Unione Europea
REGIONE CAMPANIA
ISTITUTO SUPERIORE PALMIERI RAMPONE POLO

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SUPERIORE PALMIERI - RAMPONE - POLO
Istituto Professionale Industria e Artigianato "Luigi Palmieri" via Traiano Boccalini, 23-25 Benevento Tel. 0824.24806 - Fax 0824.21094
Settori: Elettrotecnico ed Elettronico - Termoidraulico - Abbigliamento e Moda - Meccanico Automobilistico - Produzioni Audiovisive
Istituto Tecnico Commerciale e Industriale "Salvatore Rampone" via Luigi Stasi, 6 Benevento Tel. 0824.25984 - Fax 0824.22331
Settori: Economico - Informatico - Grafico
Cod Mecc. BNIS027006 - Cod. Fisc. 92057600626 ✉ bnis027006@istruzione.it ✉ bnis027006@pec.istruzione.it
www.palmieriramponepolo.gov.it

IPOTESI
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2020-2021

Approvato in data 28/01/2021

Stipulato presso l'Istituzione scolastica dell'IS "PALMIERI-RAMPONE-POLO" tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Merola Giuseppina, la RSU di Istituto costituita da: Nobile Luigi, Mascia Alfonsina e Dimonti Assunta e, dei RSA Zagarese Vincenzo, Melillo Maria Teresa , e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie dei CCNL dei comparto scuola.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto

1. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL **2016/2018** del comparto scuola e dalla normativa vigente.
2. Le disposizioni contenute si applicano al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto scolastico.
3. Il presente Contratto è strutturato in cinque parti e n. 18 articoli.

Art. 2 – Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del Contratto Integrativo

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità triennale con cadenza annuale relativamente alla ripartizione delle risorse.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente Contratto. A tale fine le parti si incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta scritta avanzata da parti sindacali o dal Dirigente scolastico.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
4. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico trasmette copia integrale del presente contratto alle parti sindacali, ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e provvede all'affissione all'albo e nelle bacheche sindacali della scuola. In caso di rilievo dei revisori dei Conti la trattativa si riprende entro 5 giorni. Trascorsi i 15 gg. senza rilievi il DS procede con RSU e Sindacati alla sottoscrizione definitiva del Contratto il cui testo sottoscritto viene inviato alla'ARAN ed al CNEL entro 5 giorni.
5. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, al fine di iniziare la procedura di "Interpretazione Autentica" la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra controparte entro 10 giorni, con l'indicazione della materia e degli elementi che è necessario interpretare. La controparte provvede a fissare un incontro per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

6. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari, sostituisce le parti modificate al momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.
7. Una delle parti sottoscritte del presente contratto, può chiedere con lettera scritta, l'attivazione della procedura di conciliazione in caso di controversia.
8. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
9. Quando insorgano controversie sulle interpretazioni e sull'applicazione del presente accordo, le parti s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di apertura del tentativo di conciliazione per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
La richiesta di apertura deve essere formulata in forma scritta da una delle parti e deve contenere una breve descrizione sintetica dei fatti oggetto di contenzioso.
La procedura deve concludersi entro 15 giorni dal primo incontro.
Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo
Le parti si impegnano ad incontrarsi, su richiesta scritta di una di esse ed entro 10 gg dalla richiesta, per verificare la concreta funzionalità dell'accordo e per intervenire sulle disfunzioni riscontrate.

TITOLO II
DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Soggetti tutelati
1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti delle istituzioni scolastiche i cui programmi e le cui attività didattiche prevedono espressamente la frequenza 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 equiparati ai soggetti di cui comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da includersi in riferimento al comma 2 anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare purché impiegati in attività complementari ivi realizzate. Si precisa che non vi è obbligo del rispetto del nr. minimo di 15 alunni ai fini della vigilanza.

Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza
Gli obblighi del Dirigente Scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 ed in attuazione del D. Leg.vo del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", possono così riassumersi:

- valutazione dei rischi esistenti alla luce della normativa riguardante il COVID 19 ;normativa allegata al presente contratto che ne diventa parte integrante;
- elaborazione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR);
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- dotarsi di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc., sentito l'RSPP;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad 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, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.
2. I lavoratori designati dal Dirigente Scolastico per tali compiti devono:
- essere in numero sufficiente, a garanzia della copertura in tutti i plessi;
- possedere le capacità necessarie;
- disporre di mezzi e di tipo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)
1. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.
2. Nelle Istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti, esclusi gli studenti, non superiore a 200 la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla scuola avente titolo, in tal caso sarà retribuito con i fondi appositamente assegnati dal ministero.

Il documento valutazione dei rischi
Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, degli esperti dell'Ente Locale proprietario degli edifici scolastici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.
Le esercitazioni previste nel Piano per la Sicurezza vengono attuate almeno 2 volte in un anno scolastico.

