



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

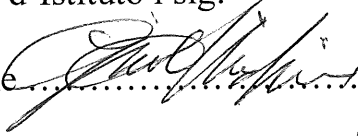
Il giorno quattordici del mese di gennaio dell'anno 2021, alle ore 12.00 nel locale della Dirigenza dell'Istituto superiore "B. Munari" di acerra (NA), viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

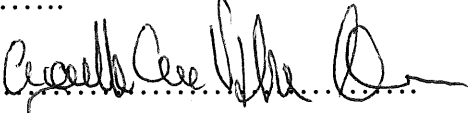
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica

il D.S. prof.ssa Carmela Mosca 

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Prof. Giulio Vecchione 

AT, sig.ra Maria Ciavatta Croce Valignani 

CS, sig. Vincenzo Francioni 

c) per i Sindacati Territoriali :

UIL SCUOLA RUA Prof. Francesco Matrisciano

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

- Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
 - nella sala docenti
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
 3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.licomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

- Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale

Art. 4 - Permessi sindacali

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

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

- La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
- Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale..
- Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 31 gennaio 2021**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza oppure on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

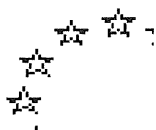
Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

Art. 15 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

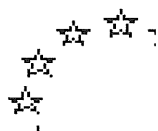


ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

2.

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 3 Assistente Amm.vo Nr. 6 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.3 Assistenti Amm.vi Nr.3 Assistenti Tecnici Nr.4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.x Assistenti Tecnici Nr.1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

[Handwritten signature]



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

TITOLO SECONDO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I

Art. 16 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:

➤ MOF e relative economie:

Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2020/2021	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	52471,86
Economia A.S. 2019/20	5321,93
Indenn. DSGA FF	2235,31
TOTALE F.I.S. - A.S. 2020/2021	60029,1
Indennità di Direzione al DSGA+ sostituzione	- 4395,51
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2020/2021	55633,59

FUNZIONI STRUMENTALI = 7 docenti	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	3957,70
Economia A.S. 2019/20	0,09
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/21	3957,70

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	2169,04
Economia A.S. 2019/20	8,14
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2020/2021	2177,18

ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	3189,09 di cui 1116,18 sost. personale ATA 2072,91 ore eccedenti personale docente. In caso la somma per la sostituzione del personale docente fosse insufficiente, si attingerà da quella del personale ATA e le ore di questi ultimi andranno a recupero.
Economia A.S. 2019/20	3172,52 da distribuire tra i coordinatori (5 ore a 36 coordinatori TOT. 3150,00)- residuo: 22,52
TOTALE ore eccedenti	6261,61



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA *	Lordo Dip.
Finanziamento	2320,87
Economia A.S. 2019/20	-
TOTALE	2320,87

EX VALORIZZAZIONE E MERITO DOCENTI	Lordo Dip.
Finanziamento	11535,06
Economia A.S. 2019/20	64,83
TOTALE	11599,89

AREA A RISCHIO	Lordo Dip.
Finanziamento	1080,49
Economia A.S. 2019/20	294,82 costituisce fondo di riserva
TOTALE	1375,31

Art. 17- Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 18- Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

1. 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 extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

fondo	€ 55633,59 + economia area a rischio € 294,82 = €. 55928,41
34,816% ATA	€ 19471,76 Impegnato: €19364,50
64,657% docenti	€ 36161,63 Impegnato: € 36155,00
Fondo di riserva 0,527%	€ 294,82



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

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

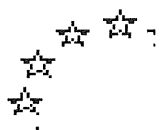
Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Ex fondo valorizzazione merito	€ 11599,89
49% ATA	€ 5683,95
51% DOCENTI	€ 5915,94

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

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

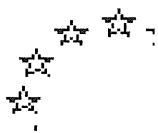
Sito web: www.licomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

DOCENTI A.S. 2020/21	MOF € 36161,63	Totale euro 42070
	Impegnato: € 36155 + ex valorizzazione € 5915	

