



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI"

Liceo Artistico - Liceo delle Scienze Umane –Liceo Musicale

- sede centrale ACERRA, via Diaz n. 43 –
- sede succursale ACERRA, via Campanella –
- sede succursale ACERRA, via S. Pellico –

Codice Ministeriale: NAIS10900C

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

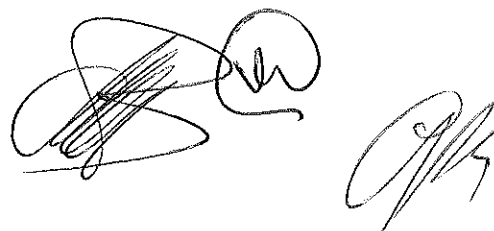


ANNO SCOLASTICO 2019-2020

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
SULLA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
AI SENSI DELL'ART. 88 DEL CCNL 2006/2009
PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

Indice

Titolo I – disposizioni generali	pagina 03
Art. 1 - campo di applicazione	
Art. 2 - relazioni a livelli d'istituzione scolastica	
Art. 3 - strumenti	
Art. 4 - soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni	
Art. 5 - interpretazione autentica	
Art. 6 - informazione	
Art. 7 - contrattazione	
Art. 8 - informazione e trasparenza	
Art. 9 - procedure della contrattazione	
Art. 10 - tempi della trattativa	
Art. 11 - svolgimento degli incontri di contrattazione	
Art. 12 - protocolli d'intesa	
Art. 13 - clausole di raffreddamento	
Art. 14 - tentativo di conciliazione	
Titolo II - relazioni e diritti sindacali	pagina 06
Art. 15 - accesso agli atti	
Art. 16 - albo sindacale rsu	
Art. 17 - albo sindacale delle oo.ss.	
Art. 18 - uso dei locali e attrezzature	
Art. 19 - accesso ai luoghi di lavoro da parte delle oo.ss. ed r.s.u.	
Art. 20 - permessi sindacali retribuiti	
Art. 21 - permessi sindacali non retribuiti	
Art. 22 - delegati sindacali	
Art. 23 - referendum	
Art. 24 - assemblee sindacali	
Art. 25 - dichiarazione di adesione allo sciopero	
Art. 26 - rilevazione della partecipazione agli scioperi	
Titolo III - organizzazione del lavoro e trattamento economico accessorio del personale docente e ata	pagina 10
Art. 27 - criteri di assegnazione del personale docente e ata ai diversi corsi, classi e sedi	
Art. 28 - assegnazione ore residue di insegnamento	
Art. 29 - corsi di recupero e sportello help	
Art. 30 - assegnazione incarichi funzionali all'insegnamento	
Art. 31 - orario di lavoro	
Art. 32 - orario delle lezioni	
Art. 33 - orario delle riunioni	
Art. 34 - attività con famiglie	
Art. 35 - casi particolari di utilizzazione	
Art. 36 - sostituzione dei docenti assenti	
Art. 37 - permessi brevi	
Art. 38 - personale ata: organizzazione del lavoro	
Art. 39- criteri di utilizzo del personale ata in seguito ai processi di intensificazione	
Art. 40- modalità di recupero dei prefestivi e rientri pomeridiani	
Art. 41 - budget a disposizione della contrattazione e ripartizione dei compensi	
Titolo IV - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	pagina 26
Art. 42 - tutela della salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro	
Titolo V - norme transitorie e finali	pagina 26
Art. 43 - patronato	
Art. 44 - verifica dell'accordo	
Art. 45 - durata e validità del contratto	
Art. 46 - norme di riferimento	



**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
SULLA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
AI SENSI DELL'ART. 88 DEL CCNL 2006/2009**

PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Il giorno 2 del mese di Luglio, dell'anno 2020, fra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Umberto Boiano e la delegazione di parte sindacale composta dalla RSU di Istituto: Vecchione Giulio, Francioni Vincenzo, Ciavatta Maria,

a maggioranza viene stipulato il seguente contratto:

TITOLO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le materie di contrattazione integrativa d'istituto sono stabilite dall'art. 6 comma 2 del vigente CCNL. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ata - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 2 - RELAZIONI A LIVELLO D'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione;
- b) partecipazione;
- c) contrattazione integrativa d'Istituto;
- d) conciliazione.

ART. 3 – STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) informazione: attraverso specifici incontri ed esibizioni della relativa documentazione;
- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- c) contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006;
- d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

ART. 4 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.



ART. 5 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversia sull'interpretazione del contratto integrativo d'Istituto le parti che l'hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

ART. 6 - INFORMAZIONE

Il Dirigente fornisce l'informazione, esibendo l'eventuale documentazione almeno 5 giorni prima della data dell'incontro, sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici e organigrammi d'Istituto;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) informazione sull'eventuale utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica con altri enti e istituzioni;
- g) tutto quanto riguardi decisioni oggetto di contrattazione integrativa secondo il CCNL vigente.
- h) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;
- i) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla relativa documentazione, oppure con modalità a distanza tramite mail o mezzi digitali.

ART. 7 – CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge su tutte le materie previste dal CCNL vigente.

ART. 8 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'Istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione e alla trasparenza.

ART. 9 - PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente su sua iniziativa, su richiesta delle OO.SS. e RSU. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successivi - relativi ad altre materie - la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Prima della firma dell'accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

Il contratto sottoscritto sarà pubblicato all'albo delle RSU sindacale e all'albo dell'Istituto.

ART. 10 - TEMPI DELLA TRATTATIVA

In apposita riunione con le RSU il Dirigente scolastico comunica i contenuti del POF nonché l'entità e la destinazione di tutti i fondi accreditati o da accreditare nel corso dell'anno scolastico, illustra inoltre il piano complessivo delle attività della scuola e la proposta del piano di utilizzo del personale docente ed ata.

Il Dirigente scolastico e le RSU calcolano il monte ore di permessi sindacali utilizzabili dalle RSU nel corso dell'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico illustra le deleghe da assegnare a non più di due docenti della cui collaborazione intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e funzionali.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno cinque giorni prima della scadenza del contratto.

La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro dieci giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.

Le riunioni di contrattazione possono essere fatte utilizzando totalmente o in parte il monte ore dei permessi sindacali.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni.

Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.

Entro i dieci giorni dall'inizio delle trattative il Dirigente scolastico è tenuto a formulare la propria proposta contrattuale.

ART. 11 - SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale da uno dei partecipanti al tavolo negoziale con diritto alla firma del contratto. In caso di indisponibilità degli aventi diritto, si procederà a sorteggio.

ART. 12 – PROTOCOLLI D'INTESA

Sarà possibile sottoscrivere protocolli di intesa in merito al godimento delle ferie, e ad eventuali nuove procedure lavorative che si dovessero palesare nel corso dell'anno scolastico (ad esempio attività straordinarie non previste).

ART. 13 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

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

ART. 14 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversia tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 15— ACCESSO AGLI ATTI

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa.

La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale d'ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta o e-mail alle RSU o agli albi.