Tutela sanitaria
1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.Lvo n. 77/92 e dallo stesso D.Lvo 626/94, modificato dal D.L. n. 81 del 2008 ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata con l'A.S.U.R. o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, 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 preside, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il rappresentante dei lavori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
   - il documento sulla sicurezza;
   - l'idoneità dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
   - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo e informativo.
4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente Scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente Locale interessato.
2. In caso di grave ed immediato pericolo il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente Locale interessato.

Formazione e informazione dei lavoratori

L'RSPP definirà le tematiche inerenti la formazione insieme alle esercitazioni pratiche con relativa modalità di svolgimento ed i calendari.

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, avvalendosi nella consulenza di una società esterna all'amministrazione.

1. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997 e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81:

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

La formazione è svolta di norma fuori dall'orario di servizio prevedendo forme di recupero nel caso del personale ATA, ovvero considerate attività funzionali all'insegnamento (art. 29 del CCNL) nel caso del personale docente.

La formazione è effettuata anche attraverso esercitazioni da effettuarsi durante l'orario di servizio e consistenti in prove di evacuazione che hanno l'obiettivo di allenare il personale e gli alunni a fronteggiare un'eventuale situazione di emergenza.

Le modalità delle prove di evacuazione sono descritte nel Piano di Emergenza che è parte integrante del DVR e sono effettuate di norma 2 volte l'anno.

Per la predisposizione dei relativi corsi saranno utilizzati i fondi stanziati per la sicurezza e/o per la formazione e l'aggiornamento.

Le ore destinate per la formazione sulla sicurezza saranno detratte dal monte ore di 40 destinate alle ore funzionali all'insegnamento.

Le attività formative obbligatorie di cui al D.L.vo 81/08 saranno imputate:

- per i docenti alle 40 ore delle attività collegiali;
- Per il personale ATA al recupero compensativo.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente Scolastico – la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

Prevenzione incidenti e protezione contro rischi particolari

E' applicabile la normativa sulla prevenzione incidenti e sulla protezione da agenti chimico-fisicobiologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministro Interni 26/08/1982, DPR 12/011998, n. 37 D.M. Ministro Interni 4/05/1998, C.M. Ministri Interni 5/05/1998, n. 9 e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e figure sensibili

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Per ogni plesso scolastico sono individuati le seguenti figure:

- Referenti COVID
- Preposto
- ASPP
- Addetto al primo soccorso
- Addetto antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

1. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto. **A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;**

Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti delle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D.L.vo 626/94. È fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 5 – Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali.

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
   a) Informazione (art. 5 CCNL 2016/2018)
   b) Confronto (art. 6 CCNL 2016/2018)
   c) Contrattazione (art. 7 CCNL 2016/2018)
4. Su specifiche materie, al fine di approfondirne i contenuti, saranno attivati momenti di confronto.

Informazione

l. Il Dirigente fornisce l'informazione su tutte le materie oggetto di confronto e di contrattazione, di cui all'art. 22 comma 9 del CCNL 2016-18, in appositi incontri, nonché le materie proprie, quali:

1. La proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Confronto

I. Sono oggetto di confronto le seguenti materie previste dell'art. 22, comma 8, lettera b, del CCNL:

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

Contrattazione

I. Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa, sulla base dell'art. 22, comma 4, lettera c e art. 23, comma 9, lettera b del CCNL 2016-18, le seguenti materie:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3. i criteri 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, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale;
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti del personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
6. 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;
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
8. 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);
9. 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;

II. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

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)

Criteri di applicazione

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:

1. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e –mail

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

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il dirigente scolastico e i primi collaboratori dello stesso (uno alla sede Palmieri e uno alla sede Rampone per i docenti, e il Direttore dei servizi generali e amministrativi per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione di cui al punto 1..

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

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati SOLO ED ESCLUSIVAMENTE nell' orario dalle ore 8,00-alle ore 13,00 per i docenti escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà dalle 8,00 alle 14,00 e il giovedì dalle 14.30 alle 17.30. per gli altri canali comunicativi la comunicazione avverrà previa autorizzazione.

4. **È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite** qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Procedure delle relazioni sindacali

l. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU, T.Ae informa le OO.SS. sulle modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione della RSU e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte dei Dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo con atto scritto e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare.

2. Nelle convocazioni devono essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.

3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

4. Il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 10 giorni lavorativi dall'inizio della trattativa.

5. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

6. I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU, TA (RSA) ed a quello sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto, compresi i plessi e le succursali.

Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Albo sindacale

l. La RSU, , TA e le OO.SS, rappresentative hanno diritto ad utilizzare un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e di lavoro, materiale inerente l'attività svolta, pubblicazioni, testi.

2. La bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile nella sede centrale dell'Istituto e nei vari plessi/succursali.

