020 ,2020/2021,2021/2022.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando

*Piane  
fer*

*trime fra  
Ja ole*



non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

### Art.3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse

### Art. 4 Interpretazione Autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro giorni 7 dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta;
2. Per dar luogo al procedimento di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La stessa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa;
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo d'istituto.

### Art. 5 - Orario di servizio personale docente

L'orario settimanale è di 18 ore di lezione di 60 minuti ciascuna distribuito nell'arco dell'intera settimana. I docenti, impegnandosi a garantire comunque il regolare svolgimento dei programmi, al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa dell'istituto, nel quadro del loro impegno offrono:

- a) la disponibilità al ricevimento delle famiglie – in appuntamenti prefissati – in orario antimeridiano indicato dal docente;
- b) le attività dei dipartimenti disciplinari: promozione di incontri tra docenti per confronto sulle esperienze, sulle metodologie, sui libri di testo, sulle verifiche, sulle sperimentazioni, sull'individuazione degli obiettivi delle discipline per ogni classe, sulla definizione dei contenuti minimi, sui criteri di valutazione, sull'uso dei sussidi didattici, dei laboratori, dei libri di testo, sull'elaborazione di proposte di variazione ai programmi e di promozione di eventuali attività a carattere innovativo, ricevimento studenti;
- c) la disponibilità gratuita ad accompagnare gli allievi nelle varie uscite didattiche della durata di un giorno;
- d) l'attività di sorveglianza sugli allievi con la presenza in istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e con particolare vigilanza al cambio dell'ora all'uscita degli allievi;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



- e) l'inserimento delle valutazioni attribuite agli alunni sulla piattaforma SCUOLANEXT sul sito Internet della scuola;
- f) l'accompagnamento degli allievi negli spostamenti aula-palestra-laboratori.
- g) ulteriori ore di servizio da recuperare, a loro richiesta, di norma nelle prime o ultime ore di lezione dei giorni successivi al servizio effettuato al fine di assicurare il miglior dell'istituzione scolastica ed in considerazione dell'esiguità dei fondi assegnati per le supplenze giornaliere, onde garantire una efficiente e costante tutela degli allievi in termini di sicurezza, in caso di assenza degli insegnanti, i docenti su base volontaria, e senza aggravio finanziario.

Non vi è obbligo della firma né della presenza nei giorni in cui non vi è attività didattica.

#### **Art. 6 Formazione delle classi ed attribuzione dei docenti alle cattedre**

La formazione delle classi prime deve essere fatta con equa distribuzione di giudizi (sufficiente, buono, etc.) attribuiti dalla scuola media inferiore, compatibilmente con le preferenze espresse all'atto d'iscrizione.

Per mancanza di allievi, deve essere soppressa la sezione con minor numero di alunni pervenuti dalla classe precedente della stessa sezione.

L'assegnazione delle cattedre deve essere fatta nel rispetto dell'art. 396 del decreto legislativo n. 297/94 e comunicata al docente. Le cattedre verranno assegnate dal D.S. seguendo i principi

- della continuità didattica nella classe, ove possibile;
- posizione nella graduatoria d'istituto; a
- anzianità di servizio e di permanenza nella scuola;
- particolari esigenze segnalate.

#### **Art. 7 Criteri per l'assegnazione delle ore destinate a supplenza**

Le supplenze brevi in sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate ai docenti tenuti al completamento del proprio orario di servizio, a partire da coloro i quali nel corso della settimana sono meno impegnati in lezioni curriculari.

Per assegnare eventuali ulteriori supplenze il D.S. utilizzerà il personale che ad inizio anno scolastico avrà manifestato la propria disponibilità a svolgere ore eccedenti (da un minimo di una ad un massimo di sei ore settimanali).

Tali ore (evidenziate con diversa lettera e/o colore nell'orario scolastico) saranno retribuite solo se effettivamente prestate: la disponibilità, pertanto, non comporterà per tali docenti alcun obbligo di presenza se non necessaria. Se trattasi di disponibilità data in anticipo al proprio orario di servizio, il

*Primo Per*

*Primo Per*  
*Primo Per*



docente sarà avvisato (se possibile) il giorno prima oppure mediante telefonata dell'opportunità di effettuazione della supplenza.

In caso di disponibilità manifestata per un'ora che segue il termine dell'impegno curricolare giornaliero del docente, lo stesso-se non impegnato-sarà libero di allontanarsi dall'istituto.

Le ore di supplenza retribuite saranno assegnate prioritariamente ai docenti che ne hanno svolto un numero inferiore in precedenza e che hanno già completato l'orario di servizio.

Al fine del contenimento della spesa e per una migliore funzionalità della scuola pubblica, è previsto la possibilità volontaria di ore di supplenza, in sostituzione di docenti assenti, da recuperare, su richiesta dell'interessato/a, formulata con due giorni di anticipo e di norma per le prime o ultime ore, salvo caso eccezionale.

In base alla legge di stabilità 2015 le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal Dirigente Scolastico, anche al personale Collaboratore scolastico. Ovviamente tali ore potranno essere retribuite solo se effettivamente prestate oltre il proprio orario d'obbligo di servizio.

#### Art. 7-b Criteri per le Sostituzioni dei Docenti Assenti

Le sostituzioni devono essere organizzate in modo che, nei limiti del possibile, sia salvaguardato il diritto all'istruzione degli alunni. Durante l'ora di sostituzione i docenti sono tenuti a proporre alla classe attività didattiche, di approfondimento o integrazione delle attività curricolari. Come tali possono intendersi, a titolo esemplificativo: la spiegazione o l'approfondimento di argomenti disciplinari anche diversi dalla materia del docente che viene sostituito, l'esecuzione e/o la correzione di compiti assegnati, lo svolgimento di lavori di gruppo o giochi didattici, la visione di film o documentari a scopo didattico ecc.