Trasparenza degli atti decisionali dell'Istituto:

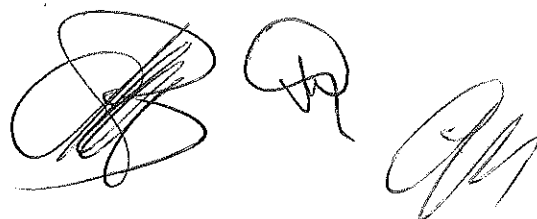
i verbali del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, delle riunioni di contrattazione integrativa, saranno comunque pubblicati, ai rispettivi albi dell'Istituto, entro 5 giorni dalla riunione successiva. Sarà possibile esercitare diritto di eccezione per errore materiale o di interpretazione alla stesura affissa entro l'approvazione definitiva dell'organo collegiale. Vengono escluse da questa norma le decisioni adottate con procedura d'urgenza, qualora non riguardino aspetti già deliberati in precedenza.

ART. 16 - ALBO SINDACALE RSU

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente le loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del loro lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in un luogo accessibile, visibile, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU che ne assumano la diretta responsabilità.



ART. 17 - ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.

Nella sede centrale dell'istituto e nelle succursali, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in un luogo accessibile, visibile, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La bacheca può essere in comune con quella della RSU.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e del lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendone la responsabilità.

ART. 18 - USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE

Alle RSU è consentito nell'esercizio delle loro funzioni:

- l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo di un apposito locale, se disponibile, per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 19 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS. ed R.S.U.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, telegramma e/o posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurarne il recapito, di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.

Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008 e sue modifiche e integrazioni.

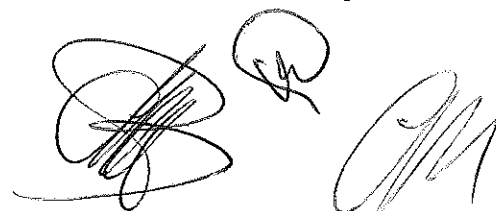
ART. 20 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alla RSU è da questa gestito autonomamente, congiuntamente o individualmente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (quota oraria stabilita in 25'30'' -accordo collettivo quadro- moltiplicata per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

ART. 21- PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.



ART. 22 - DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali, o i terminali associativi sindacali, sono i rappresentanti di un sindacato di lavoratori della scuola nell'istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale, firmataria del CCNL, all'inizio di ogni anno scolastico, sia essi nuovi delegati, sia essi riconfermati. Nella delega deve essere espressamente indicata la facoltà di trattare al tavolo negoziale.

In assenza di uno specifico avviso, gli interessati devono essere formalmente accreditati prima dell'avvio della contrattazione pena l'esclusione dal tavolo negoziale.

ART. 23 – REFERENDUM

Le RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale scolastica.

La richiesta va rivolta al Dirigente che la porta a conoscenza delle altre OO.SS..

ART. 24 - ASSEMBLEE SINDACALI

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta con firma di adesione dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firma di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee possono essere richieste dalle RSU e dalle Organizzazioni territoriali.

Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, il Dirigente stabilirà, d'intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e il servizio di centralino. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di loro possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
- b) dalla RSU nel suo complesso o, in casi eccezionali, anche dai singoli componenti;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

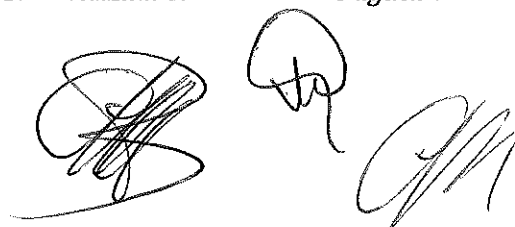
La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento.

Il Dirigente scolastico affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme di avvenuta conoscenza e/o di partecipazione.

Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.

L'assemblea di istituto può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.

Le assemblee territoriali convocate da una o più OO.SS. sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.



Per il personale ata le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il Dirigente scolastico autorizzerà il personale che termina la lezione o il turno all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata, ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea.

Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o turno di lavoro.

Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro. Per le sole assemblee fuori orario di lavoro le ore di partecipazione saranno recuperate entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previo accordo con il Dirigente scolastico sulla base delle esigenze di servizio.

Per la stessa finalità il personale ATA potrà partecipare all'assemblea indetta dalle OO. SS. Provinciali in altro istituto, facendo richiesta al Dirigente scolastico ed eventualmente fuori orario di servizio, documentandone la partecipazione.

Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 5 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

ART. 25 - DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO – SERVIZI MINIMI

Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di rendere tempestivamente nota al personale la comunicazione dell'indizione di uno sciopero e di darne preavviso alle famiglie degli studenti.

La comunicazione del Dirigente Scolastico ai docenti ed alle famiglie avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'Istituto tramite il personale ausiliario, al fine di consentire una ponderata valutazione della decisione da parte degli interessati.

Il Dirigente Scolastico, con nota a parte, inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Nell'eventualità di una riduzione del servizio scolastico, il Dirigente scolastico può disporre la presenza di tutti i docenti non aderenti allo sciopero a scuola all'orario di inizio delle lezioni per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.

L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico in occasione di ciascun sciopero garantisce un servizio minimo atto a garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali scolastiche. Tale servizio minimo consta delle seguenti unità lavorative:

- 1 collaboratore scolastico per ogni plesso succursale;
- 2 collaboratori scolastici per il plesso centrale;
- 2 assistenti amministrativi per il plesso centrale.

I soggetti individuati, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali, a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione in servizio, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

Il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto della disponibilità del personale in servizio.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali il Dirigente scolastico può precettare il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio di rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, assicurando uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

ART. 26 - RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'attuazione di sciopero, il Dirigente fornisce alle RSU ed ai rappresentanti OO.SS. i dati relativi alla partecipazione, contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo dell'istituto.

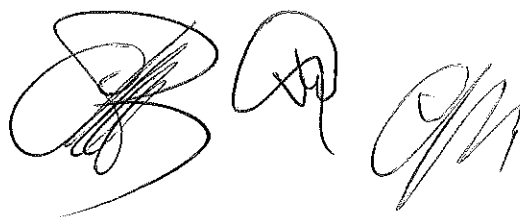
TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA:

ART. 27- CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA AI DIVERSI CORSI, CLASSI E SEDI

Il Dirigente Scolastico assegna le classi ai docenti garantendo la continuità didattica nell'arco dei cinque anni. Qualora per motivi eccezionali (trasferimenti, pensionamenti, riduzione del numero delle classi, ecc.) essa non possa essere assicurata, l'assegnazione alle classi avverrà rispettando i seguenti criteri:

1. Continuità didattica; (qualora una classe derivi dall'accorpamento di più classi, il criterio vale per il gruppo più numeroso; a parità di numero si passa al secondo criterio).
2. Posizione nella graduatoria interna d'Istituto (in riferimento al punteggio attribuito).
3. Richiesta circostanziata e motivata espressa dai docenti a mezzo di nota scritta e protocollata.
4. Titoli culturali e di specializzazione, esperienze, attitudini e competenze professionali specifiche possedute dal docente in relazione agli obiettivi del PTOF, alla realizzazione di progetti PON ed altri progetti di innovazione e sperimentazione (es. uso delle LIM ed altre TIC) nonché in relazione alla complessità del gruppo classe e alle competenze nella gestione di alunni portatori di BSE (bisogni educativi speciali) e di DSA (disturbi specifici di apprendimento).
5. Pari opportunità per tutte le classi di fruire di personale stabile di ruolo, con particolare attenzione ai docenti di sostegno e alle classi prime.
6. Evitare l'assegnazione dei docenti in classi in cui vi siano uno o più alunni ad essi legati da vincoli di parentela.
7. Continuità di lavoro per il team di classe, finalizzata al consolidamento di una "equipe" didattica armoniosa ed equilibrata per affinità culturali, metodologiche e pedagogiche fra i docenti, tenendo però nella giusta considerazione le aspettative dei genitori e degli alunni, ed il conseguimento di un buon livello di compatibilità ambientale e relazionale nell'ambito del gruppo classe tra docenti, alunni e famiglie.