3. La RSU, , TA e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità su quanto affisso.

4. Sarà cura dell'amministrazione affiggere all'albo il materiale inviato dalle OO.SS.

Attività sindacale

1. Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25,30 per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato e in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali (art. 8 CCNQ, 7/8/98). Il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante. La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno.
2. Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale almeno 24 ore prima (art. 23 L.300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10.6 CCNQ 7/8/98).
3. L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
4. Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:
   - comunicare con il personale della scuola
   - l'uso gratuito dei telefono, dei fax e della fotocopiatrice
   - l'uso dei personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche
   - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Assemblee in orario di lavoro

l. La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro, riguardanti tutti o parte dei dipendenti calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
2. La convocazione, la durata, la sede interna o esterna, l'ordine dei giorno deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro. L'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno n. 5 giorni prima al Dirigente scolastico.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente, il Dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione **entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato nei giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di appartenenza.
6. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di 1 assistente amministrativo e di 2 collaboratori scolastici (1 per ciascun plesso).

Diritto di sciopero

1. Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, s'intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totali pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.
Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo, già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).
L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla L. 146/90 e dalla L. 83/2000.
Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare allo sciopero per assicurare, ove necessario, i servizi essenziali individuati all'articolo 6, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.

2. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine, dal Vicario, da uno dei Collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.
4. Si fa espresso riferimento al regolamento qui integralmente riportato e trascritto.

Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle 00.SS.

l. Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO.SS., è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.
2. Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/1994 e D.M. 81/2009.

Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

In caso di assemblee il servizio essenziale individuato è la sorveglianza che viene regolamentata nel seguente modo:

1. **Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per** tutte le classi, sarà garantita la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di 1 assistente amministrativo e di 2 collaboratori scolastici (1 per ciascun plesso).
2. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita **almeno la vigilanza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per la sede Palmieri, n. 1 unità di personale ausiliario per la sede Rampone e n. 1 unità di personale amministrativo.**
3. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le **attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea,** dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
4. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione;
5. **L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:**
   - Disponibilità volontaria;
   - Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione.

TITOLO III
DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

PERSONALE DOCENTE

Art. 7- Criteri di assegnazione dei docenti alle sedi di servizio, alle classi e articolazione dell'orario.

Assegnazione dei docenti alle sedi di servizio

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti, considera la continuità educativo-didattica, obiettivo prioritario. La specificità degli indirizzi di studio è tale da rendere automatica l'assegnazione dei docenti alle succursali.

Per alcune materie dell'area comune presenti in entrambi gli indirizzi si osservano i seguenti criteri:

- Richiesta del docente;
- Anzianità di servizio nell'indirizzo;
- Anzianità di servizio.

Assegnazione dei docenti alle classi

Sulla base del Piano dell'Offerta formativa, del Piano annuale delle attività e su quanto stabilito dal Collegio dei docenti del 02/09/2020 l'assegnazione dei docenti alle classi avviene seguendo i seguenti criteri:

- Continuità didattica;
- Graduatoria interna, osservando le seguenti priorità: 1- Titolari, 2- Trasferiti, 3-In assegnazione provvisoria, 4- Incaricati annuali.

Articolazione dell'orario

Per rendere meno onerosa la prestazione lavorativa dei docenti si terrà conto, nell'articolazione dell'orario, di coloro che hanno cattedra oraria esterna, di coloro che devono far uso di strutture comuni come palestre o laboratori, docenti assegnati ad entrambi le sedi e dei docenti con part-time. Inoltre, nella formulazione dell'orario scolastico si cercherà di garantire le ore buche strettamente necessarie al raggiungimento delle sedi di servizio e/o per coe (max 2 ore); per tutti gli altri docenti si cercherà di evitarle, per quanto possibile.

In ogni caso, sia per l'articolazione dell'orario che per il giorno libero si tiene conto, laddove possibile, delle richieste del docente. Nel caso di eccessive richiestesi userà il principio della rotazione, a meno che non ci siano cause documentate.

Ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'assunzione dei supplenti, viene effettuata oltre che con l'utilizzazione di docenti a disposizione per completamento dell'orario settimanale di lezione, con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità indicandone il numero massimo 6 e la collocazione nel piano settimanale.
2. di tali disponibilità viene redatto un quadro orario.
3. In caso dì concorrenza di più soggetti nella stessa ora la sostituzione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) docente che ha usufruito di permesso breve ex articolo 16 C.C.N.L

b) docente con ore a disposizione

c) docente della disciplina da sostituire la cui classe è momentaneamente impegnata in altre attività;

d) docente di altra disciplina la cui classe è momentaneamente impegnata in altre attività;
e) il docente di sostegno in assenza dell'alunno loro affidato;
f) attribuzione di ore eccedenti.