N	INCARICO	n. docenti	n. ore /Euro 17,50	Totale in euro
1	Primo collaboratore	1	185	3237,5
2	Secondo collaboratore	1	185	3237,5
3	Responsabili LSU	1	90	1575,00
4	Responsabile LM	1	60	1050
5	Referente SEZ. MUSICALE	1	50	875
6	Referente Ed. civica	1	25	437,5
7	referente bullismo	1	40	700
8	Coordinatori prime e quinte	15	30- tot. 450	7875
9	Coordinatori altre classi	21	25 -tot. 525	9187,5
10	Ottimizzazione e digitazione orario	2	50-tot. 100	1750
11	Referente Commissione elettorale	1	15	262,5
12	membri commissione elettorale	2	10 -tot. 20	350
13	Analisi fascicoli alunni BES	1	20	350
14	Referente Invalsi	1	49	857,5
15	Collaborazione formaz. classi	5	5x 7 tot. 35	612,5
16	Tutor anno di prova	2	5- tot 10	175
17	Supporto registro elettronico	1	15	262,5
18	referente CLIL	1	10	175,00
19	Commissione valutazione titoli	2	2x10=20	350
20	Referente laboratori artistici	1	10	175
21	NIV	3	30 tot 90	1575
	supporto NIV	7	10 ore – tot 70	1225
22	animatore digitale	1	50	875
23	amministratore sito web	1	40	700
24	amministratore licenze microsoft office 365/piattaforma one drive/ piattaforma teams	1	75	1312,5
25	team digitale	3	3x30 - tot. 90	1575
26	Coordinatori dipartimenti	15	5x15 – tot. 75	1312,50

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

			<i>Tot. Ore 2404</i>	42070,00 <i>FIS Residuo: 6,63</i> <i>+ 0,94 valorizzazione</i> <i>tot.euro 7,57</i>
--	--	--	----------------------	---

FUNZIONI STRUMENTALI = 7 docenti	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	3957,70
Economia A.S. 2019/20	0,09
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI IMPEGNATO A.S. 2020/21	3957,45
Residuo	0,25

Il fondo viene suddiviso in parti uguali tra le 7 funzioni strumentali delle diverse aree, con un compenso di euro 565,35 cadauno.

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive

DA EX FONDO VALORIZZAZIONE MERITO DOCENTI: 49% ATA- Euro 5683,95

EX FONDO VALORIZZAZIONE MERITO

- Incarico: lavoro non ordinario per consentire la riapertura della scuola a settembre, secondo il protocollo di sicurezza COVID 19, con attività di sistemazione suppellettili, spostamento banchi tra i vari plessi, applicazione adesivi e igienizzanti, contributo all'individuazione di nuove aule per le classi che ne erano prive, distanziamento banchi, computo numero alunni max per classe: euro 5683,94 (fino al 24 settembre)

DSGA #	coordinamento e organizzazione dei lavori	€ 1.000,00
CS- 11	h. 27	€ 3712,5
AT- 3	h. 12	€ 522,00
AA 3	h. 9	€ 391,5
		TOT: € 5626 residuo 57,95

Qualora il MI o il MEF esprimessero parere contrario alla retribuzione del DSGA dall'ex fondo di valorizzazione, si riaprirà la contrattazione.

Art.21 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero intensificazione di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro.

Si premette che alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

programmabili.

Le attività retribuite con il fondo d'istituto per il corrente anno scolastico, alle quali accede il personale ATA, riferite ad ogni singola categoria, risultano le seguenti:

Assistenti Amministrativi.

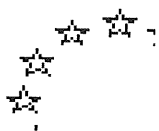
1. Percorsi di approfondimento per il buon fine delle pratiche e per fornire adeguata risposta all'utenza (Conservazione, riordino e scarto degli atti di archivio corrente e di deposito, altro);
2. Uso di sistemi informatici: Sidi- Entratel- UniEmens- Inpdap- Tfr, ecc.;
3. Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti all'attività didattica e all'attività amministrativa;
4. Attività di cooperazione, utile alla continuità, all'omogeneità e alla qualità delle prestazioni;
5. Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami stato) e agli organi collegiali (elezioni);
6. Introduzione dati negli applicativi in uso, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza, riorganizzazione archivio.
7. Apertura prolungata degli uffici al pubblico;
8. Attività connesse alla realizzazione dei progetti.

Assistenti Tecnici.

1. Utilizzo dei laboratori in orario pomeridiano (su richiesta dei docenti).
2. Attività connesse alla realizzazione dei progetti.

Collaboratori Scolastici.

1. Flessibilità e/o turnazione per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
2. Apertura prolungata degli uffici al pubblico ed ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro;
3. Pulizia straordinaria;
4. Attività connesse alla realizzazione dei progetti;
5. Riordino archivio;
6. Particolare lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario di lavoro ordinario;
7. Assemblea dei genitori e riunioni di organi collegiali.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.licemunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva o con permessi orari.