Si precisano i criteri di sostituzione dei docenti assenti, nell'ordine di priorità:

1. Docenti con **ore di disponibilità**.
2. Docenti **liberi** per assenza della classe.
3. Docenti che devono **recuperare ore di permesso già fruito**.
4. **Insegnanti di materia alternativa** alla religione cattolica, portando al seguito gli alunni assegnati.
5. **Insegnanti di sostegno**, in caso di assenza dell'alunno disabile, che **non** abbia in carico altri alunni portatori di handicap.
6. Se nella classe in cui il docente è assente è presente **l'insegnante per il sostegno, tale docente** assume la responsabilità a tutti gli effetti almeno per il tempo di permanenza nella classe previsto nel suo orario, se questa assunzione garantisce comunque il diritto dell'alunno disabile affidato.
7. Docenti in servizio in classi che, per motivi diversi, presentano un **numero esiguo di allievi** e che quindi accoglieranno un'altra classe possibilmente parallela;

*Diana Fer*



8. In caso di assenza di un docente curricolare, acquisita la disponibilità del docente di sostegno di altra classe, utilizza il **docente curricolare di altra classe per le sostituzioni e il docente di sostegno rimane sulla classe.**
9. Insegnanti che si rendono **disponibili a supplenze a pagamento** di ore eccedenti, privilegiando i docenti della stessa materia.
10. Nell'impossibilità di procedere secondo i precedenti punti, **si dividerà la classe**, oppure avendone la possibilità si utilizzerà un collaboratore scolastico per la sola vigilanza, stante che in base all'art. 2048 del codice civile l'alunno non può rimanere senza vigilanza.

Qualora in un'ora di lezione fossero disponibili più docenti con lo stesso requisito di priorità, così come sopra determinato, allora la scelta terrà conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:

- a. docente che insegna nella stessa classe del docente assente;
- b. docente che insegna la medesima disciplina del docente assente;
- c. docente con più ore settimanali a disposizione.

#### **Art. 8 Orario di servizio ed organizzazione del lavoro del personale ATA**

Per il personale ATA si prende atto dell'organizzazione concordata ad inizio anno con il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei SGA.

Il Dirigente Scolastico individua il personale ATA per lo svolgimento delle attività ordinaria e aggiuntive sulla base dei seguenti criteri: disponibilità, competenza, autonomia organizzativa, curriculum, esperienza pregressa in attività dello stesso tipo ed affini, formazione, equa distribuzione degli incarichi, graduatoria interna.

#### **Art. 9 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**

1. 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, rispettano:

- a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:
  - dalle ore 7,40 alle ore 14,40 nei periodi di svolgimento delle attività didattiche (orario antimeridiano e pomeridiano) il martedì dalle ore 7,40 alle ore 17,15;
  - dalle ore 7,40 alle ore 13,40 nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);

2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

- a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 30 minuti (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
- b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario articolato su 5 giorni settimanali con rientro il martedì pomeriggio e recupero il sabato;
- c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve

*Diana Fer*



- pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi , generali e di vigilanza ;
- d) il numero di unità di assistenti amministrativi e tecnici e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità orario di cui al presente articolo, sono previste nel piano delle attività del personale ATA;
  - e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
  - f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.
  - g) L'articolazione del monte ore (36) ordinario settimanale del personale su 6 giorni settimanali potrà subire variazioni in base all'andamento della situazione epidemiologica e dell'attività didattica in presenza.

#### **Art.10 Personale ATA : chiusura prefestiva**

La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal terzo comma dell'art. 36 del D.P.R. 10/04/1997, n.309, nonché dal presente articolo.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del PTOF e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi Collegiali è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, nonché in concomitanza con gli esami.

La chiusura prefestiva della Scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA circa il cumulo di lavoro in atto , qualora più del 50% del personale ATA in servizio alla data del 31 Ottobre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.

Il Dirigente Scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo, con congruo anticipo e , comunque, almeno due giorni prima.

Il personale interessato può estinguere il debito di lavoro dovuto alla chiusura prefestiva, con giorni di ferie o festività soppressa o anche con ore di servizio prestate (preferibilmente il giovedì) , mediante rientri pomeridiani durante le attività didattiche, come ore di lavoro straordinario non retribuite già effettuate e cumulate . Solo in caso di mancanza degli stessi , previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A, le ore di servizio non prestate durante la chiusura prefestiva devono essere recuperate entro e non oltre 60 gg. e comunque non oltre il 31 Agosto.

#### **Art.11 Permessi brevi**

Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale e, comunque per il personale docente

*Storace*

*Storace*

*Storace*





sino al massimo di ore due (art. 16 del C.C.N.L. ), non devono essere documentate nella richiesta fatta al D.S.

I permessi brevi, che saranno attribuiti compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere richiesti almeno due gg. prima salvo casi eccezionali, essi si intendono comunque concessi se il D.S., entro le 24 ore precedenti prioritariamente sulle proprie classi, non comunica il diniego motivato. I lavoratori recuperano tali permessi nei due mesi successivi, come previsto dal CCNL. In ogni caso al personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio.

### Art. 12 Permessi retribuiti

Il dipendente della scuola ha diritto , su sua domanda, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L., sulla base di idonea documentazione anche autocertificata a permessi retribuiti:

- a) per partecipazione a concorsi ed esami (gg. 8 complessivi) per anno scolastico ivi compresi quelli per il viaggio;
- b) lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado (giorni 3 per evento) anche non continuativi;
- c) legge 104/92 fino a tre giorni mensili.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 15 il dipendente della scuola ha diritto a tre giorni per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

La richiesta dei permessi retribuiti e della legge 104/92 deve essere fatta al D.S. 48 ore prima dell'evento, salvo casi eccezionali per i quali la richiesta può essere fatta entro le ore 8.00 dello stesso giorno mediante telefono o fax.