Con le stesse modalità vengono assegnati i docenti ai diversi plessi e/o sedi distaccate, con l'aggiunta della seguente precedenza al punto 2 e scalando progressivamente tutte le altre:

-Legge 104_92 e/o diversamente abili (in riferimento esclusivo alla patologia).

I docenti dell'organico di potenziamento, nell'ambito delle proprie mansioni regolate dalle norme vigenti e delle proprie competenze, concorrono alla realizzazione del PTOF attraverso l'espletamento di tutte o parte delle seguenti attività:

- attività di recupero/potenziamento;
- attività di ampliamento dell'offerta formativa con classi aperte e laboratori didattici;
- attività di potenziamento dell'offerta formativa a sostegno di attività aggiuntive e attività complementari;
- attività di sostituzione dei docenti assenti fino a un massimo di 10 giorni;
- attività di tutoraggio nei percorsi di alternanza scuola lavoro.

In considerazione delle diverse attività previste dal PTOF e dal piano annuale in merito all'utilizzo dei docenti del potenziamento, sarà possibile articolare un orario settimanale flessibile e potrà impegnare tali docenti anche in orario pomeridiano e non coincidente con quello delle lezioni.

Il personale ATA, già lavorante presso l'istituto, viene di norma confermato nelle sedi ad esso assegnate anche per i successivi anni scolastici per garantire una continuità lavorativa ed organizzativa, salvo rivisitazione degli incarichi di lavoro per l'ottimizzazione del servizio da parte del DSGA: in tal caso i criteri base della nuova assegnazione sono:

1. Continuità di servizio.
2. Legge 104_92 e/o diversamente abili (in riferimento esclusivo alla patologia).
3. Posizione nella graduatoria interna d'Istituto (in riferimento al punteggio attribuito).
4. Particolari competenze riconosciute.
5. Richiesta circostanziata e motivata espressa dagli ata a mezzo di nota scritta e protocollata.

ART. 28 – ASSEGNAZIONE ORE RESIDUE DI INSEGNAMENTO

Le ore residue, non costituenti cattedra, verranno assegnate ai docenti interni della scuola, i quali potranno ottenere fino a 6 ore oltre l'orario cattedra e comunque entro il limite massimo complessivo di 24 ore, così come previsto dal regolamento delle supplenze in vigore.

L'assegnazione avverrà secondo i criteri elencati nel "Caso 1" e comunque previa comunicazione scritta di disponibilità del docente, da produrre entro la data appositamente resa nota dal Dirigente Scolastico. L'attribuzione di ore eccedenti l'orario cattedra non deve comportare modifiche all'eventuale orario definitivo in vigore. In caso di incompatibilità oraria, espletato un tentativo di modifica che non leda diritti di terzi, si nominerà il successivo avente diritto.

Ai fini del contenimento della spesa dell'amministrazione Centrale, le ore saranno assegnate prioritariamente ai docenti dell'organico dell'autonomia utilizzati presso l'istituto e con ore a disposizione, secondo i criteri del "Caso 2", avendo come riferimento base, in caso di parità, la posizione nella graduatoria docenti definitiva per l'anno in corso.

Caso 1– docenti

1. Posizione nella graduatoria interna d'Istituto, in riferimento al punteggio attribuito, senza tener conto della precedenza della L. 104/92, nella classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento.

2. Docenti titolari interni con abilitazione nella classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento, con più anni di servizio presso l'Istituto.
3. Docenti titolari interni con titolo di studio utile all'accesso alla classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento, con più anni di servizio presso l'Istituto.
4. Docenti in servizio con abilitazione nella classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento.
5. Assegnazione a docenti esterni, dalla graduatoria d'Istituto.

Caso 2 – docenti utilizzati

1. Docenti ex titolari nell'Istituto nella classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento.
2. Docenti ex titolari nell'Istituto con abilitazione nella classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento.
3. Docenti ex titolari nell'Istituto con titolo di studio utile all'accesso alla classe di concorso cui si riferisce l'insegnamento.
4. Docenti nelle condizioni prioritariamente 1 – 2 – 3.

ART. 29 – CORSI DI RECUPERO E SPORTELLO HELP (ATTIVITA' DI RECUPERO)

Le attività di recupero, con il numero minimo di allievi ritenuto didatticamente valido dal Collegio Docenti, saranno attivate secondo le esigenze emerse negli scrutini intermedi e finali e secondo le disponibilità di cassa; le discipline oggetto delle attività saranno indicate dal Collegio dei Docenti o, per le vie brevi, da un organo ristretto indicato dal Dirigente Scolastico. Esse potranno essere organizzate anche per classi parallele e/o per assi disciplinari e metodologici.

I docenti interni saranno assegnati alle attività di recupero secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità a mezzo di nota scritta e protocollata, secondo le disposizioni della Presidenza.
2. Compatibilità delle discipline dei corsi con l'abilitazione all'insegnamento del docente.
3. Alternanza nell'incarico. *(il docente incaricato l'anno precedente, in presenza di più candidature, non sarà riconfermato nell'anno in corso).
4. Minor numero di incarichi simili conferiti. *(il docente incaricato per le attività di recupero intermedie, in presenza di più candidature, non sarà riconfermato per i corsi di recupero estivi).
5. In presenza di un numero di attività compatibile con le disponibilità dei docenti, esse saranno equi - distribuite tra i candidati.
6. A parità di condizioni, prevale la migliore posizione nella graduatoria interna d'Istituto, in riferimento al punteggio attribuito.
7. In ogni caso, ogni docente non potrà svolgere più di 2 (due) attività di recupero a quadrimestre.
8. In assenza di disponibilità di docenti interni, si procederà alla nomina di docenti esterni iscritti negli appositi elenchi della scuola.

ART. 30 - ASSEGNAZIONE INCARICHI FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Nella distribuzione degli incarichi si terrà conto dei seguenti criteri avendo cura di coinvolgere quanto più personale possibile:

Criteri di attribuzione degli incarichi aggiuntivi, per le figure di sistema, in ordine di priorità:



1. Progettazione dell'attività o collaborazione alla progettazione.
2. Disponibilità dei docenti/ata.
3. Competenza specifica per l'incarico. (*)
4. Alternanza nell'incarico a parità di competenza (precede chi non ha svolto l'incarico l'anno precedente).
5. Minor numero di incarichi conferiti, a parità di competenza.
6. Graduatoria interna docenti/ata (in riferimento al punteggio attribuito).

