



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

I. C. "PERTINI - 87 D.GUANELLA"
NAPOLI (NA)
Prot. 0000065 del 07/01/2020
02-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO –PROPOSTA PER ASSEMBLEA LAVORATORI A.S. 2019/2020

- VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
 VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
 VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
 VISTO il D. Lgs 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
 VISTO il D.LGS. 141/2011;
 VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;
 VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;
 VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
 VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019/20;
 VISTA la nota MIUR prot. 0021795 del 30 settembre 2019 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2019/2020;

Il giorno 7 GENNAIO alle ore 12.30 viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. Pertini 87° D.Guanella tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Tania VECE in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica I.C. PERTINI -87° D. GUANELLA DI NAPOLI

PARTE SINDACALE

RSU

SINDACATI SCUOLA

FLC/CGIL

SEPE Nicola

CISL/SCUOLA

SGAMBATO Francesco

SNALS/CONFSAL

PETRUCCIONE Emanuela

TERRITORIALI

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

Emanuela Petruccione
Francesco Sgambato
Nicola Sepe
Tania Vece



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

FLC/CGIL
CISL/SCUOLA
SNALS/CONFSAL
UIL/SCUOLA
GILDA/UNAMS	Maria Orsola POMMELLA

Maria Orsola
 2
 Maria Orsola Pommella
 11/05/2018

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto;
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile;
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



descrizione dei fatti.

6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

3

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);

Handwritten signature: *Anna Maria Tamia*



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

- a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
 4. 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.
 5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
 6. 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, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
 7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

Tania Vese
M. Orombello
G. Spm



- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

5

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);

Tania Vica
Giusela Ruffino
Enrica



- 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. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale di via A. Ghisleri 182 e presso i plessi di via D.Pino Puglisi 55 per la scuola primaria e via Fratelli Cervi 6/W per la succursale della S.S.:G e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a rimuoverlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico rimuovesse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via A. Ghisleri 182 Napoli (NA), concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e di norma dalle 13:30 alle 15:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2019/2020, corrisponde a n. 68 ore. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
 - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato

6
Emilia



senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

7

Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa mediante la funzione attiva in bacheca Argo e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico ; 1(uno) assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).
9. Le assemblee tenute nell'I.C. "Pertini-87°D.Guanella", di norma non più di una al mese e comunque non più di due, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del CCNL/2007, fermo restando la durata massima di due ore, si svolgeranno ordinariamente o nelle prime due ore di lezione delle classi in considerazione della diversa articolazione dell'orario pomeridiano delle lezioni nei diversi plessi ed ordini di scuola.
10. Il dipendente ha diritto anche all'estensione del permesso per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro a scuola, nella misura di 15 minuti per l'andata e

Handwritten signature: Anna Rosa



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- raccolta e smaltimento rifiuti tossici e nocivi : n° 1 Assistente amministrativo e n° 1 Collaboratore scolastico;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà secondo i seguenti criteri di scelta: a) disponibilità individuale; b) turnazione o rotazione; c) sorteggio, alla presenza della RSU, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la propria volontà ad aderire allo sciopero o quando non vi sia la possibilità di applicare i precedenti criteri a) e b).

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, compresi coloro che sono utilizzati. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

9
Tania Vesce
MC POUW 001
G. de Luca
G. S. M.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

10

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. 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.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale interno.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale interno.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;

Anna Teresa
Lombardi



- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- 2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8):

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19, sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro attraverso le seguenti modalità come da delibera n.14/18 del Collegio dei docenti del 4 ottobre 2018 e del Regolamento di utilizzo del Registro elettronico delibera n. 30/2018 del Consiglio di Istituto del 31/10/2018

Bacheca online di Argo:

- **Avvisi interni e circolari:** Comunicazioni di servizio di carattere permanente (orario di servizio, assegnazione alle classi, piano annuale delle attività; Disposizioni organizzative (uscite didattiche, predisposizione delle prove Invalsi, prove d'esame del I Ciclo, prove di evacuazione ecc). Le presenti comunicazioni vengono notificate anche in modalità cartacea;
- **Convocazioni organi collegiali** e figure dell'organigramma-funzionigramma (Collegio, Consigli di classe, Dipartimenti, GLI; GdM, Funzioni Strumentali ecc).
- **Modulistica** per le diverse attività di progettazione;
- **Comunicazioni da parte delle figure di Staff** (F.S; GLI; GdM; Referenti ecc)

Le pubblicazioni effettuate sulla bacheca online vengono notificate con preavviso sul canale privato Telegram della scuola entro e non oltre le ore 14.00 del giorno di pubblicazione o entro le ore 8.00 del giorno successivo.