Qualora non retribuita, viene riconosciuta:

1. Un'ora di recupero per ogni ora di attività aggiuntiva svolta oltre il normale orario di servizio;

Art. 22 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI.

La sostituzione dei colleghi assenti costituisce elemento del servizio e dà luogo a trattamento economico aggiuntivo.

Le ore eccedenti saranno retribuite dal fondo sostituzione colleghi assenti fino al massimo della cifra disponibile (tot. 1116,18 che corrisponde al 35% del totale ore sostituzione colleghi assenti, attribuzione di quest'anno).

In caso la somma per la sostituzione del personale docente fosse insufficiente, si attingerà da quella del personale ATA e le ore di questi ultimi andranno a recupero.

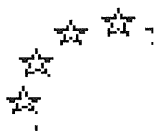
Personale Collaboratore scolastico:

1. In caso di assenza di colleghi si provvede alla pulizia in maniera comunitaria nel dettame del contratto. Tale criterio vale anche in caso di riduzione del personale per sostituzione collaboratori assenti in altri plessi. Per le assenze dei colleghi, agli stessi collaboratori scolastici si potrà riconoscere una quota oraria (1h) che verrà ripartita tra i colleghi che lo sostituiscono, prelevandola dal fondo ore sostituzione colleghi assenti, avendo cura da parte degli stessi collaboratori scolastici di comunicare al DSGA o suo delegato i nominativi di coloro che hanno provveduto alla pulizia degli ambienti del collega assente, che verranno riportati su apposito registro delle sostituzioni accessibile al personale interessato.

2. Le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non faranno maturare alcun orario aggiuntivo.

Personale Assistente Amministrativo

1. In caso di assenza prolungata e significativa di colleghi, le funzioni svolte dal dipendente assente vengono assunte, principalmente, dai colleghi con compiti omogenei e in caso di necessità anche dal restante personale in servizio, previo riconoscimento di orario aggiuntivo quantificato in 15 minuti per ogni dipendente assente. Gli assistenti avranno cura di comunicare le funzioni assunte del collega assente al DSGA o suo delegato.
2. Le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non faranno maturare alcun orario aggiuntivo.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Personale Assistente Tecnico

1. In caso di assenza prolungata e significativa di colleghi, qualora le funzioni svolte dal dipendente assente vengano assunte dai colleghi con compiti omogenei di servizio, sarà loro riconosciuto un orario aggiuntivo di 15 minuti per collega assente. Gli assistenti avranno cura di comunicare le funzioni assunte del collega assente al DSGA o suo delegato
2. Le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non faranno maturare alcun orario aggiuntivo.

Art. 23- INCARICHI SPECIFICI ED ART. 7 CCNL 7/12/05.

La disponibilità finanziaria complessiva viene suddivisa per garantire le stesse opportunità di ottimizzazione del servizio e di qualificazione formativa. A rendicontazione avvenuta si terrà oggettivamente conto di eventuali elementi di differenziazione emersi.

Il Personale titolare di posiz. econ. art.7 usufruisce del compenso riconosciuto dallo Stato per specifiche incombenze.

Il Personale titolare di specifica posizione art. 7 è individuato nella persona Primavera collaboratore scolastico. A esso vengono assegnati compiti relativi all'assistenza ad alunni disabili individuati dalla dirigenza e dalla referente per il sostegno. Essi avranno cura degli alunni disabili sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno e anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale.

Per gli Assistenti Amministrativi, la quota loro assegnata sarà rivolta agli assistenti non di posizione art. 7 delle aree loro assegnate per gli specifici compiti, specificati nel Piano attività ATA, purché raggiungano gli obiettivi prefissati dall'incarico.

Per i Tecnici la quota loro assegnata è divisibile tra tutti gli assistenti tecnici per gli specifici compiti indicati:

1. Attività di collaborazione con i docenti per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori con assunzione di responsabilità diretta nelle attività di gestione dei laboratori in quanto coordinatore. Gestione dei rifiuti pericolosi nei laboratori di pertinenza: raccolta, classificazione, quantificazione e movimentazione nei laboratori. Collaborazione con i docenti per gli strumenti audiovisivi.

Per i Collaboratori scolastici la quota proposta loro assegnata viene suddivisa tra le sedi secondo le esigenze didattiche riconosciute.