Per gli stessi motivi di cui all'art.15 C.C.N.L., sono fruibili i suddetti sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio. La richiesta di fruizione di tali ferie, come permessi retribuiti, deve avvenire 48 ore prima dell'evento, salvo casi eccezionali per i quali la richiesta può essere fatta prima delle ore 8.00 mediante fax o telefono.

Per quel che attiene il personale ATA si applica l'art.31,32,33 del CCNL2018.

### Art. 13 Ferie docenti

In riferimento ai sei giorni di ferie di cui ha diritto il personale docente durante il periodo di attività scolastica, di cui al c. 9 dell'art. 13 del CCNL, si precisa quanto segue:

- a) la richiesta deve essere effettuata almeno due giorni prima;

*Giulia Ser*



- b) in caso di numerose richieste per il medesimo giorno devono essere accolte prioritariamente le domande di colui che non abbia ancora usufruito di ferie e non abbia fatto registrare assenze per altre cause;
- c) il D. S. dovrà comunicare per iscritto il diniego motivato entro i 4 giorni successivi alla richiesta, che si intende accolta nel caso in cui non vi sia tale diniego;
- d) la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non venga a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Restano validi gli altri commi dell'art. 13 del CCNL.

#### Art. 14 Ferie personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo massimo di n.8 giorni può essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno due giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie estive, della durata di almeno quindici giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/07 - 31/08 di ciascun anno. A richiesta del dipendente, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A. , può prevedere, eccezionalmente, una diversa scansione. La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il 15/05 di ogni anno e il Dirigente scolastico avrà cura di rispondere entro 15 giorni dal termine di presentazione della richiesta. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

Nel caso in cui le richieste di ferie dovessero essere in numero tale da non poter garantire il servizio, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione d'impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera da cui iniziare.

#### Art.15 Permessi per le R.S.U.

11/07/2019

*Dr. Per*

*Dr. Per*  
*Dr. Per*



Le R.S.U. hanno diritto per l'espletamento del mandato a permessi sindacali per un totale orario corrispondente 25 minuti e 30 secondi per ogni personale di ruolo in servizio, la distribuzione del monte ora tra i soggetti è d'esclusiva competenza delle R.S.U.

#### **Art.16 Congedi parentali**

Vedi l'art. 12 del C. C. N. L.

#### **Art.17 Aggiornamento**

Il D.S. assicura il diritto all'aggiornamento ai sensi dell'art. 62 del C.C.N.L. A parità di richiesta si seguirà il criterio della rotazione, unicamente allo scopo di garantire il servizio minimo indispensabile.

#### **Art.18 Partecipazione agli scioperi**

Fermo restando le norme contrattuali allegate al CCNL Comparto Scuola 2002-2005 e la Legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n.83/2000, il diritto di sciopero si esercita rispettando anche le seguenti modalità:

- a) il personale scolastico che intende aderire o meno ad uno sciopero, può darne volontariamente preavviso scritto su richiesta del Dirigente scolastico;
- b) i Docenti che non scioperano si intendono in servizio per le ore di servizio di quel giorno;
- c) il Dirigente Scolastico, sulla base dei dati conoscitivi disponibili circa i Docenti aderenti allo sciopero, comunica alle famiglie degli studenti le modalità di funzionamento o la sospensione delle attività didattiche;
- d) per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio;
- e) in caso di sciopero l'Istituto garantisce i servizi essenziali che seguono con i contingenti indicati a fianco di ciascuna voce:
  - Vigilanza all'ingresso: un collaboratore scolastico
  - Segreteria: un assistente amministrativo;
  - Laboratorio : un assistente tecnico.

#### **Art.19 Rilevazione della partecipazione agli scioperi**

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione dello sciopero, l'istituzione scolastica fornisce alle R.S.U. ed ai rappresentanti di cui al contratto i relativi dati.

#### **Art.20 Albo e Spazio Sindacale. Accesso ai locali d'Istituto**

Le RSU hanno diritto di ingresso agli uffici dell'istituzione scolastica anche nelle ore di chiusura al pubblico, nel rispetto della legge 196/2003.

*Firma per*



Il D.S. assicura la tempestiva comunicazione nell'apposita bacheca sindacale sul sito dell'istituto.

### **Art. 21 Assemblee Sindacali**

Il personale con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per un totale di dieci ore annue ciascuno. All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore anno previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. che ne hanno diritto e dalle RSU.

La durata dell'assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora (60') né superiore a due (120').

### **Art.22 Modalità di convocazione di assemblea.**

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno, l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, sono rese note dai sindacati territoriali o dalle RSU almeno sei giorni prima, con fonogramma, fax o comunicazione scritta, protocollata nell'Istituto, al Dirigente Scolastico.

La comunicazione relativa alla convocazione di assemblea deve essere affissa all'albo e comunicata a tutto il personale interessato.

Nel termine delle successive 48 ore altre OO.SS. aventi diritto possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando unica assemblea o, nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate.

Contestualmente all'albo, il D.S. ne farà avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione di partecipazione del personale in servizio nell'orario di assemblea solo per il computo del totale di dieci ore annue che spetta a ciascun lavoratore.

Non va fornita attestazione di partecipazione all'assemblea.

Al personale non interpellato o non informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle dei docenti, compreso le ore intermedie del servizio scolastico.

### **Art.23 Svolgimento delle assemblee**

Il D.S. 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, dopo di aver disposto gli eventuali

*Dianna Ferri*

*Ferri*

*Dianna Ferri*



adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta servizio ed avvertendo le famiglie degli allievi.