Sito web della scuola – Regolamento del sito delibera n. 19/2018 del 9/02/2018

- Le comunicazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00 e vengono notificate con preavviso sul canale privato Telegram della scuola entro e non oltre le ore 14.00 dello stesso giorno della pubblicazione o le ore 10.00 del giorno successivo; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al

Tania Veco
Powell
Gianluca



personale direttamente interessato tramite la posta elettronica di servizio dall'Ufficio di Segreteria.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto (CANALE TELEGRAM), oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

12

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. 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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. 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;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. 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.

Art. 19 - Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà la contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi delle spese di gestione previste per ciascun modulo formativo, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard (TUTOR ED ESPERTI).

Tania Kea
Molowuelli
Tania Kea



3. 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.

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 20– Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali della S.S.I.G e per le cattedre di 25 ore della scuola dell'Infanzia e di 6 ore di effettiva docenza per le cattedre di 24 ore settimanali della scuola primaria;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 6 giornaliere per la S.S.I.G e 7 giornaliere per la scuola primaria;
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro cartaceo e sul registro di classe(modalità elettronica);
4. L'orario giornaliero di servizio non può essere superiore a 9/11 ore con una pausa rispettivamente di 30/ 60 minuti,comprensiva delle attività di lezione e di impegni collegiali;
5. Per la formulazione dell'orario curricolare sono stati approvati dal Collegio Docenti del 4 settembre 2019 con delibera n. 8/19 i seguenti criteri:
Scuola dell'Infanzia: Turnazione settimanale dell'orario antimeridiano –pomeridiano con presenza dalle ore 11.00 alle ore 13.30;
Scuola primaria:
 - Tutte le classi della **scuola primaria plesso centrale** articoleranno le attività didattiche su un orario di 29 ore distribuito su cinque giorni, con due prolungamenti settimanali nei giorni di lunedì e mercoledì.
 - Tutti i docenti di base, laddove possibile, faranno a rotazione 1 o 2 prolungamenti, fatta eccezione per le classi in cui la docente a completamento è a scavalco con l'altro plesso. In tal caso, i docenti di base seguiranno un orario fisso per tutto l'anno ed effettueranno un solo prolungamento.
 - Le ore di contemporaneità saranno utilizzate per progetti di potenziamento delle abilità di base e saranno distribuite sulle classi secondo disposizione del Dirigente Scolastico.
 - Tutti i docenti, nella giornata lunga, avranno 1h buca;
 - Tutti i docenti avranno un orario equilibrato per quanto riguarda i due prolungamenti e le giornate lunghe;

Emilia Chiarenza
Molowelly Tania Yea



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

- Il primo e il secondo turno d'inizio saranno oggetto di sorteggio nell'ambito di ciascun team docente;
- Le docenti di sostegno non effettueranno alcuna rotazione, pertanto manterranno fisso il proprio orario per tutto l'anno scolastico, creando comunque un'alternanza con le docenti di base di turno ed un'alternanza dei giorni lunghi rispetto allo scorso anno, fatte salve le eccezioni per gli a.d.a che seguono terapie;
- Il plesso "**Fernandes**" raccoglie un'utenza che usufruisce del semiconvitto dell'Opera Don Guanella, pertanto effettuerà, solo per le classi terza, quarta e quinta, un orario articolato su 29 ore, distribuite su cinque giorni, con un prolungamento settimanale il mercoledì, mentre per le classi prima e seconda l'orario sarà di 25 ore settimanali, senza alcun prolungamento. Sia i docenti prevalenti, sia i docenti di sostegno delle classi terza quarta e quinta, saranno tenuti a fare il prolungamento del mercoledì.