(*) In merito al punto 3, nell'ottica della divulgazione delle competenze e della formazione in itinere del personale della scuola, la dirigenza, laddove risulterà possibile, provvederà ad organizzare momenti di formazione del personale o sdoppiamento dell'incarico con la formula del tutoraggio.

L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata in base alle competenze specifiche documentate e alla comparazione tra gli incarichi precedentemente assegnati e i risultati effettivamente conseguiti.

Fermo restando i criteri sopra esposti, ricercando la continua e massima partecipazione del personale tutto alle attività scolastiche per consentire la massima distribuzione dei carichi di lavoro, in casi eccezionali e per mancanza di disponibilità, sarà possibile, in deroga ai criteri su esposti, per un docente/ata essere destinatario di più incarichi aggiuntivi, al fine di garantire il funzionamento di particolari attività scolastiche.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere la propria disponibilità ad assumere incarichi o funzioni per i quali si prevede una incentivazione economica, anche nell'ottica di una tendenza all'equa distribuzione dei compensi derivanti sia dal Fis che da altre fonti, la dirigenza ne assicura la massima pubblicità. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione negli organi collegiali e/o assemblee di settore, con bandi specifici pubblicati negli appositi albi, con l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, degli obiettivi previsti, dei compensi spettanti e del termine di pagamento.

Il dirigente scolastico convocherà il tavolo negoziale per l'incentivazione di incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sorgerà l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

ART. 31 - ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 5 ore di effettiva docenza.

Le ore di lavoro devono essere equi-distribuite nell'arco della settimana lavorativa, in modo da evitare concentrazioni di ore in alcuni o pochi giorni.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in ore 6 giornaliere con un massimo di un intervallo giornaliero per un totale di due intervalli settimanali.

L'orario di partecipazione ad Organi Collegiali (consigli, scrutini, collegi, ecc..) e/o impegni scolastici (scuola-famiglia, ecc..) dovrà prevedere un intervallo dalle ore di lezione di almeno 1 ora; in casi eccezionali e per motivate ragioni notificate, di almeno ½ ora.

La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda ai limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

In applicazione del diritto alla disconnessione, in merito alle comunicazioni del dirigente e/o della scuola inviate in forma digitale e/o telematica fuori orario di servizio, il personale docente è tenuto a dare riscontro entro il primo giorno lavorativo di rientro in servizio.

ART. 32 - ORARIO DELLE LEZIONI

Fermo restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Si conviene tra le parti che l'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale indipendentemente dalle ore costituenti la cattedra.

Nel caso in cui vengano presentate desiderate di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, si applicherà il criterio di rotazione annuale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

ART. 33 - ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni scolastiche pomeridiane devono effettuarsi nel primo pomeriggio dei giorni non festivi ed evitando possibilmente i giorni prefestivi, tranne ovviamente per scrutini ed esami.

Le riunioni, in via ordinaria, non potranno protrarsi oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 2.

Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.

La convocazione deve essere fatta con 5 giorni di anticipo e con l'indicazione della presumibile durata, o dell'ora di inizio e della fine.

Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali e non prevedibili per i quali la convocazione può essere fatta almeno 2 giorni prima e ad horas per i casi inderogabili.

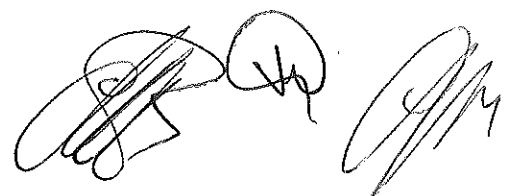
ART. 34 - ATTIVITÀ CON FAMIGLIE

Oltre agli incontri con le famiglie previsti dal piano annuale delle attività, la disponibilità dei docenti al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita previo appuntamento.

ART. 35 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, profilassi, assenze degli alunni, eventi eccezionali, i docenti resteranno a disposizione della Scuola e potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e/o per attività diverse dall'insegnamento purché queste ultime siano state precedentemente programmate e/o concordate.

Nel periodo intercorrente 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 programmate. Negli stessi periodi, quindi, i docenti pur esentati dalla firma giornaliera in assenza di attività programmate, sono tenuti alla presa visione di eventuali avvisi e/o ordini di servizio pubblicati all'albo docenti e/o sul sito web dell'Istituto. I docenti restano comunque a disposizione per esigenze che si dovessero evidenziare in sede di esami di maturità e/o didattiche ancora in svolgimento nell'Istituto.



ART. 36 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata utilizzando il personale secondo la seguente priorità:

- a) docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
- b) docenti di sostegno della classe qualora la patologia dell'alunno dvh lo consenta;
- c) docenti di sostegno senza alunni;
- d) docenti con ore a disposizione per lavoro straordinario indicate in orario con precedenza per i docenti con intervalli didattici ("buchi");
- e) richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità;

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) docenti della classe;
- b) docenti della stessa disciplina del collega assente;
- c) altri docenti.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate prioritariamente nella sede di servizio e, previo accordo, nelle eventuali altre sedi.

Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

ART. 37 - PERMESSI BREVI

I docenti e gli ata recuperano le ore derivanti da permessi brevi e/o ritardi significativi con l'utilizzazione entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso e/o dell'accumulo dei ritardi. Qualora il docente/ata o non recuperi per motivi indipendenti dall'amministrazione, si procederà alla decurtazione economica d'ufficio.

ART. 38 – PERSONALE ATA: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico convoca la RSU per un confronto preliminare sulla proposta di organizzazione del lavoro e dell'orario del personale ata.

Visto il PTOF e quanto stabilito nell'art. 27 del presente contratto, il Dirigente scolastico e il DSGA, predispongono il piano annuale di organizzazione del lavoro.

Detto piano, approvato dall'assemblea del personale e dalla RSU con atto formale, diventa parte integrante del contratto integrativo di Istituto.

In applicazione del diritto alla disconnessione, in merito alle comunicazioni del dirigente e/o della scuola inviate in forma digitale e/o telematica fuori orario di servizio, il personale ata è tenuto a dare riscontro entro il primo giorno lavorativo di rientro in servizio.

Per quanto riguarda le ferie non godute nel precedente anno scolastico, esse possono essere concesse nel numero massimo di 6 giorni entro il 30/04/dell'anno successivo. In casi eccezionali non preventivabili (malattia, trasferimento da altra sede, problemi eccezionali, ecc.) le ferie non godute possono essere concesse per un numero superiore a 6 giorni.

ART. 39 - CRITERI DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA IN SEGUITO AI PROCESSI DI INTENSIFICAZIONE

In caso di assenza prolungata e significativa di personale, il dsga, previa disponibilità del lavoratore, individua il sostituto o i sostituti che assumono anche le funzioni del/i collega/ghi assente/i con annotazione in apposito registro a cura del dsga, che riporti: nome lavoratore assente, nome lavoratore supplente, giorni, ore, lavoro svolto.