Gli incarichi specifici individuati sono:

Primariamente per

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

1. Integrazione al servizio di assistenza agli alunni portatori di Handicap individuati dalla dirigenza e dalla referente per il sostegno. Essi avranno cura degli alunni H sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno e anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. **Tutti. (Servizio effettivamente assolto)**

Secondariamente per

2. Accoglienza e accompagnamento dei ragazzi H. **Tutti. (Servizio effettivamente assolto)**

TABELLA INCARICHI SPECIFICI

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	2169,04
Economia A.S. 2019/20	8,14
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2020/2021	2177,18
impegnato	2175,00
Residuo	2,18

Tale cifra sarà suddivisa tra tutto il personale non titolare di posizione economica art.7 CCNL 7/12/2005

RISORSE 34,816% -MOF: euro € 19471,76

Art.24 – Ore eccedenti per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo-

ASS.AMM.	N. UNITA'	ORE TOTALI	COMPENSO ORARIO	LORDO DIP.
Assistenti Amministrativi	6	60	€ 14,50	€ 870
Assistenti tecnici	6	50	//	€ 725
Tot ore		110		€ 1595
Collaboratori Scolastici	13	100	€ 12,50	€ 1250
TOTALE ORE				€ 4440

Art. 25- Incentivazione

INCENTIVAZIONE	ORE	Totale Dip.	Lordo
n. 3 unità (di cui eventuali sostituzioni)	REPERIBILITA'	100h-	
chiavi	Apertura/chiusura	100 h-	



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
 Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
 via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
 Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
 Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
 Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

3 unità	MANUTENZIONE	3x10=30	30h-
3 unità + 3 sost	fotocopiatrice	2x15 Diaz Campanella 1x10 Pellico Sost- 3x5	55 h
4 + 2 sost	Servizi esterni	1x12 (Acerra)Diaz 1x20(extracomunale)Diaz 1x5 sost. 1x8 1x5 Campanella 1x5 Pellico	55h
3 CS 2 AT	Supporto amm. Didattico	1x10=Diaz 1x10=Campanella 1x5= Pellico AT= 1 x 15 via DIAZ AT= 1x 15 via Diaz	25h 30h x 14,50
1 AT	Supporto tecnico Orientamento in ingresso	1x25	25h
2 AA 1 AT	Team digitale	3 x 14	42 h
1 AA	Commissione verifica titoli	1x10	10 h
1 ATA o sostituto	Verifica funzionamento tablet		15 h
TOT. €. 6331,5			

Art. 26- Intensificazione

Verrà svolta con attribuzione di un incarico, previa disponibilità del lavoratore, a rotazione.

INTENSIFICAZIONE PRESTAZIONE AGGIUNTIVA PER MAGGIOR CARICO DI LAVORO			€. 19471,76- €.6331,5 (incentivazione) – €. 2845 (ore eccedenti)= €. 10295,25
	N. Unità coinvolte		
ASS. AMM.	6	240	€. 3480
Ass. tecnici	3	120	€. 1740
Ass. tecnici senza laboratorio fisso	3	84	€. 1218
COLL. SCOL.	13	150	€. 1875
	7	150 Liceo artistico per orario su 7 ore	€. 1875
TOTALE INTENSIF.			€. 10188 Restano: euro 107,26



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

TITOLO TERZO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 27- Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 28- Soggetti Tutelati.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono assimilati, ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 29- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti materiali, apparecchiature, videotermini; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art.30- Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art. 31 (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi.

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute;

Art. 32 (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.

Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipati il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 33 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 34 Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08).

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 35 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.L.vo 81/08).

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico – fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

Art. 36 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)

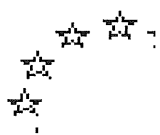
Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

inoltre :

- a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

- ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08;
- b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore, nonché l'aggiornamento annuale di 8 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 37 Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn out.

L'Istituto organizza attività finalizzate a promuovere la cultura della legalità destinate ad alunni ed operatori. L'Amministrazione scolastica garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale.

L'Istituto valuta periodicamente i rischi connessi allo stress da lavoro correlato del personale e mette in atto le misure eventualmente necessarie per promuovere il benessere organizzativo. All'uopo è stato individuato un medico competente.

Art. 38 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020/21 è il Dott. Grimaldi.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art 39 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare del documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisano l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina dei Referenti COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuati nelle persone dei collaboratori del Dirigente e dei responsabili di plesso.