Queste ultime saranno attribuite secondo i seguenti criteri:

1- docente dello stesso consiglio di classe
2- docente della stessa disciplina
3- principio di rotazione

Calendario e orario delle riunioni collegiali

1. L'orario e la durata delle riunioni collegiali sono stabiliti all'inizio dell'anno scolastico nel piano annuale delle attività.
2. Il piano delle attività funzionali all'insegnamento è distribuito nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì salvo diverse esigenze didattiche espresse dal Collegio dei docenti, non prima delle ore 15,00 e non oltre le ore 19,00.
3. I docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste, avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati dal Dirigente scolastico da alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto dalla normativa vigente. Nei casi di prestazione del servizio su più scuole si tiene conto proporzionalmente nel complesso delle ore prestate.
4. Sara fornito n. 1 calendario delle attività.
5. Ogni variazione motivata del calendario delle riunioni viene comunicata con almeno 5 giorni di preavviso.

Art. 8 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto.
Le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento.
Premesso che nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nelle scuole, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, atteso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità, per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento si tiene conto: la fruizione è concessa da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento con l'esonero dal servizio prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento.
L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare:

- Corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica;
- Da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art.1, comma 610, della legge n. 296/2006).
- Corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- Corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento delle due sedi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'Ufficio e non arrecare disfunzioni di servizio.
In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

a) Che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
b) Che presentano domanda per la prima volta;
c) Dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
d) Che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..

La partecipazione dei docenti alle attività di formazione è, comunque, garantita nella percentuale non meno del 10% dei docenti presenti nell'Istituto,rispetto alla presenza giornaliera del sevizio didattico prestato.
Nell'ipotesi in cui il numero dei docenti superasse tale percentuale e tenuto conto delle priorità descritte in precedenza, tale percentuale potrà essere superata.
Le misure riguardanti lo stress da lavoro correlato trovano spazio nel piano della sicurezza emanato dal Dirigente Scolastico.
La promozione della legalità sarà attuata attraverso una sempre maggiore trasparenza delle attività e delle procedure, attraverso una costante rimotivazione del personale e adottando modelli di relazioni non conflittuale ma improntati alla condivisione e alla partecipazione.

PERSONALE ATA

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.
L'orario di servizio del personale ATA tiene conto sia della funzionalità dell'Istituzione scolastica sia delle eventuali esigenze determinate dalla vita familiare del dipendente.
I criteri che saranno considerati: 104 personale, assistenza familiari disabili, figli in età scolare a rotazione a parità di condizioni.
Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale ATA (Assistente Amministrativi) che ne facciano richiesta, nell'ambito del 50% dell'organico e si procederà con i seguenti criteri :
- Personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;
- Personale che dichiara situazioni di particolare disagio familiare (figli minori, disabili...)

Le suddette misure, condivise con le parti sociali , saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

Criteri di individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto
Il Dirigente Scolastico intende dare a tutto il personale la possibilità di partecipare alle attività retribuite con il fondo d'istituto.
Nell'assemblea del personale ATA sarà fornito un modulo contenete tutte le attività e i servizi che l'istituzione scolastica intende realizzare permettendo a ciascuno di esprimere la propria volontà tenendo anche conto del principio di rotazione, della quale si terrà conto nella fase di contrattazione del MOF.

Assegnazione del personale alle sedi
Nell'assegnazione del personale alle sedi si tiene conto della disposizione storica delle due sedi, non essendoci state fino ad oggi esigenze tali da determinare spostamenti.
Tuttavia, nel momento in cui si presentassero situazioni tali da richiedere dei cambiamenti, si farà riferimento al criterio della volontà degli interessati e successivamente alla graduatoria d'istituto.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
Come per i docenti, la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento, anche per il Personale ATA costituisce un diritto.
Il personale verrà, tempestivamente informato di tutte le iniziative di formazione e in caso di concorrenza di richieste, sarà data priorità a coloro i quali devono:

a) Completare l'attività di formazione
b) Che presentano domanda per la prima volta
c) Che non hanno svolto attività di formazione nel precedente a.s.

Art. 10 – 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)

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, l'Istituzione si adopererà affinché non vi siano malfunzionamenti della rete a livello locale e fornirà gli strumenti adeguati a poter svolgere il proprio lavoro in orario di servizio in modo da rendere il servizio efficace e nello stesso tempo rispettoso del benessere e della dignità del lavoratore.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 11 - Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto dì contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica comprese quelle a qualsiasi titolo pervenute nella disponibilità dell'Istituto che vengano parzialmente o totalmente impiegate per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Eventuali risorse, di qualsiasi natura, attribuite alla disponibilità dell'istituto successivamente alla sottoscrizione del presente contratto saranno oggetto di ulteriore contrattazione da definire in tempi congrui per l'avvio delle attività collegate alle risorse in questione.
3. Le risorse eventualmente non utilizzate confluiscono integralmente nel FIS dell'anno successivo

Art. 12 - Attività complementari dì educazione fisica – fondi ore eccedenti – Lordo dipendente

L'ammontare delle risorse per l'anno scolastico in corso per attività compl. Ed. Fisica e fondi ore eccedenti viene indicato nei prospetti economici di seguito riportati

Art. 13 – Calcolo delle risorse del fondo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Tenuto conto che le spese che costituiscono materia di contrattazione d'Istituto riguardano i compensi al personale dipendente sia per effetto di norme contrattuali e sia per effetto di disposizioni di legge, connessi con le varie attività programmate dall'istituzione scolastica e i progetti collegati all'attuazione del P.O.F., che contengono già al loro interno le spese specifiche per il personale.