Scuola secondaria di primo grado:

- validità didattica ed efficienza organizzativa; massimo due ore consecutive di matematica; massimo tre ore consecutive italiano; almeno un giorno corto (ore 8/10 oppure 8/11); almeno un giorno lungo (8/14 con ora di spacco); massimo due spacchi; massimo tre seste ore; eventuali esigenze comprovate da certificazione L.104; importanti e comprovate esigenze di salute o personali, ove possibile contemplabili al fine dell'efficienza scolastica; rotazione oraria per i docenti relativamente al venerdì corto ed alla situazione oraria del precedente anno scolastico.
- Per quanto attiene la validità didattica ed organizzativa sono stati fissati, come disposto dal D.S., i seguenti punti: n. ore di semiesonero per i coordinatori di plesso e relativa distribuzione di detti semiesoneri nell'articolazione oraria giornaliera/settimanale; n. ore di potenziamento dei docenti individuati dal D.S. e destinate al supporto didattico e/o progettuale in orario curricolare ed extracurricolare su classi individuate sempre dal D.S.; n. ore compresenza tra docenti come individuati dal D.S. e come rilevate da progettazione didattica specifica; n. ore contemporanea prestazione del docente individuato per la disciplina "attività alternativa" con il docente della disciplina "religione"; utilizzo della palestra e predisposizione del giorno giovedì per la disciplina Ed.fisica nelle classi prime al fine di permettere il torneo rugby come programmato.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti (Delibera n. 3/2019 del Collegio dei docenti del 4 settembre 2019 prot. 3629/01-01 del 09/09/2019); il Dirigente Scolastico predispone il planning bimestrale con esatta indicazione oraria, ordine del giorno e modalità di svolgimento delle attività collegiali 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, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività;

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

14

Tania Yea
M. Powell
G. Smith



3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

15

Art. 22- Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. 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. 23 – Sostituzione Docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

- a) sostituzioni di tipo ordinario;
- b) sostituzioni in caso di emergenza.

Alla sostituzioni di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- recupero permessi brevi
- docenti non impegnati durante lo svolgimento di visite guidate, attività extra-scolastiche ecc;
- docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
- docenti che da predisposizione dell'utilizzo dell'organico dell'autonomia risultano a disposizione per le ore non programmate per lo svolgimento di attività didattiche o organizzative previste nel PTOF della scuola e destinate alla sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni;
- docenti in contemporaneità;
- docenti di sostegno contitolari o i cui alunni risultino assenti;
- docenti che sono disponibili ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo a seguito di disposizione interna del Dirigente Scolastico indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe (Argo) indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

Scuola dell'Infanzia

Gentile Stefania
G. Sp. L. 10/01/2017
M. P. 10/01/2017
Tania Vea



Le ore eccedenti sono effettuate dai docenti dichiaratisi disponibili se il numero degli alunni in ciascuna sezione risulta maggiore o pari a 12.

In caso contrario gli alunni vanno distribuiti nelle altre sezioni.

I giorni di disponibilità ad effettuare le ore eccedenti, possono essere cambiati in caso di necessità, almeno 5 giorni prima con richiesta al DS da parte dell'interessato. In assenza di disponibilità può essere richiesta la prestazione di ore eccedenti al docente di classe/sezione o altri.

Scuola Primaria

Per la sostituzione dei docenti assenti si ricorre all'utilizzo delle ore eccedenti dei docenti che hanno dato la disponibilità. I giorni di disponibilità ad effettuare le ore eccedenti, possono essere cambiati in caso di necessità, almeno 5 giorni prima con richiesta al DS da parte dell'interessato. In assenza di disponibilità può essere richiesta la prestazione di ore eccedenti al docente di altra classe.

Scuola secondaria 1° grado

Per la sostituzione dei docenti assenti si ricorre all'utilizzo delle ore eccedenti dei docenti che hanno dato la disponibilità. I giorni di disponibilità ad effettuare le ore eccedenti, possono essere cambiati in caso di necessità, almeno 5 giorni prima con richiesta al DS da parte dell'interessato. In assenza di disponibilità può essere richiesta la prestazione di ore eccedenti al docente di altra classe.