TITOLO QUARTO – LA COMUNITA' EDUCANTE

CAPO I- PERSONALE DOCENTE

Art. 40 -Assegnazione docenti alle classi:

1. Continuità didattica sulla classe.
2. Esigenze educativo-didattiche a causa delle quali la permanenza o lo spostamento da una classe e/o da un plesso all'altro è determinato dal possesso di determinate e accertate competenze (DSA, Disabili, Disagio ecc);
3. Pari diritto per tutte le classi di fruire di personale a tempo indeterminato con particolare riferimento alle classi prime
4. Valorizzazione delle competenze dei singoli
5. Per esigenze gestionali emerse in seguito a particolari situazioni quali trasferimenti, cessazioni dal servizio, incompatibilità tra colleghi ovvero in caso di contrazione di organico, si procederà agli spostamenti di plesso nel modo che segue:
 - disponibilità,
 - consenso espresso,
 - anzianità di servizio complessiva.
6. Si terrà conto, nei limiti del possibile, di esigenze personali determinate da vincoli di legge, oggettivamente riconosciuti, come il vincolo imposto dalla Legge 104/92, art. 33 comma 5 e comma 6 e dalla l. 53/2000, evitando di tenere sullo stesso plesso personale titolare di benefici.

Art. 41 Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro settimanale è fissata in giorni 5 per le cattedre di 18 ore settimanali;
2. La durata massima dell'impegno giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. buchi"), è fissata in ore 6 giornaliere con un massimo di 2 intervalli settimanali.
3. Il docente con cattedra di 18 ore ha diritto ad un giorno libero a settimana, coincidente con il sabato, in ragione della settimana corta attuata dell'Istituto.
4. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, per le attività di PCTO, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio monte ore settimanale. Nella fase d'inizio anno scolastico, in ragione dell'emergenza COVID 19, per garantire un periodo di adattamento degli alunni agli ingressi scaglionati, accessi, percorsi, segnaletica, sarà previsto un orario delle lezioni ridotto; i docenti in servizio alle ultime 2 ore anticiperanno il loro arrivo a scuola, nello stesso giorno e per il numero di ore previsto nel loro orario,



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

secondo un quadro orario, per garantire il completamento dell'orario di servizio per le sostituzioni improvvise, anche per il momento particolare che sta vivendo la scuola, in considerazione di possibili allontanamenti a tutela del personale in presenza di sintomatologia sospetta.

- 5 Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 42 Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione.
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, gli stessi potranno chiedere l'esonero dall'attività.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con cinque giorni di anticipo, salvo urgenze, soprattutto in questo periodo di emergenza per COVID 19.
4. I docenti che intendano proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso l'inserimento del punto nell'odg del Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art.43 Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero;
3. Il numero di ore concesse non deve superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
5. La concessione, nella stessa giornata, di permessi brevi a più docenti è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
6. Le ore di permesso sono recuperate e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi lavorativi successivi alla loro fruizione.

Art.44 Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, abbia necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art. 45 Attività con famiglie

1. Il ricevimento delle famiglie è calendarizzato nel piano delle attività. Gli incontri individuali saranno possibili solo tramite appuntamento con il docente. Per quest'anno, fino al termine dell'emergenza, si terranno nelle modalità più adatte alla tutela della sicurezza di utenti e dipendenti.

Art. 46 Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti:

1. La sostituzione dei docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a) recupero di permessi brevi;
 - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc.),
 - c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
 - d) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti.
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno, previa pubblicazione di apposito avviso del Dirigente, indicando altresì le ore messe a disposizione, per un massimo di n. 6 ore settimanali fino al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito.
In caso di più docenti disponibili ad effettuare la sostituzione nella stessa ora si procederà con i seguenti criteri:
 1. Docente della stessa disciplina del docente assente, a rotazione;
 2. Docente dello stesso consiglio di classe del docente assente a rotazione;
 3. Rotazione degli incarichi a docenti non rientranti nelle suddette categorie.
3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà ad attribuire l'ora eccedente a docenti già presenti in Istituto, anche se non hanno presentato disponibilità.
4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 47 Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto

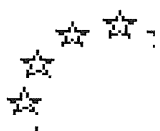
Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Art. 48 Assegnazione incarichi nei corsi di recupero

Per l'assegnazione degli incarichi nei corsi di recupero il dirigente scolastico, dopo verifica della disponibilità di cassa, attiva i corsi affidandoli con i criteri di seguito elencati (previo avviso interno di attivazione del corso):

1. Insegnante abilitato alla disciplina;



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

2. Rotazione annuale dell'incarico;
3. Minor numero di incarichi conferiti;
4. in caso di accorpamento di gruppi di alunni di diversi consigli di classe, docente interno a uno dei consigli di classe con il maggior numero di alunni;
5. convocazione dalle graduatorie d'Istituto;
6. docente esperto esterno.