In merito ad eventuali recuperi compensativi per i lavori di pulizia straordinaria, o di altra attività non preventivata, si conviene di riconoscere per ogni giorno di lavoro intensificato n. 2^h30^m, anche cumulate a costituire giorni interi, durante la sospensione delle attività didattiche, concordate col DS, previa consultazione del dsga.

Per quanto non contemplato in questo articolo si fa riferimento a quanto indicato nel piano delle attività del personale ata 2019/2020.

ART. 40 - MODALITA' DI RECUPERO DEI PREFESTIVI E RIENTRI POMERIDIANI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere approvato dal Consiglio d'Istituto, pubblicato all'albo della scuola, reso noto al CSA e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate dal personale ata saranno recuperate in ordine di priorità con:

- 1-giorni di ferie.
- 2-festività soppresse;
- 3-recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
- 4-straordinari non retribuiti o debiti orari.

ART. 41 - BUDGET A DISPOSIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE DEI COMPENSI

In seguito alla comunicazione del dsga, allegata di seguito, si hanno a disposizione le seguenti somme al fine di determinare il Fondo disponibile per la contrattazione.

Si specifica che la comunicazione del dsga presenta alcuni errori formali che se non evidenziati possono divenire sostanziali:

- l'anno di riferimento delle somme in assegnazione non è il 2018-2019, bensì il 2019/2020;
- la cifra riportata alla voce "valorizzazione docenti" nelle "economie anni precedenti", non è nella disponibilità della contrattazione in quanto già impegnata nei pagamenti del bonus premiale docenti per l'anno 2018/2019;
- la cifra riportata alla voce "valorizzazione docenti" nella "somma disponibile per la contrattazione", non è 21.601,43, bensì 11.526,87.





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: 0819192770

Sede succursale con liceo scienze umane ed 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: liceomunari.edu.it, e-mail: nals10900c@istruzione.it pec: nals10900c@pec.istruzione.it

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"B. MUNARI" ACERRA (NA)
Prot. 0001570 del 14/05/2020
02-06 (Uscita)

Acerra,

**Al Dirigente Scolastico
SEDE**

Oggetto: prospetto rettificato Fondi Scuola 2020

Con la presente nota si comunica la rettifica dell'economia fondo FIS a seguito di movimentazioni accorse e venute a conoscenza dopo la comunicazione del 03/02/2020 prot. n. 348.

VOCE	ASSEGNAZIONE 2018/2019	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	IND. DIREZ. DSGA + SOSTITUTO -	SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE
FIS	52.539,54	1.731,33	-4.900,00	49.370,87
FUNZ. STRUM.	3.937,96	0,05		3.938,01
INCAR. SPECIF.	2.305,20	6,94		2.312,14
ORE ECC.	3.172,52	9.679,89		12.852,41
PRATICA SPORTIVA	2.399,56	3.071,00		5.470,56
AREA A RISCHIO	294,82	1.755,49		2.050,31
VALORIZZAZIONE DOC	11.526,87	10.074,56		21.601,43

Per dovere di comunicazione

Il DSGA

PROSPETTO CALCOLO FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE

FIS ac + economie FIS aapp	54270,87 +	
Economie aree rischio	1755,49 +	
Economie ore eccedenti	9679,89 +	
Economie pratica sportiva	3071,00 +	
Bonus docenti 2019/2020	11526,87 +	
FIS TOTALE	80304,12	
Ind. direzione/sostitut. DSGA	4900,00 -	
FIS DISPONIBILE CONTRATTAZIONE		75.404,12

Tutti i compensi sono riconosciuti in misura forfettaria e sulla effettiva attività resa nel servizio, documentata e accertata.

RIPARTIZIONE FIS – a.s. 2019_2020 (al lordo dipendente)

BUDGET FIS 2019_2020 TOTALE (anno corrente + anni precedenti)	80.304,12
Indennità direzione – sostituzione DSGA	4.900,00
PROGETTI	0
Interventi di recupero	0
BUDGET FIS RESIDUO	75.404,12
DISPONIBILITA' INCARICHI DOCENTI	65% - € 49.012,60
TOTALE INCARICHI DOCENTI	47.652,50 (v. tabella)
Economia incarichi docenti	1.360,10
DISPONIBILITA' INCARICHI ATA	35% - € 26.391,61
TOTALE INCARICHI ATA	24.221,00 (v. prospetto)
Economia incarichi ata	2.170,61

ULTERIORI RISORSE FINANZIARIE MOF IN CONTRATTAZIONE (comprehensive di economie aa.pp. ed al lordo dipendente)

FIGURE STRUMENTALI

DISPONIBILITA' € 3.938,01

Compenso € 984,50 per ciascuna delle 4 aree

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

DISPONIBILITA' € 2.312,14

PRATICA SPORTIVA

Assegnazione a.c. € 2.399,56

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE

Assegnazione a.c. € 3.172,52

Disponibilità docenti 65% = 2.062,13

Disponibilità collaboratori scolastici 35% =
1.110,38

PCTO EX ALTERNANZA SCUOLA

Assegnazione a.c. € 4.519,00

Economie aa.pp. € 6.756,66

TOT € 11.275,66

AREE A RISCHIO

Assegnazione a.c. € 294,82

Progetto inviato: nessuno

FONDO MIUR CORSI DI RECUPERO ESTIVI

Assegnazione a.c. € 0

Economie aa.pp. € 1.183,87

TOT € 1.183,87

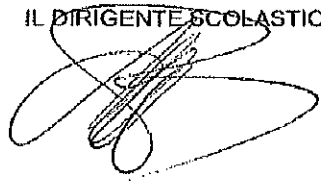
TABELLA INCARICHI DOCENTI ISTITUTO SUPERIORE MUNARI

INCARICHI	ORE	N. UNITA	ORE TOT	COMPENSO
1° Collaboratore DS	160	1	160	2800
2° Collaboratore DS	160	1	160	2800
Fiduciario LSU	90	1	90	1575
Fiduciario LM	60	1	60	1050
Responsabile LES	20	1	20	350
Responsabile sezione musicale	50	1	50	875
Preposto sezione musicale Camp	15	1	15	262,5
Referente esami stato	50	1	50	875
Sostituzione DS mese agosto	30	1	30	525
COLLABORATORI DEL DS	635	9	5715	Tot 11112,5
COORDINATORI CLASSI PRIME E CLASSI QUINTE	30	14	420	7350
COORDINATORI ALTRE CLASSI	25	23	575	10062,5
Referente dispersione	25	1	25	437,5
Referente per l'inclusione	30	1	30	525
Coordinatore team digitale e DAD	120	1	120	2100
Membri team digitale e DAD	50	4	200	3500
Referenti documentazione didattica	30	5	150	2625
Coordinatore GLH	15	1	15	262,5
Coordinatore NIV	15	1	15	262,5
NIV	10	5	50	875
FIGURE DI SISTEMA	295	19	5605	Tot 10587,5
Tutor neo immessi in ruolo	5	2	10	175
Coordinatore Commissione elett.	15	1	15	262,5
Membri Commissione elettorale	5	2	10	175
Referente per il sostegno	50	1	50	875
Coordinatori dipartimenti disciplin.	10	15	150	2625
Referente legalità	20	1	20	350
Referente CLIL	10	1	10	175
Referente aggiornamento graduator	30	1	30	525
Animatore digitale	50	1	50	875
Responsabile PON-FSE	20	1	20	350
Responsabile PON-FESR ed ASL	20	1	20	350
Referenti piano formazione persona	25	2	50	875
Marketing promoter della scuola	20	1	20	350
Referente bullismo e pari opportunità	20	1	20	350
Referente tutor neo immessi in ruolo	13	1	13	227,5
REFERENTI ORGANIZZATIVI E FORMATIVI	313	32	10016	Tot 8540
TOTALE INCARICHI DOCENTI				47652,5