La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio degli alunni per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- vigilanza affidata al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele. Il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.

Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, 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. 24 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al D.S. variazioni di orario (prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e

Anna Maria Powell Tania Lea



controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del D.S. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario curricolare.

17

Articolo 25 - Criteri di assegnazione del personale Docente alle sedi e alle classi

- 1- Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione del personale docente alle sedi dell'istituto sullabase dei seguenti criteri:
 - Assegnazione dei docenti a tempo indeterminato già titolari dell'istituto, con riferimento alla continuità nel plesso (in caso di parità o assenza di anni di continuità verrà seguita la graduatoria di istituto)
 - Assegnazione dei docenti a tempo indeterminato in servizio nell'istituto dal 1° settembre 2018 sulla base dell'ordine di trasferimento nell'istituto.
 - In caso di richiesta di spostamento di sede, la continuità non costituisce elemento ostativo, essendo le sedi dell'istituto situate nello stesso comune, nell'assegnazione non si tiene conto delle precedenzae previste dal CCNI del 12/02/2009
 - In caso di attribuzione all'Istituto di cattedre orario esterne, le stesse saranno assegnate ai docenti titolari, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria interna d'istituto.
- 2- Ad ogni Docente non possono essere assegnate più di 4 classi ad eccezione dei docenti specialisti per la scuola primaria e ai docenti di approfondimento o che svolgono attività di potenziamento in orario curricolare o extracurricolare;
- 3- Nell'assegnazione dei docenti alle classi, al fine di garantire l'efficacia del servizio scolastico e valorizzare le competenze professionali dei docenti in servizio nell'istituto, garantendo il rispetto del diritto allo studio degli alunni, si stabiliscono i seguenti criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi:
 - rispetto della continuità didattica nel triennio compatibilmente con l'assegnazione di docenti prevista nell'organico;
 - equa ripartizione nelle classi tra docenti a t. i. e docenti a t. d., fatto salvo quanto previsto al punto precedente;
 - equa ripartizione nelle classi tra docenti assegnati alle attività curricolari e alle attività di potenziamento;
 - equa ripartizione nelle classi dei docenti neoassunti, tenuto conto della storicità di costituzione dei team di classe e dei consigli di classe.

Tania Yea
MOPowelly
G. Sp. h.

Art.26- Modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia della scuola

1. Premesso che l'organico dell'autonomia assegnato alla scuola non ha corrisposto a quanto previsto e programmato nel PTOF 2019-2022 sia rispetto alla numerosità degli alunni che alla tipologia della risorse professionali richieste, in coerenza con le finalità del Piano dell'Offerta



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, ha 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

Art. 29 – 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 le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. 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. 30–Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre – inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate.

Art. 31- CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO

1. In relazione alle attività del personale docente per le quali viene riconosciuto il diritto a retribuzione in base al fondo dell'istituzione, si concordano le seguenti tipologie:
 - Incarichi organizzativo-gestionali;
 - Progetti didattico-educativi

Gli incarichi di natura organizzativo-gestionali che costituiscono lo staff di direzione sono oggetto di designazione del Dirigente Scolastico in sede collegiale (referenti fiduciari e coordinatori di plesso, referente sito web e de materializzazione); gli incarichi del coordinamento (coordinatori di classe S.S.I.G- commissione formazione classi) sono oggetto di richiesta di disponibilità e designazione del Dirigente Scolastico in sede collegiale; gli incarichi delle Funzioni Strumentali, dei gruppi e commissioni di lavoro (Gruppo di lavoro per l'inclusione D.A e BES- Gruppo di miglioramento- Referente uscite e visite guidate-Referenti progetti curriculari) sono oggetto di candidatura e procedura comparativa previa istruttoria dei requisiti e titoli o di riconferma in sede collegiale.