In presenza di un numero elevato di insufficienze, il recupero sarà tenuto in orario curricolare e il corso non sarà attivato.

Art.49 Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 50 Assegnazione ore residue di insegnamento

Le ore residue, non costituenti cattedra, verranno assegnate ai docenti interni della scuola fino ad un massimo di 6 ore oltre l'orario di cattedra e comunque entro il limite complessivo di 24 ore.

L'assegnazione avverrà tramite disponibilità del docente sulle ore e classi di concorso disponibili, in base ai seguenti criteri:

1. posizione nella graduatoria interna di Istituto di docenti della stessa classe di concorso
2. anzianità di servizio di docenti con abilitazione nella classe di concorso
3. docenti in servizio con contratto al 31 agosto con abilitazione nella classe di concorso
4. Assegnazione a docenti esterni tramite convocazione da graduatorie di istituto

Art. 51 Criteri generali per il diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 5 giorni prima della data di partecipazione;
6. il DS risponde entro 3 giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

Art. 52 Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, fatta salva la disponibilità del personale interno.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

CAPO II- PERSONALE ATA

Art. 53 Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'A.S. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi, qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

Art. 54 Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente con il profilo professionale e con la suddetta certificazione.
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 55 Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio.

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
 - 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
 - 2) disponibilità del lavoratore;
 - 3) graduatoria interna;
 - 4) rotazione.

Art. 56 Criteri per l'assegnazione del personale ATA alle sedi:

Il personale viene di norma confermato nelle sedi ad esso assegnate per i successivi anni scolastici per garantire continuità lavorativa e organizzativa, salvo personale in possesso di titoli o competenze specifiche per alunni disabili presenti nella sede, revisitazione degli incarichi di lavoro per l'ottimizzazione del servizio da parte del DSGA o motivate richieste.

In tal caso i criteri di assegnazione sono:

- 1 Legge 104/92 e/o diversamente abili in relazione alla patologia;
- 2 Posizione graduatoria interna di Istituto;
- 3 Particolari competenze riconosciute.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art. 57 Orario

1. L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
 2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
 3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione;
 4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
 5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.
- Orario di lavoro articolato su 5 giorni.
1. L'orario di lavoro si articola, in ragione del funzionamento su settimana corta dell'istituto, su 5 giorni alla settimana
 2. Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato
 1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

-Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 58 Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

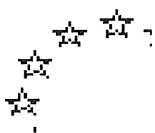
In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato, e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

-Registrazione delle presenze:

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali.

Ogni transito in entrata o in uscita dall'istituto, sia per ragione di servizio che personali, deve essere registrato. La fruizione di permessi brevi o le uscite di servizio devono preventivamente essere autorizzate dal DS, sentito il DSGA.

➤ Orario flessibile:



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905

Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita, ai fini dell'ottimizzazione del lavoro. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

La flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente, con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità, si provvede alla sostituzione per rotazione o per disponibilità;
- sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Art. 59- Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto;
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione;
3. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA.

Art 60 - Permessi orari retribuiti

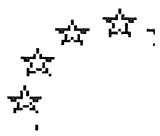
1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 61 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal DS, sentito il D.s.g.a. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;

2. Il D.S. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art. 62 – Ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi nel periodo 1 luglio-31 agosto.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie; pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, fino al sorteggio.
3. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto.
4. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 31 del mese di marzo, curandone l'affissione all'albo della scuola.
5. Qualora, per esigenze di servizio a tempo indeterminato, il personale ATA non possa fruire di tutte le ferie entro il 31 agosto, esse dovranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo, per un massimo di 7 giorni, salvo casi eccezionali, da valutare da parte della dirigenza, preferibilmente in periodo di sospensione delle attività didattiche. Le festività soppresse vanno fruite esclusivamente nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

L'eventuale variazione del piano ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Art. 63 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche.

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. anzianità di servizio.