Acerra,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

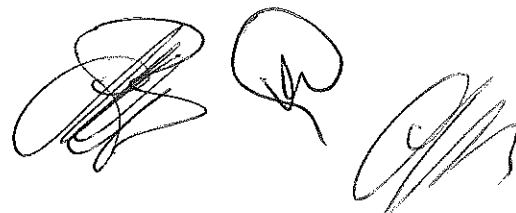
I componenti RSU



02 luglio 2020



Federico Verzaro



1 – Personale Docente

1.1 - Compenso collaboratori del DS

Il compenso dei collaboratori del DS viene suddiviso in tre parti: a)-compenso base uguale per i due collaboratori; – b)-compenso per la sostituzione del DS agli esami di Stato; –c)-compenso per la sostituzione del DS nelle ferie estive.

1.2 - Corsi di recupero e sportelli didattici

Qualora non vi fossero disponibili docenti in servizio sull'organico di potenziamento per l'offerta formativa, viene assegnato al personale docente su organico comune coinvolto nella realizzazione delle attività di recupero intermedie e di fine anno scolastico il compenso spettante per il servizio reso, pari ad un massimo n. 15 ore di insegnamento, per ogni docente per ogni corso sostenuto effettuato in orario pomeridiano o in orario antimeridiano durante la sospensione delle attività didattiche.

1.3 – Bonus Docenti 2019/2020

La somma destinata al bonus premiale docenti per l'anno scolastico 2019/2020, viene inglobata senza vincolo di destinazione nel fondo per la contrattazione.

2 – Compensi orari personale docente

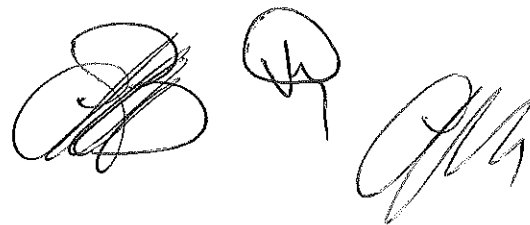
Così come stabilito nella tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009, vigente per il comparto scuola, il compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica e comunque per tutti gli incarichi anche qui non specificati, è il seguente:

Ore aggiuntive corsi di recupero	Ore aggiuntive di insegnamento	Ore aggiuntive non di insegnamento
50,00 euro	35,00 euro	17,50 euro

TABELLA NOMINATIVA INCARICHI DOCENTI

Docente	Funzione	Ore	Importo totale
Tardi Filomena	1° collaboratore DS	160	2.800
Vecchione Giulio	2° collaboratore DS	160	2.800
Parente Antonia	Fiduciario LSU	90	1.575
Confuorto Gaetana	Fiduciario LM	60	1.050
Renella Filomena	Responsabile LES	20	350
Auricchio Antonio	Responsabile sezione musicale	50	875
Auricchio Francesco	Preposto sezione musicale Camp.	15	262,15
Tardi Filomena	Referente esami di stato	50	875
Da nominare	Sostituzione DS mese di agosto	30	525

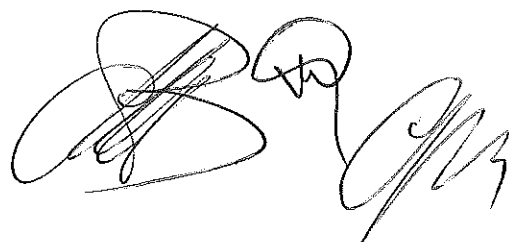
COORDINATORI DI CLASSE LICEO ARTISTICO			
Vecchione Giulio	1°A	30	525
Vecchione Giulio	2°A	25	437,50
Tortora Maria	3°A	25	437,50
De Martino Michele	4°A	25	437,50
Maiello Gelsomina	5°A	30	525
Pilato Annunziata	1°B	30	525
Morra Raffaella	2°B	25	437,50
Morra Raffaella	3°B	25	437,50
Bruscino Rosa Maria	4°B	25	437,50
Allocca Maddalena	5°B	30	525
Ruberto Alfonso	1°C	30	525
Scafidi Giovanni	2°C	25	437,50
Peluso Pasquale	3°C	25	437,50
Tardi Filomena	4°C	25	437,50
Tardi Filomena	5°C	30	525
Mautone Teresa	1°D	30	525
Zefferino Giacomina	2°D	25	437,50
Morra Raffaella	3°D	25	437,50
Faiello Giuseppe	1°E	30	525
COORDINATORI DI CLASSE LICEO Scienze Umane – ordinario -			
Esposito Rosa	1°B	30	525
Esposito Angelina	2°B	25	437,50
Palermo Anna Antonietta	3°B	25	437,50
Ferrara Carmela	4°B	25	437,50
Esposito Maria Paola	5°B	30	525
COORDINATORI DI CLASSE LICEO SCIENZE UMANE – opzione economico-sociale			
Castiello Marianna	1°Aopz	30	525
Caniello Grazia	2°Aopz	25	437,50
Zeno Teresa	3°Aopz	25	437,50
Angieri Fiorentina	4°Aopz	25	437,50
Napolitano Pietro	5°Aopz	30	525
Tortora Roberta	2°Dopz	25	437,50
Caniello Grazia	3°Dopz	25	437,50
Tortora Roberta	4°Dopz	25	437,50
COORDINATORI DI CLASSE LICEO MUSICALE			
Grimaldi Giuseppina	1°Cmus	30	525
Pellegrino Concetta	2°Cmus	25	437,50
Confuorto Gaetana	3°Cmus	25	437,50
Moscato Ciro	4°Cmus	25	437,50
Confuorto Gaetana	5°Cmus	30	525
De Martino Michele	Referente dispersione	25	437,50
Cirella Amalia	Referente per inclusione	30	525
Sommese Sergio Domenico	Coordinatore team digitale e dad	120	2.100



Tardi Filomena, Vecchione Giulio, D'Acunto Maria, Cirella Amalia	Membri team digitale e dad	50 cadauno	3.500
Vecchione Giulio – Tardi Filomena – Allocca Maddalena – Confuorto Gaetana – D'Acunto Maria	Referenti documentazione didattica Office 365	30 cadauno	2.625
Tardi Filomena	Coordinatore GLH	15	262,50
D'Acunto Maria	Coordinatore NIV	15	262,50
Cirella Amalia, Confuorto Gaetana, Tardi Filomena, Vecchione Giulio, Castiello Marianna	Membri NIV	10 cadauno	875