Considerato che ogni progetto costituisce parte del Programma Annuale e che per ognuno di essi viene allegata una scheda finanziaria con la scadenza temporale, i beni e i servizi da acquistare, e le fonti di finanziamento.

Preso atto che il Programma Annuale viene sottoposto al controllo dei Revisori dei Conti e che è, quindi, necessario sottoporre la gestione amministrativa contabile della scuola al controllo di gestione.

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 in considerazione delle conclusioni della contrattazione nazionale e dei conseguenti parametri di calcolo del FIS (sequenza contrattuale biennio 2016/2018).

Le risorse che finanziano il fondo dell'istituzione scolastica per l'A.S. 2020/2021, sono messe a disposizione sul POS al lordo dipendente.

La determinazione del F.I.S. per l'A.S. 2020/21 è avvenuta secondo le indicazioni dettate dalla **Nota MIUR n. 23072 del 30/09/2020.** IL FIS è costituito quindi dalle risorse appresso indicate comprensive delle economie senza vincolo di destinazione:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse comunicate	Risorse disponibili		TOTALE
	Lordo Dipendente	Lordo Dipendente	ECONOMIE	
Fondo dell'Istituzione scolastica	62.962,70	62.962,70	32.508,98	**95.471,68**
Funzioni strumentali al PTOF	4.614,44	4.614,44	1.164,45	**5.778,89**
Incarichi specifici al personale ATA	3.653,11	3.653,11	1.614,46	**5.267,57**
Misure incentivanti per progetti alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.372,41	1.372,41	1.868,87	***3.241,28***
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.442,77	3.442,77	5.985,71	***9.428,48***
Attività complementari di educazione fisica	2.191,94	2.191,94	796,5	**2.988,44**
Valorizzazione docente	12.877,22	12.877,22	7,36	**12.884,58**
Risorse relative a PCTO	10.000,00	10.000,00		**10.000,00***
Risorse destinate ai corsi per il recupero di debiti formativi			7.990,16	**7.990,16***
Finanziamenti destinati ex l.440/97 destinati alla remun. Del pers.			2.000,00	**2.000,00**
TOTALE	101.114,59	101.114,59	53.936,49	**155.051,08**

*Poste inscritte nel programma annuale

Indennità di Direzione DSGA/sostituto - parte variabile e differenziale - a carico FIS

Quota per unità di personale a TI	**30 €**	LORDO dipendente
Consistenza Organico di diritto	**128**	
Importo calcolato Ind. Direzione	**3.840 €**	LORDO dipendente
Parametri aggiuntivi ID DSGA	**750 €**	ex Tab. 9 (Sequenza ATA 25/07/2008)
IMPORTO TOTALE Ind. Direzione	**4.590 €**	LORDO dipendente **al DSGA - Intero anno scolastico**
IMPORTO Ind. Dir. + Differenziale	**5.533,60 €**	LORDO dipendente **al sostituto DSGA - Intero anno scolastico**

Importo per 30 gg		454,82 €		
Importo per 1 giorno		15,16 €		
CALCOLO per n. gg	60	909,63 €	LORDO dipendente	**al sostituto DSGA**

FONDO ISTITUTO 2020/2021 95.471,68-detratta l'indennità di direzione al DSGA E AL SOSTITUTO PARI A 5.499,63=89.972,05 (INDENNITA' non soggetta a contrattazione)

L'indennità di direzione al D.S.G.A. più importo per il sostituto, non soggetta a contrattazione, è pari **€ 5.499,63** Lordo Dipendente, determinato su organico di diritto.
I Criteri per l'individuazione del sostituto sono quelli stabiliti dall'art 47 comma secondo CCNL 2006 -2009.

RISORSE FINANZIARIE non da contrattare			
TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Lordo Dipendente	ECONOMIE	TOTALE
Indennita' di direzione DSGA + Sostituto	5.499,63		**5.499,63**

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

1. La ripartizione del Fondo ha l'obiettivo di incrementare la partecipazione dei personale della scuola alle attività dei PTOF e la valorizzazione delle professionalità.

2. I criteri generali e le misure dei compensi per l'utilizzo delle risorse dei FIS sono definiti negli articoli che seguono.

3. Qualora per cause eccezionali e non prevedibili si verifichi che le attività programmate esigano tempi e impegni superiori a quelli previsti, si riaprirà la contrattazione per verificare la possibilità di utilizzare la quota accantonata o ulteriori risorse eventualmente disponibili.

Le risorse del fondo sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella istituzione scolastica sulla base di esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste dal PTOF. A tal fine si conviene il 67% al personale docente e il 33% al personale ATA.