Il personale che non ha dichiarato di partecipare all'assemblea svolge il suo normale orario di servizio.

Il preavviso di giorni 6 é ridotto a 4 per le assemblee che si svolgono fuori orario di servizio.

Non possono svolgersi assemblee sindacali in ore in cui si svolgono esami o scrutini finali.

Solo nel caso di partecipazione totale del personale ATA, saranno individuati a rotazione due addetti per categoria tenuti ad assumere i servizi essenziali e la vigilanza.

#### **Art.24 Modalità e tempi di informazione**

Il D.S. fornisce alle R.S.U. le informazioni di cui agli art. 5, 6 del CCNL alle R.S.U. la documentazione scritta sarà consegnata almeno cinque giorni prima di ogni incontro.

Il D.S. nel primo mese di ogni anno scolastico deve stabilire i suddetti incontri e provvederà a convocare i componenti R.S.U. e le OO.SS. aventi titolo, con almeno cinque giorni di preavviso.

La RSU, ed i sindacati abilitati possono sollecitare il D.S. convocherà i soggetti legittimati sulle materie oggetto d'informazione entro cinque giorni dalla richiesta.

Sarà redatto verbale, sottoscritto al termine di ogni incontro.

#### **Art.25 Patrocinio**

Le RSU e/o le OO.SS. legittimate, su delega degli interessati, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di Istituto, nel rispetto della legge 196/2003.

Il personale scolastico in attività o quiescenza può farsi rappresentare dal Sindacato per le procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituzione scolastica.

Le RSU e/o le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività, nei luoghi di lavoro, per tutte le materie previste dalle norme vigenti e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro, degli ambienti di lavoro i cui spazi e percorsi interni non possono essere modificati senza la preventiva informazione del RLS, nel rispetto delle norme di cui al D.L. 626 e s.m.e i.

L'ingresso delle R.S.U. e delle OO.SS. legittimate agli uffici di segreteria e dirigenza deve essere garantito in qualsiasi momento.

#### **Art.26 Referendum**

La RSU congiuntamente e/o le OO.SS. legittimate possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.

*Dioma fer*

*Dioma fer*

*Dioma fer*



La richiesta motivata sarà indirizzata al D.S. che la riceverà con apposita circolare.

Il D.S. farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo.

Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

Il D.S. metterà a disposizione locali idonei, nonché l'elenco del personale interessato al referendum.

#### **Art.27 Ricevute**

A richiesta l'Ufficio di segreteria rilascerà ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal soggetto sindacale e dal lavoratore.

#### **Art.28 Visione degli atti**

Il lavoratore, le R.S.U. ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto a visionare tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse motivato, ai sensi della L. 241/90 e nel rispetto della legge 196/2003. La visione deve essere resa possibile prima che siano adottate misure che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse legittimo e motivato può altresì chiedere copia di tutti i documenti amministrativi; deve essere comunicato il responsabile del procedimento, il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso agli atti.

#### **Art. 29 Quesiti**

Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data risposta scritta entro 30 giorni, nel rispetto della L. 241/90.

#### **Art.30 Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni inviate all'istituto riguardanti atti che interessano la collettività o parte del personale devono essere portate a conoscenza dei dipendenti tempestivamente, la comunicazione dei suddetti atti deve essere organizzata in funzione di corretta ed effettiva, nonché tempestiva informazione a quanti ne abbiano interesse

I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto devono essere pubblicati sul sito Web della scuola, così come l'attribuzione degli incarichi per tutte le attività retribuite col fondo d'istituto o con altri finanziamenti, nonché l'elenco del personale impegnato nei vari progetti.

#### **Art. 31 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
  - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, etc...;
  - valutare i rischi esistenti;

*Francesca Ferri*

*Francesca Ferri*

*Francesca Ferri*



- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designare eventualmente, sentito il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP); per questo anno scolastico si concorda con il Rappresentante dei Lavoratori (RLS), prof. Prof. Ollano Michelangelo, la nomina del Prof. Angrisani Ferdinando quale Addetto Servizi Prevenzione Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente se necessario;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Numero contingente
RLS	1
Addetti al primo soccorso	12
Addetti BLS/D	6
Addetti alla prevenzione incendi	6
Squadra di evacuazione	20

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

*Firma*



5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica individuato direttamente dal D.S. sulla base delle esperienze maturate nel settore, in subordine, al personale di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato mediante avviso.

La dirigente comunica che in collegio docenti è stato individuato quale R.S.P.P. per questo anno scolastico il docente interno Ing. Paolillo Gerardo.

Per le figure individuate si concorda di assegnare:

euro 1.729,53 (L.S.) pari euro 1.303,34 (L.D.) per l'RSPP

euro 864,76 (L.S.) pari euro 651,67 (L.D.) per l'ASPP

che, in assenza di specifici fondi verranno prelevati da economie risorse MOF a.s. 2019/2020.

**Art. 32 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. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
- a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per non più di 3 giorni settimanali da concordare tra il Dirigente, il Direttore ed il personale docente e ATA;
  - b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

**Art. 33 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.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e

*Primo Ferr*





- standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

**Art. 34 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
- a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
  - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinarie e progettuali da svolgere;
  - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della minore età anagrafica e secondo un

*Giulia Per*



principio di rotazione tra i pari;

2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
3. In riferimento allo svolgimento dei progetti comunitari, si prenderà atto della deliberazione del Consiglio di Istituto circa i criteri di assegnazione delle figure professionali richieste dai P.O.N.
4. Le attività aggiuntive del personale ATA svolte in orario di lavoro obbligatorio nella forma di intensificazione della prestazione vengono compensate in modo forfettario. Le stesse sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
5. I compensi forfettari previsti dal presente contratto, ivi compresi quelli per incarichi specifici e per funzioni strumentali alla realizzazione del Ptof, sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato, come segue:

dal 31° al 60° giorno riduzione del 15%

dal 61° al 90° giorno riduzione del 25%

dal 91° al 150° giorno riduzione del 50%

oltre il 150 giorno non verrà corrisposto alcun compenso.