Sannino Michela, Ercolanese Teresa	Tutor neo-immessi in ruolo	5 cadauno	175
De Martino Michele	Coordinatore commissione elettorale	15	262,5
Manna Rosa, Petrella Vincenzo	Membri commissione elettorale	5 cadauno	175
Montano Rossella	Referente per il sostegno	50	875
Castiello Marianna, Caniello Grazia, Moscato Ciro, Esposito Rosa, Auricchio Antonio, Allocca Maddalena, Terracciano M. Rita, De Martino Michele, Morra Raffaella, Sarcinella Rosa, Murolo Marina, Giardiello Francesco, Angiuoni Daniela, Meo Nunzio, Montano Rossella	Coordinatori dipartimenti disciplinari	15 cadauno	2.625
Montano Rossella	Referente Legalità	20	350
Sannino Michela	Referente clil	10	175
Confuorto Gaetana	Referente aggiornamento graduatorie	30	525

Sommese Sergio Domenico	Animatore digitale	50	875
D'Acunto Maria	Responsabile PON-FSE	20	350
Vecchione Giulio	Responsabile PON FESR	20	350
D'Acunto Maria, Cirella Amalia	Referente piano formazione del personale	25 cadauno	875
Castiello Marianna	Marketing promoter scuola	20	350
Montano Rossella	Referente bullismo e pari opportunità	20	350
De Martino Michele	Referente tutor neo-immessi ruolo	13	227,5
FUNZIONI STRUMENTALI			
Cirella Amalia, Confuorto Gaetana, Esposito Rosa	AREA 1-supporto docenti, progetti d'indirizzo e gestione ptof	euro 328,16 x 3	984,50
Tortora Maria, Tortora Roberta, Grimaldi Giuseppina	AREA 2 – alunni e famiglie	euro 328,16 x 3	984,50
Morra Raffaella, Castiello Marianna, Tuorto Angelo	AREA 3 – orientamento e rapporti col territorio	euro 328,16 x 3	984,50
Sarcinella Rosa, Procopio Claudia, Nava Roberta	AREA 4 – uscite didattiche e viaggi d'istruzione	euro 328,16 x 3	984,50



3 - Personale A T A

Di seguito le tabelle: generale della ripartizione per attività e nominativa per gli incarichi diretti.
Tali tabelle sostituiscono nello specifico quelle presentate nel piano ata prot. 1569 del 18/05/2020.

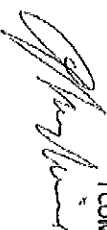
PROSPETTO ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA							
Nome Attività	Descrizione	Ruolo ATA	N. Addetti	Nominativi	Compenso H	Totale H	Lordo Dip.
Sostituzione	sostituzione colleghi assenti (INTENS)	Ass. Amm. - Ass. Tecn. - CS	21	tutti	12,5-14,5	40-27-10	1.036,50
Pulizia	sistemazione locali	CS	7	sede Diaz	12,5	45	3.937,50
Sanificazione locali Febb	emergenza COVID-19	CS	13	tutti	12,5	85	1.062,50
Pulizia	costante giugno	CS	13	tutti	12,5	12	1.950,00
Turnazione cont.	flessibilità organizzativa	CS	6	sede Camp/Pell	12,5	20	1.500,00
Interventi non specialistici	manutenzione	CS	5	VEDI PROPOSTA	12,5	8	500,00
Supporto amm-didattico	fotocopiatrice atti	CS	8	VEDI PROPOSTA	12,5	62	775,00
Supporto amm-didattico	supporto didattico	CS	5	VEDI PROPOSTA	12,5	33	412,50
Servizio esterno	area comunale	CS	5	VEDI PROPOSTA	12,5	26	325,00
Servizio esterno	area extra comunale	CS	3	VEDI PROPOSTA	12,5	34	425,00
Servizio esterno	attività didattica fornitura	Ass. Amm.	1	VEDI PROPOSTA	14,5	13	188,50
Servizi amministrativi	intensificazione azione amministrat.	Ass. Amm.	6	tutti	14,5	28	2.436,00
Servizi tecnici	intensificazione azione tecnica	Ass. Tecnici	3	tutti	14,5	25	1.087,50
Servizi tecnici	Supporto tecnico piattaforma Argo	Ass. Tecnici	1	Candida	14,5	20	290,00
Servizi tecnici	Manutenzione TIC 3 plessi pre-covid	Ass. Tecnici	1	Candida	14,5	20	290,00
Servizi tecnici	Supporto tecnico DAD	Ass. Tecnici	1	Candida	14,5	30	435,00
Servizi tecnici	Supporto tecnico DAD	Ass. Tecnici	1	Fama	14,5	20	290,00
Servizi ausiliari	intensificazione (azione ausiliare)	CS	13	tutti	12,5	10	1.625,00
Servizi amministrativi	prestazioni eccedenti / strada PTOF	Ass. Amm.	6	tutti	14,5	12	1.044,00
Servizi tecnici	prestazioni eccedenti / strada PTOF	Ass. Tecnici	4	tutti	14,5	17	986,00
Servizi ausiliari	prestazioni eccedenti / strada PTOF	CS	13	tutti	12,5	10	1.625,00
Chivi	apertura/chiusura sedi	CS	10	VEDI PROPOSTA	12,5	7	875,00
Reperibilità	allarme/ emergenza	CS	6	VEDI PROPOSTA	12,5	15	1.125,00
ULTERIORI RISORSE	PER CONTRATTAZIONE	AREA ATA					2.170,61
							26.391,61

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



V. V. V. V. V.

02 luglio 2020



I COMPONENTI RSU

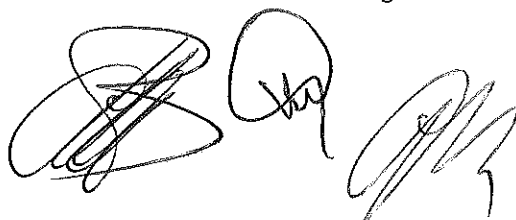


TABELLA NOMINATIVA INCARICHI A.T.A.