RISORSE FINANZIARIE DESTINATE suddivise tra Docenti e ATA 2020/2021			
TIPOLOGIA DELLE RISORSE	BUDGET DOCENTI 67%	BUDGET ATA 33%	TOTALE L. D.
Fondo dell'Istituzione scolastica	80.254,10	33.260,00	113.514,10
Funzioni strumentali al PTOF	**5.778,89**	----	**5.778,89**
Incarichi specifici al personale ATA	-----	**7.600,26**	**7.600,26**
Ore eccedenti	***4.428,48***	------	***4.428,48***
Attività complementari di educazione fisica	2.988,44	------	**2.988,44**
Finanziamenti destinati ex L.440/97 destinati alla remun. del pers.	1.340,00	660,00	**2.000,00**
SUB-TOTALE	94.789.91	41.520,26	136.310,17

Risorsa suddivisa in base alla possibilità di attivazione

Risorse relative A PCTO	8.000,00	2.000,00	**10.000,00**
Misure incentivanti per progetti alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	2.241,28	1.000,00	**3.241,28**
TOTALE COMPLESSIVO	105.031,19	44.520,26	**149.551,45**

Circa 80%_ docenti -20% personale ata . Con le risorse **PCTO** destinate al personale docente saranno retribuiti i tutor proporzionalmente al numero delle classi coinvolte :15 h per una classe, 25 per 2 classi. Con la quota invece destinata al personale ATA saranno retribuite le attività di coordinamento e gestione delle liquidazioni, il supporto all'attività amministrativa e didattica, gestione della piattaforma.

Attività retribuita con il F.I.S. e/o altre risorse del F.I.S.: Personale Docente

IPOTESI DI RIPARTIZIONE FONDO 2020-2021	N. UNITA'	ORE/ UNITA'	TOT ORE	IMPORTO ORARIO LORDO DIP	IMPORTO TOTALE LORDO DIP.	LORDO STATO
PRIMO COLLABORATORE DEL DS	1	180	180	17,50	3.150,00	4.180,05
SECONDO COLLABORATORE DEL DS	1	130	130	17,50	2.275,00	3.018,92
REFERENTI CORSO SERALE	2	22	44	17,50	770,00	1.021,79
REFERENTI COVID	2	25	50	17,50	875,00	1.161,12
REFERENTE ,CLASSI DIGITALI	1	25	25	17,50	437,50	580,56
REFERENTI PER LA LEGALITA'	2	20	40	17,50	700,00	928,90
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA	2	30	60	17,50	1.050,00	1.393,35
REFERENTI UNESCO/UNICEF	2	20	40	17,50	700,00	928,90
REFERENTE INVALSI	1	40	40	17,50	700,00	928,90
REFERENTE TUTOR PFI	1	20	20	17.50	350,00	464,45
REFERENTI ORIENTAMENTO	2	30	60	17.50	1.050,00	1.393,35
COORDINATORE SOSTEGNO	2	30	60	17,50	1.050,00	1.393,35
COORDINATORI CONSIGLIO CLASSI V	6	35	210	17,50	3.675,00	4.876,73
COORDINATORI CONSIGLIO CLASSI ALTRE	29	30	870	17,50	15.225,00	20.203,57
COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA	35	15	525	17,50	9.187,50	12.191,81
ADDETTO STAMPA	1	25	25	17,50	437,50	580,56
GRUPPO ORIENTAMENTO	12	15*	180	17,50	3.150,00	4.180,05
ANIMATORE DIGITALE	1	30	30	17,50	525,00	696,67
TEAM DIGITALE	4	25	100	17,50	1.750,00	2.322,25
REFERENTE E RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE FINANZIATA CON FONDI EUROPEI	2	40	80	17,50	1.400,00	1.857,80
TUTOR ANNO DI PROVA DOC NEOIMMESSI	1	20	20	17,50	350,00	464,45
RESPONSABILE EVENTI	2	20	40	17.50	700,00	928,90
RESPONSABILE LABORATORIO CHIMICA-FISICA	1	20	20	17.50	350,00	464,45
TUTOR PFI	10	14	140	17,50	2.450,00	3.251,15
Progetto sicurezza	6	10	60	17,50	1.050,00	1.393,35
CORSI DI RECUPERO per debiti formativi			302	50,00	15.100,00	20.037,70
CORSI DI RECUPERO PER POTENZIAMENTO			286	35,00	10.010,00	13.283,27
ACCOGLIENZA STUDENTI –Flessibilità oraria	6	17	102	17,50	1.785,00	2.368,69
TOTALE					80.252,50	106.495,04

* 10 ore saranno garantite a tutti; le restanti saranno distribuite in base alle presenze rilevate da apposito registro

Il totale dei compensi rientra nei criteri di ripartizione di cui al presente contratto.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF:

- personale del consiglio di classe;
- personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum.