Per il calcolo dei periodi di assenza, ai fini della decurtazione dei compensi accessori, si cumulano le assenze saltuarie e quelle continuative, a qualsiasi titolo dal 1° settembre 2020 al 30 giugno 2021, con esclusione dei periodi di ferie e di giornate prese come recupero di ore prestate.

#### **Art. 35 Determinazione delle risorse finanziarie del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa**

Gli importi comprendono l'assegnazione finanziaria relativa al corrente anno scolastico con Nota MI prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 e le economie dell'anno scolastico precedente, come rilevate dal piano di riparto presente nel SIRGS- sottosistema spese web, a cui vanno aggiunte le somme relative alla valorizzazione del personale scolastico di cui alla legge 27/12/2019 n. 160, c. 249

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

Le OO.SS. e l'Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con l'obiettivo di riconoscere i maggiori impegni previsti dai Piani triennali dell'Offerta Formativa e dai piani organizzativi per far fronte nell'anno scolastico 2020/2021 alle misure di prevenzione del contagio connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



Preliminarmente ai sensi dell'art 40 del CCNL 2016-2018 si concorda la seguente modalità di ripartizione delle risorse non utilizzate negli anni precedenti. Si riepilogano di seguito le **ECONOMIE** non utilizzate nell' A.S.2019/2020.

<b>TIPOLOGIA DELLE RISORSE</b>	<b>ECONOMIE a.s. 2019/2020  (lordo dipendente)</b>	<b>ECONOMIE a.s. 2019/2020  (lordo stato)</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica(cap 2549/05)	€ 1.001,70	€1.329,25
Ore di sostituzione docenti (cap 2549/06 e cap 2555/06)	€ 12.112,51	€ 16.073,30
Attività complementari di educazione fisica (cap 2549/06 e cap 2554/06)	€ 836,35	€ 1.109,84
Economia compenso sostituto DSGA a.s. 2016/2017	€ 271,29	€ 360,00
<b>TOTALE</b>	<b>€14.221,85</b>	<b>€ 18.872,39</b>

#### UTILIZZO

<b>TIPOLOGIA DELLE RISORSE</b>	<b>ECONOMIE a.s. 2019/2020  (lordo dipendente)</b>	<b>ECONOMIE a.s. 2019/2020  (lordo stato)</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 1.272,99	€ 1.689,25
Ore e attività aggiuntive progetti PTOF, quota RSPP e ASPP, Responsabile Bullismo e cyber bullismo e referente Covid	€12.112,51	€ 16.073,30
Attività complementari di educazione fisica	€ 836,35	€ 1.109,84
<b>TOTALE</b>	<b>€ 14.221,85</b>	<b>€ 18.872,39</b>

#### A. Fondo d'istituto

L'importo del FIS calcolato secondo i parametri per l'A.S. 2020/2021:

*francesca*

*benvenuti*  
*francesca*



N.	Parametri	Valori	Lordo Stato
1	per ciascun punto di erogazione servizio	3	€ 7.804,14
2	per ciascun addetto organico di diritto doc./ata al netto dec. Ex LSU	128,5	€ 41.432,28
3	per ciascun addetto in organico di diritto docenti	97	€ 32.601,70
	TOTALE LORDO STATO		€ 81.838,12
	TOTALE LORDO DIPENDENTE		€ 61.671,53

In applicazione dell'art.2 comma 197 della Legge n. 291/2009 (Finanziaria per il 2010) tutta la somma sarà gestita tramite il SERVICE NOIPA (ex SPT) del MEF con il cedolino unico e la somma è assegnata "virtualmente". Le risorse costituenti il F.I.S. sono inoltre alimentate dalle economie provenienti dagli anni precedenti di euro **1.689,25 (L.S.)** ed euro **1.272,99 (L.D.)** (comprensivo dell'economia del compenso del sostituto DSGA 2016/2017).

Dall'importo complessivo del Fondo va obbligatoriamente accantonata la quota occorrente per la corresponsione dell'indennità di Direzione al Direttore S.G.A e al suo sostituto ai sensi dell'art. 88 lettera i e del CCNL, calcolate secondo i parametri di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008. I dati dell'Organico 2020/21, così come utilizzati dal MIUR, vede in 128,5 il numero del Personale Docente ed Ata con decurtazione in organico di Diritto, per cui l'indennità di direzione corrisponde ad euro 4.587,30 (L.S.) ed euro 3.456,90 (L. D.) per il Direttore (dal 1° dicembre al 31 agosto), euro 1.048,91 (L.D.) ed euro 1.382,61 (L.S.) per il Direttore FF (in servizio dal 23 settembre 2020 al 30 novembre 2020) ed euro 706,04 (L. S.) ed euro 532,06, (L.D.) per il suo sostituto.

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
FIS 2020/2021 C.U.: DSGA e SOST.	6.685,25	5.037,87

L'importo complessivo a disposizione per la contrattazione delle altre attività di cui all'art.88 si stabilisce pertanto, in euro **76.842,12 (L. S.)** ed euro **57.906,65 (L. D.)**. Per assicurare lo svolgimento di tutte le attività deliberate dal PTOF e le varie esigenze didattiche ed amministrative, si concorda, anche nel rispetto della diversa composizione organica, la seguente ripartizione tra personale docente ed ATA: **70% personale docente e 30 % personale ATA ottenendo la seguente ripartizione al lordo:**

*Primo Per*



- Quota destinata ai docenti 53.789,49 (L.S.) e euro 40.534,66 (L.D.)
- Quota lorda destinata al personale ATA 23.052,64 (L.S.) e euro 17.372,00 (L.D.)