ATA	Funzione	Ore	Importo totale
Albano Luigi, Arpaia Antonio, Franzese Antonio, Peluso Marco, Guerriero Carmine	Interventi non specialistici di manutenzione	8 cadauno	500
Albano Luigi	Supporto amministrativo e didattico - via Diaz	17	775
Arpaia Antonio,	Sostituti supporto amministrativo e didattico - via Diaz	10	
Petito Rachele	Supporto amministrativo e didattico - via Campanella	13	
Meo	Sostituti supporto amministrativo e didattico - via Campanella	10	
Guerriero Carmine, Napolitano	Supporto amministrativo e didattico - via Pellico + Sostituti	6 cadauno	
Franzese Antonio, Del Giudice	Supporto didattico - via Diaz	6,5 cadauno	412,50
D'Ambrosio Cesare	Supporto didattico - via Campanella	13	
Guerriero Carmine, Napolitano	Supporto didattico - via Pellico	3,5 cadauno	
Francioni Vincenzo	Servizi esterni area comunale	13	325
Graziano Angela	Sostituto servizi esterni area comunale	5	
Peluso Marco	Servizi esterni area comunale, via Campanella	4	
Guerriero Carmine, Napolitano	Servizi esterni area comunale, via Pellico	4	
Francioni Vincenzo, Arpaia Antonio	Servizi esterni area extra-comunale	27	425
Graziano Angela	Sostituto servizi esterni area extra comunale	7	
Menditti Angelo	Servizi esterni forniture	13	188,50
Candida Eduardo	Supporto tecnico piattaforma Argo	20	290
Candida Eduardo	Manutenzione TIC 3 plessi pre-covid	20	290
Candida Eduardo	Supporto tecnico DAD	30	435
Fama Salvatore	Supporto tecnico DAD	20	290
Francioni, Peluso/Meo, Primavera, Petit/D'Ambrosio, Graziano, Franzese, Guerriero/Napolitano	Apertura/chiusura sedi - chiavi	7 cadauno	875
Peluso/D'Ambrosio, Graziano/Franzese, Guerriero/Napolitano	Reperibilità allarme/emergenze	15 cadauno	1.125

INCARICHI SPECIFICI

La cifra destinata al personale non titolare della posizione ex art. 7 CCNL 7/12/2005, è pari a € 2.312,14 e, per la liquidazione della stessa, si fa riferimento a quanto indicato nel Piano ATA prot. 1569 del 18/05/2020. Si aggiunge comunque di pervenire ad una equa ripartizione tra le varie categorie di personale, considerata la particolare situazione legata all'emergenza sanitaria da covid-19.

4 – Compensi orari personale ata

Così come stabilito nella tabella 6 allegata al CCNL 2006-2009, vigente per il comparto scuola, il compenso orario lordo spettante al personale ata per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica e comunque per tutti gli incarichi anche qui non specificati, è il seguente:

	Ore aggiuntive diurne	Ore aggiuntive notturne o festive	Ore aggiuntive notturne e festive
AREA A/A super Collaboratori scolastici e istruttori	12,50 euro	14,50 euro	17,00 euro
AREA B Assistenti amministrativi ed equiparati	14,50 euro	16,50 euro	19,00 euro

5- Lettera di incarico

Si conviene che il Dirigente Scolastico renderà operativi gli incarichi riguardanti le attività aggiuntive, per la componente dei docenti e per la componente ata, attraverso una lettera di incarico in cui verrà specificato il tipo di attività da svolgere, gli obiettivi principali da perseguire e il compenso stabilito nella contrattazione integrativa.

Il Dirigente Scolastico attiverà le modalità di collegamento tra la componente dei docenti e la componente ata al fine di procedere all'organizzazione scolastica per l'efficace attuazione delle attività aggiuntive individuate.

6 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Tutti i compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno 2019/2020, saranno liquidati entro il mese di luglio 2020 ed **inderogabilmente entro il mese di agosto 2020**.

La liquidazione dei compensi sarà vincolata all'impegno profuso dal lavoratore, agli obiettivi perseguiti e/o raggiunti, considerate le assenze, le mansioni e i risultati, tutto indicato in una relazione finale.

A tal fine tutti i lavoratori, docenti ed ata, sono tenuti a consegnare una rendicontazione sugli incarichi ricevuti, nei tempi e modi stabiliti dalla dirigenza di concerto col tavolo di contrattazione.

I compensi effettivamente erogati potranno essere quindi decurtati in misura parziale o totale, sentito il tavolo di contrattazione. Al fine di una valutazione standardizzata delle attività profuse dal personale incaricato, si applicano le seguenti tabelle:

- 1- Pieno raggiungimento: 100% del compenso.
- 2- Avanzato raggiungimento: 75% del compenso.
- 3- Buon raggiungimento: 50% del compenso.
- 4- Mancato raggiungimento: 0% del compenso.

Tutte le economie che si determineranno dall'applicazione del monitoraggio e della valutazione dei report sugli incarichi, saranno utilizzate per incentivare attività e/o progetti determinatisi dopo la contrattazione, con gli stessi criteri del presente contratto, o andranno in economia per l'anno successivo.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 42 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico rappresenta, ai fini della sicurezza, il datore di lavoro e ha l'obbligo di attuare tutte le misure di prevenzione dei rischi previsti dalla normativa vigente (cfr CCNL 2006-2009, cfr dlgs 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni) a cui si rimanda integralmente e che si ritiene integralmente riportata nel presente contratto.

In particolare, il Dirigente Scolastico ha ritenuto di affidare, anche per l'anno scolastico in corso, ad un esperto esterno la funzione di RSPP, per conferma dagli anni precedenti, nella persona dell'architetto Giovanna Genovese.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza pro tempore (RLS), nella persona del prof. Giulio Vecchione, ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; di essere consultato, in modo formale, preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica; di essere consultato, in modo formale, in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori sulla sicurezza; di accedere liberamente ai luoghi di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare.

In particolare l'attività del RLS è regolata dall'art. 73 del CCNL vigente e dal testo unico per la sicurezza di cui al dlgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, a cui si rimanda integralmente per le parti applicabili al presente contratto.

In particolare l'RLS per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali, oltre ai permessi previsti per le rappresentanze sindacali, usufruisce di ulteriori 40 ore di permesso retribuito, le cui attività sono considerate a tutti gli effetti tempo di lavoro.

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 43- PATRONATO

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali. Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto all'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

ART. 44 - VERIFICA DELL' ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.



ART. 45 - DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2019/2020 e fino alla stesura della prossima versione. Può essere sottoposto a verifica su richiesta di uno dei soggetti firmatari, a modifica o integrazione, nel corso della sua validità, per particolari necessità sopravvenute e/o in particolare a seguito dell'eventuale rinnovo del CCNL e/o di Contratti integrativi nazionali o territoriali.

Le parti si riuniscono per discutere ed esaminare la richiesta di una delle parti, dopo 5 giorni lavorativi. Copia del contratto è affisso all'albo sindacale della Scuola per notifica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato.

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

ART. 46 – NORME DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non espressamente evidenziato in questo contratto integrativo e che attiene alla vita lavorativa delle singole persone e alle relazioni sindacali delle stesse, ai diritti e ai doveri dei portatori di interesse presenti nella istituzione scolastica, si fa riferimento al CCNL della scuola 2006-2009 e 2016-2018 e a tutti gli Accordi Quadro Nazionali vigenti, e che si intendono qui integralmente riportati.

Acerra, 02 luglio 2020

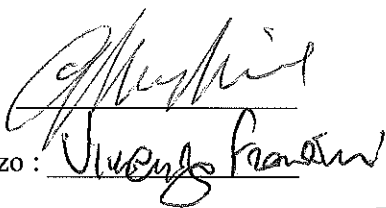
Letto, approvato e sottoscritto:

Parte sindacale RSU:

FLC-CGIL: Giulio Vecchione :

CISL scuola: Francioni Vincenzo :

UIL scuola: Maria Ciavatta :



Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico
Dr. Geol. Umberto Boiano