Art. 15 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse relative alle funzioni strumentali del personale docente

Gli importi spettanti per le funzioni strumentali a.s. 2020/21 corrispondono ad €. **5.778,89** lordo dipendente. Numero competenze e criteri di attribuzione delle stesse sono state individuate con delibera del Collegio dei docenti in relazione alle esigenze previste dal PTOF.
Per il compenso relativo alle attività per le Funzioni strumentali l'importo totale sarà suddiviso tra il numero delle Aree indipendentemente dal numero dei docenti coinvolti

Funzioni strumentali

AREA NUMERO	*DENOMINAZIONE SINTETICA*	*OPERATIVITA' E RIFERIMENTI*	*NUMERO FIGURE*
1	DOCUMENTAZIONE	✓ Aggiornamento PTOF. ✓ Aggiornamento RAV. ✓ Aggiornamento PDM. ✓ Procedure INVALSI. ✓ Autovalutazione.	2
2	SERVIZI WEB E COMPETENZE DIGITALI	• Sostegno informatico per docenti su Registro Elettronico. • Gestione sito Web. • Gestione area riservata sito Web. • Pubblicazione sul sito Web. • Supporto informatico D.aD. e D.D.I..	1
3	SERVIZI PER STUDENTI	⊥ Contatti con famiglie. ⊥ Problematiche alunni. ⊥ PFI IPIA Palmieri. ⊥ Orientamento in entrata ed in uscita. ⊥ Coordinamento tutor per candidati privatisti.	2
4	SERVIZI PER DOCENTI	➢ Supporto didattico. ➢ Formazione digitale e aggiornamento docenti. ➢ Supporto docenti neo-immessi in ruolo. ➢ Supporto didattico D.aD. e D.D.I.. ➢ Organizzazione D.D.I..	2

Attività retribuita con il F.I.S. e/o altre risorse del F.I.S :Area ATA

IPOTESI DI RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA 2020/2021	N. UNITA'	ORE/ UNITA'	TOT ORE	IMPORTO ORARIO LORDO DIP	IMPORTO TOTALE LORDO DIP.	LORDO STATO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Intensificazione di lavoro: - sostituzione Colleghi assenti - Applicativi Telematici - Controlli PON FSE e FESR - I e II livello - Scarto documenti archivio ed implementazione nuovo archivio	6	79	474	14.50	6.873,00	9.120,47
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – Turnazione per rientro pomeridiani -	6	20	120	14.50	1.740,00	2.308,98
ASSISTENTI TECNICI Intensificazione: assistenza corso serale - assistenza eventi esterni e interni - collaborazione con ufficio tecnico	12	30-5-10	540	14.50	7.830,00	10.390,41
ASSISTENTI TECNICI - piccola manutenzione settore elettrico - piccola manutenzione settore meccanico - piccola manutenzione settore inform.	3	30	90	14.50	1.305,00	1.731,73
ASSISTENTI TECNICI – supporto segret. (uscite esterne) - archivio storico M. Polo n.	1	15	15	14.50	217,50	288,62
ASSISTENZA TECNICA su dispositivi digitali	1	30	30	14,50	435,00	577,24
COLLABORATORI SCOLASTICI – intensificazione	15	50	750	12.50	9.375,00	12.440,62
COLLAB. SCOLASTICI – Interventi extra orari, per attivazione allarme sede Palmieri e sede Rampone –	2	20	40	12.50	500,00	663,50
COLLABORATORI SCOLASTICI – Piccola Manutenzione	1	60	60	12.50	750,00	995,25
USCITE ESTERNE –	2	32	64	12.50	800,00	1.061,60
PULIZIA SPAZI ESTERNI- AULA MAGNA-PALESTRA	15	12	180	12.50	2.250,00	2.985,75
DISAGIO CORSO SERALE	1	34	34	12.50	425,00	563,97
REFERENTI COVID	2	15	30	12.50	375,00	497,62
FLESSIBILITA' ORARIA PER ACCOGLIENZA E SOVERGLIANZA ALUNNI -RAMPONE	1	30	30	12,50	375,00	497,62
TOTALE					33.250,50	44.123,38

- Il totale dei compensi rientra nei criteri di ripartizione di cui al presente contratto.

- ***L'intensificazione lavorativa sarà calcolata nella misura di 1 ora al giorno, diviso per profilo professionale secondo la casistica esplicitata. Esaurito il budget, a domanda, il personale potrà usufruire del recupero compensativo.***
- ***In caso di esigenze diverse rispetto alla programmazione i compensi ipotizzati per intensificazione potranno essere utilizzati per ulteriori attività non prevedibili.***
- ***In caso di mancata effettuazione delle ore previste per i vari profili le stesse potranno essere destinate a diverso profilo in caso di necessità.***

Modalità di utilizzazione del personale A.T.A. in rapporto al PTOF

- Personale che ha dichiarato disponibilità.
- Personale in possesso di specifiche competenze professionali disponibile a collaborare su specifici progetti didattici (competenze da verificare attraverso il curriculum) e corredata da eventuali certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di enti, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti specifici richiesti dai vari progetti
- Personale con esperienze pregresse

Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Sono materia di informazione successiva quelle previste dal comma 2 lettere n, o, dell'art. 6 del CCNL.