Nello specifico la destinazione è evidenziata nei prospetti **A e B allegati**.

Sulla base delle attività effettivamente svolte, per assicurare lo svolgimento e il corretto funzionamento amministrativo didattico le ore non svolte potranno essere redistribuite .

### **B. Funzioni strumentali**

L'importo complessivamente disponibile per le **Funzioni strumentali** A.S. 2020/2021, è pari ad euro:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI 202/2021	5.580,43	4.205,30

Anche in questo caso i compensi saranno pagati dal SERVICE NOIPA del MEF.

L'individuazione dei docenti cui assegnare le Funzioni strumentali è avvenuta in seno al Collegio dei docenti e si attribuisce, per i 5 docenti votati, il compenso di euro 841,06 (L.D.) cadauno, pari a complessivi euro 4.205,30 (L.D.) ed euro 5.580,43 (L.S.)

### **C. Incarichi specifici**

L'importo complessivamente disponibile per gli **Incarichi specifici** per il personale ATA , comprensivo delle economie, A.S. 2020/2021 è pari ad euro :

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
INCARICHI SPECIFICI	4.620,45	3.481,88

Anche in questo caso i compensi saranno pagati dalla SERVICE NOIPA del MEF .

L'incarico comporta l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti particolarmente gravosi quanto a responsabilità rischio o disagio e saranno assegnati al personale a tempo indeterminato presso la nostra istituzione scolastica. La distribuzione degli incarichi deve essere modulata sulla base delle effettive esigenze dell'istituzione e attribuita in base alle competenze specifiche del personale in servizio. La ripartizione di tali compensi avverrà in base alla intensità e

*Piccola fer*



complessità dei compiti assegnati valutando il grado di autonomia organizzativa e valgono ad incrementare la produttività e l'efficienza dell'autonomia dell'istituzione scolastica.

Gli incarichi specifici verranno assegnati prediligendo il criterio di continuità, esperienza pregressa e preparazione specifica.

Tra il personale ATA a tempo indeterminato vi sono n.1 unità nel ruolo di collaboratore scolastico non titolare della posizione economica da poter retribuire; n. 2 unità nel ruolo di assistenti tecnici n. 6 unità nel ruolo di assistenti amministrativi non titolari della posizione economica da poter retribuire.

Considerato che per l'organizzazione e amministrazione della scuola, sono stati assegnati incarichi, molti di pari complessità, viste le risorse destinate, il budget va ripartito fra le unità attribuendo € 497,41 (L.D.) per n.4 personale dell'area B, n. 1 personale dell'area A, €264,23 (L.D.) per n. 2 personale area B, € 233,18 per n. 2 personale area B in relazione al compito svolto singolarmente o congiuntamente. (Allegato C). Le ore eventualmente residue in conseguenza dell'applicazione della decurtazione, possono essere assegnate al restante personale coinvolto.

#### D. Ore di avviamento alla pratica sportiva

Per quel che attiene le **Attività complementari di Educazione Fisica** l'importo complessivamente disponibile comprensivo delle economie, a.s. 2020/21 è pari ad euro :

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA 2020/21	3.507,55	2.643,22
ECONOMIE	1.109,84	836,35
TOTALE	4.617,39	3.479,57

Tale importo sarà distribuito in maniera forfetaria a n. 3 docenti di Scienze Motorie che si sono dichiarati disponibili e n.1 docente laureato in scienze motorie in servizio sulla cattedra di sostegno ai fini di una piena inclusione degli alunni con disabilità attribuendo, per gli arrotondamenti, euro 869,89 per quest'ultimo e euro 869,89 L.D. cadauno per i restanti n. 3 docenti di Scienze Motorie.

#### E. Ore eccedenti

*Diana fer*



Riguardo invece, alle **Ore eccedenti per la sostituzione** dei colleghi assenti, le note su citate aggiunte portano ad un importo disponibile di:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE</b>	4.664,71	3.515,23

che saranno pagati ai docenti che si dichiareranno disponibili secondo i parametri del C.C.N.L. dalla SERVICE NOIPA del MEF..

#### F. Area a rischio

Riguardo invece **l'Area a rischio**, i cui progetti vanno monitorati, le note su citate hanno assegnato l'importo di euro 364,80 (L.S) e euro 274,91 (L.D)

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>AREA A RISCHIO</b>	364,80	274,91

Nel corrente A.S non sono stati attivati progetti per l'area a rischio.

#### G. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.

Riguardo alla **Valorizzazione del personale scolastico**, sono stati assegnati euro 17.969,78 (L.S) e euro 13.541,66 (L.D) e viene concordata la seguente ripartizione: 80% al personale docente e 20% al personale ATA ottenendo i seguenti importi:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>Valorizzazione docenti</b>	12.578,85	9.479,16
<b>Valorizzazione ATA</b>	5.390,93	4.062,50
<b>TOTALE</b>	17.969,78	13.541,66

*Diene per*

*Beve per*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

In merito ai criteri di assegnazione del Bonus premiale si richiama espressamente quanto contenuto nel Verbale della contrattazione di Istituto n. 6 dell'1.7.2020 e il verbale n. 1 del 9.12.2020 del Comitato di Valutazione. Le parti concordano un importo minimo del bonus nella misura di euro 200 e un importo massimo di euro 1.200, con una percentuale del 15% massima del personale effettivamente in ruolo.