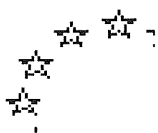
-Art. 64 Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti terrà conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata;
 - Rotazione.

Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

Art. 65 Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti.

1. Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:
 - a) Disponibilità (previo avviso interno)
 - b) Competenze;
 - c) Rotazione a parità di requisiti.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

d) Linee guida PON FSE- POR.

2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

Art. 66 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di supplente, verrà fatta da altro personale in servizio e varrà quale intensificazione;
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. Stesso piano
 - b. disponibilità
 - c. rotazione.

Art. 67 – Chiusura prefestiva

1. Nei giorni prefestivi ricadenti nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell' Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.
Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie o cedendo l'equivalente numero di ore attingendole dal proprio monte ore di straordinario già prestato, conteggiato al termine dell'anno scolastico.

Art. 68 – Assenze per malattia

2. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
3. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 69 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

Art. 70 Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 71 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio e diritto alla disconnessione

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c 8):

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, anche via e-mail o altri mezzi di messaggistica informatica. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00; il lavoratore dà riscontro nel giorno lavorativo successivo.
3. 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.

Art. 72 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

➤ Tecnologie nelle attività d'insegnamento

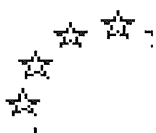
Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

➤ Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008); è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
- Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;

Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Art. 73- Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Compatibilmente con l'evoluzione epidemiologica in corso, previa delibera degli organi collegiali di competenza e in maniera coerente con la propria progettualità educativa, l'Istituto parteciperà sia agli avvisi del Piano Operativo Nazionale 2014-2020 (F.S.E. e F.E.S.R.) sia agli avvisi del M.I.U.R. e della Regione Campania al fine di promuovere e favorire il successo formativo degli allievi, le competenze per lo sviluppo, l'aggiornamento dei docenti, il miglioramento dell'infrastruttura scolastica e l'innovazione tecnologica.

I progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità e con massima diffusione in relazione al numero dei plessi per favorire l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa.

Sarà data ampia informazione alla RSU circa la partecipazione della scuola a progetti finanziati da enti esterni.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

2) per i Bandi P.O.N./POR:

- a. delibere degli OOCC competenti sui criteri di valutazione/griglia a punteggio;
- b. avviso interno, recante i suddetti criteri;
- c. pubblicizzazione degli esiti.
- d. Linee guida PON FSE

- Modalità di conferimento degli incarichi

3. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi.

4. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. coinvolgimento prioritario del personale interno all'Istituto
2. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
3. esperienze pregresse in attività simili;

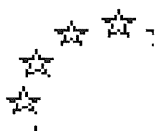
TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 74 - Determinazione di residui

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



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Si stabilisce un fondo di riserva di 294,82 euro, prelevato dal fondo economia area a rischio .

Art. 75 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 76 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.77 - Disposizioni finali

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

CAPO II

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

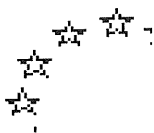
Art.78 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Art. 79 – Effettività del presente Contratto

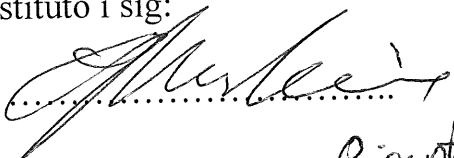
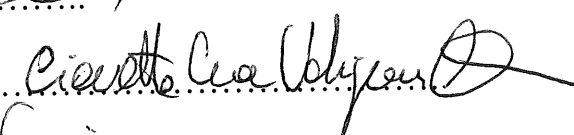
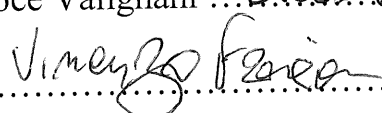
Qualora, entro i termini previsti dalla normativa vigente, la presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto non fosse oggetto di rilievi da parte del Collegio dei revisori dei conti, la stessa Ipotesi diventerà CONTRATTO VALIDO A TUTTI GLI EFFETTI.

Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela Masca



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)
Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:
via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770
Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel: 081/8850905
Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921
Sito web: www.liceomunari.edu.it e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

per la RSU d'Istituto i sig:

Prof. Giulio Vecchione 
AT, sig.ra Maria Ciavatta Croce Valignani ... 
CS, sig. Vincenzo Francioni 

per i Sindacati Territoriali :

UIL SCUOLA RUA Prof. Francesco Matrisciano