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

Impegni di Spesa

A norma dell'art. 51, comma 30, del DL-29/93 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente accordo non comporta, neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti la disponibilità finanziaria definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 16 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse relative agli incarichi specifici del personale ATA

Il piano di lavoro redatto dal DSGA ed adottato dal Dirigente Scolastico ha individuato le ulteriori mansioni che si intendono attribuire.

Le attività previste tendono a conseguire un'equa distribuzione degli carichi di lavoro e della conseguente retribuzione, compatibilmente con le professionalità richieste per lo svolgimento delle attività e in considerazione dei beneficiari dell'art. 7 e della seconda posizione economica.

Per l'anno 2020/2021 gli importi spettanti per gli incarichi specifici corrispondono ad **€. 5.267,57** Lordo Dipendente e sono state individuate le seguenti funzioni:

n. 2 Assistenti Amministrativi:

1) Incarichi per lo svolgimento di mansioni correlate alla gestione di lavori straordinari e riorganizzazione dell'archivio e del patrimonio dell'istituzione scolastica

n. 7 Assistenti Tecnici – Incarichi per lo svolgimento di mansioni correlate ad attività di collaborazione con gli uffici di dirigenza e segreteria:

1) Coordinamento dei lab. meccanica – sede Palmieri
2) Coordinamento lab. Macchine utensili convenz. – sede Palmieri
3) Coordinamento lab. Informatici - sede Rampone primo piano
4) Coordinamento laboratori meccanica automobilist. e termotecnica – sede Palmieri
5) Gestione aula magna
6) Coordinamento lab. Informatici - sede Rampone piano terra
7) Gestione laboratorio linguistico/grafico

n. 6 Collaboratori scolastici
Incarichi per lo svolgimento di mansioni correlate ad attività di collaborazione con gli uffici di dirigenza e segreteria, all'assistenza alla persona ed agli alunni diversamente abili:

1) Sorveglianza durante l'uso dei distributori automatici – sede Palmieri primo piano
2) Sorveglianza durante l'uso dei distributori automatici – sede Palmieri piano terra
3) Collaborazione con uffici e presidenza per la gestione organizzativa corso serale – sede Palmieri
4) Assistenza agli alunni diversamente abili – sede Rampone
5) Assistenza agli alunni diversamente abili – sede Rampone
6) Assistenza agli alunni diversamente abili – sede Rampone

Considerato che l'importo della prima posizione economica per gli assistenti amministrativi e tecnici è pari ad € 1.200,00 e quello per i collaboratori scolastici è pari ad € 600,00 e che i fondi assegnati risultano insufficienti , si determina quanto segue: Assistenti Amministrativi €. 550,13 pro-capite, Assistenti Tecnici €. 500,00 pro-capite e Collaboratori Scolastici €.500,00 pro-capite.

ART. 17 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA
Eventuali economie di spese ovvero nuovi finanziamenti saranno oggetto d'informazione preventiva ed eventualmente contrattati in apposito incontro.

ART. 18 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ATA
All'inizio dell'anno scolastico a tutto il personale è richiesta la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario.
Le prestazioni aggiuntive previste devono essere rese note a tutto il personale ATA, al fine di acquisire la disponibilità individuale al loro svolgimento.
Gli eventuali supplenti, se subentrano nell'incarico specifico, percepiranno la quota parte del compenso previsto per l'attività in questione.
Eventuali economie, verificate a consuntivo, saranno oggetto di successiva contrattazione.
Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia. Letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa MEROLA Giuseppina

Componenti RSU

Prof. Nobile Luigi
Prof.ssa Mascia Alfonsina
Sig.ra Dimonti Assunta

Componenti /TA(Terminale Associativo)

Prof. Zagarese Vincenzo – SNALS-CONFSAL

Prof.ssa Melillo Maria Teresa – UIL-SCUOLA

Componenti OO.SS. territoriali

SNALS-CONFSAL

FLC-CGIL

UIL-SCUOLA

GILDA-UNAMS

CISL SCUOLA

Componenti OO.SS. territoriali

SNALS-CONFSAL _____

FLC-CGIL _____

UIL-SCUOLA _____

GILDA-UNAMS _____

CISL SCUOLA _____

Componenti OO.SS. territoriali

SNALS-CONFSAL _____

FLC-CGIL _____

UIL-SCUOLA _____

GILDA-UNAMS _____

CISL SCUOLA _____

Componenti OO.SS. territoriali

SNALS-CONFSAL _____

FLC-CGIL _____

UIL-SCUOLA _____

GILDA-UNAMS _____

CISL SCUOLA _____