**Art.36 Criteri generali per la ripartizione delle risorse 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.**

Dato atto che compete al Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.4, comma 3 e 4 del D. Lgs. 165/01, la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente e dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori, le parti convengono che le attività e le modalità dei compensi sono quelli risultanti dal seguente schema riepilogativo(C.C.N.L. Pubbl. 17/12/2007):

Tipo di attività	Modalità del compenso
Intensificazione impegni didattici	Compenso forfetario
Ore aggiuntive di insegnamento	Euro 35,00 orari
Ore aggiuntive di non insegnamento	Euro 17,50 orari
Ore aggiuntive corsi di recupero debito	Euro 50,00 orari
Incarichi specifici ATA	Compenso forfetario
Intensificazione prestazioni lavorative	Compenso forfetario
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	Collaboratori euro 12,50 – Assistenti euro 14,50
Compensi forfetari per n.2 Collaboratori del Dirigente	Compenso euro 17,50
Compensi per turno notturno, festivo, etc, al personale ATA secondo la qualifica	Da euro 14,50 a euro 24,50
Compenso per il personale che sostituisce il DSGA o ne svolge la funzione	Contrattuale
Quota variabile dell'indennità di Direzione spettante ai DSGA	Contrattuale
Compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF	Personale docente euro 17,50

*gr - bene per*

*Eda*

*Al*

*Primo Per*





### **Art.37 Risorse specifiche destinate ai docenti per attività aggiuntive non di insegnamento**

Le attività svolte dai docenti sono conformi alle norme vigenti, al CCNL, ai deliberati del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto. La ripartizione delle risorse, rispondente a criteri di miglioramento e continuità rispetto agli anni precedenti, è esplicitata nell'allegato A del presente Contratto. Le attività oggetto di retribuzione, ivi compresi i gruppi di lavoro previste dal PTOF, saranno debitamente documentate e approvate dal D.S. La proposta di ripartizione, anche a carattere forfetario, per le principali attività legate allo svolgimento del PTOF è dettagliata **nell'allegato A**. Terminate le attività didattiche verrà allegato prospetto riepilogativo nominativo delle ore attribuite.

### **Art.38 Collaboratori del Dirigente**

I collaboratori del Dirigente Scolastico sono fissati in N. 2 unità a cui verranno attribuite complessivamente ore 500.

### **Art.39 Risorse specifiche destinate al personale ATA**

Le risorse sono ripartite in relazione ai diversi profili professionali e sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Al personale dell'area A e B sono assegnate le ore per compensare le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni aggiuntivi a supporto dell'attività progettuale della scuola, all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa didattica nonché di quella organizzativa.

Si stabiliscono pertanto, in relazione all'importo disponibile per il personale ATA, per il **profilo A n. 574** ore e per il **profilo B n. 703** ore di cui **n. 264 per il profilo professionale di A.T.** e **n. 439 per il profilo professionale di A.A.**, per remunerare le ore aggiuntive che si renderanno necessarie in aggiunta a quelle di seguito indicate per tutte le attività legate allo svolgimento del PTOF, oltre alle attività aggiuntive svolte in orario di lavoro obbligatorio, nella forma di intensificazione della prestazione per la sostituzione dei colleghi assenti, per il supporto in laboratori/reparti non codificati, per supporto svolto in occasione di prove Invalsi ed Esami di stato, per il supporto organizzativo ed assistenza dei progetti compresa la partecipazione a commissioni, per il supporto per il maggior carico di lavoro in periodi di intense e particolari attività lavorative.

Terminate le attività didattiche, la ripartizione, anche a carattere forfetario, per le principali attività legate allo svolgimento del PTOF sarà dettagliata **nell'allegato B**:

A) la sostituzione dei colleghi assenti sarà riconosciuta l'effettiva sostituzione (escluse ferie e giornate prese a recupero) fino ad un massimo n. 48 per i profili B e fino ad un massimo di 96 ore per il profilo A;

B) l'intensificazione degli impegni di carattere organizzativo-amministrativo:

*piccola fer*

*transpar*  
*for Ole*



- Intensificazione per il supporto tecnico alle apparecchiature in dotazione alle classi(LIM,notebook,ecc) e alle apparecchiature informatiche in reparti di lavorazione diversi dai laboratori, supporto allo svolgimento di attività particolarmente impegnative connesse all'attuazione dell'Autonomia e alla realizzazione del PTOF ivi compreso il Supporto Prove Invalsi ed Esami di Stato per gli Assistenti Tecnici;
- Intensificazione per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse connesse all'attuazione dell'Autonomia e alla realizzazione del PTOF, svolgimento di compiti ulteriori e /o di maggiore complessità,la disponibilità del personale per qualsivoglia attività urgente ,straordinaria e non prevedibile , turnazione e flessibilità: l'attività consiste nel fronteggiare e portare a termine ulteriori carichi di lavoro che la scuola si trova entro periodi stretti (sussidi alunni, statistiche particolari,iscrizioni alunni, esami di stato e prove invalsi, pensionamenti docenti, Passweb ,Valutazione domande predisposizione modelli contabili,procedure negoziali,visite guidate e viaggi di istruzione, rilevazioni necessità di procedere alla verifica e dismissione di beni in inventario ) nonché la capacità di autonomia nello svolgimento dell'incarico per gli Assistenti Amministrativi;
- Intensificazione per il maggior carico di lavoro per attività aggiuntive previste dal PTOF o deliberate dagli organi collegiali in ore pomeridiane, in termini di pulizia straordinaria dei locali, sorveglianza e collaborazione con i docenti per assicurare la scuola aperta, per piccole attività di manutenzione consistenti in modesti interventi di manutenzione alle suppellettili, alle aree a verde, agli infissi e le strutture ove possibile, oltre a dare il supporto logistico alle ditte esterne negli interventi di manutenzione, la disponibilità del personale per qualsivoglia attività urgente, straordinaria e non prevedibile , turnazione e flessibilità

Tali intensificazioni saranno assegnate forfetariamente dalla Dirigente sentito il Direttore amministrativo. La quantificazione del forfettario dipende dal numero delle attività e incarichi assegnati, dal numero delle persone che svolgono lo stesso incarico, dalla frequenza dello svolgimento, dalla capacità di autonomia nello svolgimento dell'incarico.

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

#### **Art.40 Determinazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dei progetti e delle attività del PTOF**

Il CCNL istruzione e ricerca 2016-2018 all'art. 40 comma 5 afferma che il MOF viene ripartito in sede di contrattazione integrativa nazionale. Il comma 6 precisa che "Il contratto collettivo di cui al comma 5 è stipulato, di norma, con cadenza triennale e individua criteri di riparto che assicurino l'utilizzo integrale delle risorse disponibili in ciascun anno scolastico, ivi incluse quelle eventualmente non assegnate negli anni scolastici precedenti. Queste risorse possono essere destinate anche a finalità diverse da quelle originarie." Il CCNI del 18 settembre 2019, relativo all'applicazione dell'art. 40 del CCNL, all'art. 9 nei commi 2 e 3 precisa in modo esplicito

*Primo per*



che: Se a seguito di monitoraggio interno, attivato presso l'istituzione scolastica, risultino eventuali risorse non impiegate, quest'ultime potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno." Resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40." La nota MIUR prot. 21795 del 30.09.2019 relativa, tra le altre cose, alla comunicazione alle scuole dei fondi MOF disponibili per l'a.s. 2019-2020, in premessa afferma che: "le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, oppure se vi sono economie provenienti dagli anni precedenti, le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2019-2020, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica."

A tal riguardo le parti concordano di destinare le economie delle ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2019/2020 a finalità diverse da quella originaria. Sicchè la somma pari ad euro **16.073,30** (L.S.) ed euro **12.112,51** (L.D.) verrà distribuita come segue:

- per le attività di **sportello didattico**, stabiliti all'interno del PTOF si concorda di destinare per il personale docente, un totale di n. 100 ore, per complessivi euro :

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Economia C.U	<b>4.644,50</b>	<b>3.500,00</b>

- Per il finanziamento dei progetti PTOF di **Ampliamento Offerta Formativa** si concorda di destinare un totale di n. 250 ore, per complessivi euro:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Economia (C.U.)	<b>8.393,27</b>	<b>6.325,00</b>

Tali ore sono così ripartite:

- Quota destinata ai docenti per **attività aggiuntiva di insegnamento n. 120 ore**  
euro 5.573,40 (L.S.) e euro 4.200,00 (L.D.)
- Quota destinata ai docenti per **attività aggiuntiva non di insegnamento n. 80 ore**  
euro 1.857,80 (L.S.) e euro 1.400,00 (L.D.)
- Quota destinata al per. ATA per **attività aggiuntive n. 50 ore**  
euro 962,07 (L.S.) e euro 725,00 (L.D.)

**TOTALE:** euro 8.393,27 (L.S.) ed euro 6.325,00 (L.D.)

*Gran per*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Giuseppe fer*



Risorse PCTO a.s. 2020/2021	14.448,33	10.887,96
Economia f.to bilancio vincolato	46.988,78	35.409,78
TOTALE	61.437,11	46.297,74

- Quota destinata ai docenti per attività di Tutor A.S.L.  
euro 20.435,80 (L.S.) e euro 15.400 (L.D.)
- Quota destinata al personale ATA ( 5 AA e 12 CS<sup>1</sup>) per attività aggiuntiva A.S.L.  
euro 2.952,57 (L.S.) e euro 2.225,00 (L.D.)
- Quota per DSGA  
euro 736,48 (L.S.) e euro 555,00 (L.S.)

<sup>1</sup> Il pagamento è previsto solo per le ore effettuate in presenza.

#### Art. 41 Altri progetti

Si concorda che i compensi per le attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato, dalla Regione, dall'Indire, dall'Unione Europea, dall'ente locale o da privati allo stato non quantificabili, sono quelli indicati nei Progetti stessi o, in mancanza di tali indicazioni, quelli delle tabelle annesse al C.C.N.L. alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2019 al D.M. n.326/95. L'assegnazione dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto deliberato dagli organi collegiali e dalle Linee guida specifiche.

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, saranno equamente ripartite tra le diverse categorie del personale.

#### Art. 42 Progetto certificazione linguistiche.

I destinatari del progetto sono tutti gli studenti interessati del Triennio. L'obiettivo è offrire l'opportunità di acquisire un titolo rilasciato da un Ente Certificatore esterno alla scuola di appartenenza che certifichi il livello di competenza linguistica B1.

Il progetto richiede un impegno di n. 100 ore per la realizzazione così ripartite:

n. 40 ore per l'esperto esterno

*piave per*



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

n. 60 ore per n. 2 docenti interni ( n. 30 ore cadauno).

### Art.43 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.


Per la delegazione di parte Pubblica

Per la delegazione di parte Sindacale

La Dirigente Scolastica

La RSU

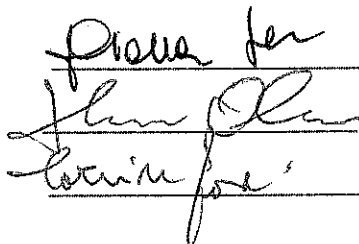
Prof.ssa Franca Masi



Prof.ssa Ler Diana

Prof. Oliano Michelangelo

Sig. Carmine Frasci



### I DELEGATI DELLE OO.SS

Nelle persone di :

FLC CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS CONFASAL \_\_\_\_\_

GILDA-UNAMS \_\_\_\_\_

*[Faint handwritten text]*