2. Per l'individuazione del personale docente coinvolto si terrà conto dei seguenti criteri:

Tania Veca
MOPouuelp
G. Spina



Progetti didattico-educativi

- Disponibilità in forma scritta con proposta progettuale
- Congruità del progetto con l'atto di indirizzo del PTOF e con la progettazione curricolare ed extracurricolare elaborata dal Collegio dei docenti ed approvata dal Consiglio di Istituto
- I docenti possono partecipare ad un solo progetto
- E' possibile derogare da tale limite soltanto in assenza di disponibilità di altri docenti

20

Le attività progettuali deliberate nel PTOF (delibera n. 28/19 del 29 /10/2019 del Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto con delibera n. --/19 del 31/10/2019) che richiedono un impegno aggiuntivo del personale docente e si caratterizzano per la loro valenza innovativa e sperimentale come interventi di miglioramento sistemico dell'assetto progettuale dell'istituzione scolastica e che sono stati deliberati in sede di riunione dipartimentale saranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa sulle modalità di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito dei docenti.

Incarichi organizzativo-gestionali

- Disponibilità in forma scritta
- Competenza informatica- Esperienze professionali e di formazione nel settore specifico
- Capacità di creare condivisione e positive relazioni interpersonali
- Rotazione
- A parità il/la più giovane

Le commissioni di lavoro individuate nell'organigramma del PTOF (delibera n.28/2019 del 29/10/2019 del Collegio Docenti) che operano su azioni finalizzate alla ricerca azione e alla realizzazione del piano di miglioramento saranno oggettosaranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa sulle modalità di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito dei docenti.

-Gruppo di miglioramento (delibera n. 18 del 23/10/2019)

-Tutor dei docenti neoassunti (delibera n. 19 del 23/10/2019)

Le attività di supporto e coordinamento dei consigli di classe e dei dipartimenti unitamente alle altre forme di intensificazione delle attività di coordinamento organizzativo legate all'attuazione del PTOF saranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa sulle modalità di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito dei docenti.

La Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle sfere di competenze da esso derivanti. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività e nel funzionigramma del PTOF di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S. Per garantire a tutti i docenti

Leo Poverello Tania Vea
Gianluigi Poverello
Gianluigi Poverello



1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2016-2018 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 tre docenti per ciascun plesso di appartenenza.
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 tre unità per ciascun plesso 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. In caso di preindicatedo numero limitato di partecipanti ad un corso di formazione o aggiornamento, la scelta, fra coloro che avranno dato l'adesione, verrà effettuata in base ai sotto indicati criteri e secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) personale che non intende presentare domanda di mobilità per l'anno scolastico successivo per quanto riguarda i corsi di formazione;
 - b) personale che non partecipa ad altri corsi di formazione nel corrente anno scolastico;
 - c) personale che non ha mai partecipato a corsi di aggiornamento;
 - d) disponibilità ad essere formatore nei confronti del personale della scuola;
 - e) anzianità di servizio maturata, calcolata secondo i parametri della graduatoria d'istituto.
6. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 5 giorni prima della data di partecipazione, salvo diversa tempistica delle comunicazioni degli uffici e degli enti di formazione proponenti;
7. il DS risponde entro due giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 35 - Atti preliminari: riunione programmatica e piano delle attività

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 (successivamente Dsga), 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;

Handwritten signature: Tania Veca



Art. 37 – 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 col 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. 38 – 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) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
 - 3) disponibilità del lavoratore;
 - 4) graduatoria interna;
 - 5) rotazione.

Art. 39 Assegnazione alle sedi

1. Le parti, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lettera e) del CCNL/03, concordano i seguenti criteri di assegnazione ai plessi delle unità di collaboratori scolastici in organico:
Il numero di unità di personale di collaboratori scolastici da assegnare ai diversi edifici scolastici verrà calcolato in base al numero delle ore di apertura di ciascuna sede, al numero delle classi, al numero di piani, al numero degli accessi all'edificio, al numero e alla tipologia delle attività che vi si svolgono, al numero degli alunni ed alla superficie da pulire del plesso.
2. Assegnazione ai plessi del personale ATA collaboratore scolastico:
 - a) Assegnazione del personale con contratto a Tempo Indeterminato.
 - b) Assegnazione del personale con contratto a Tempo Determinato.

In entrambi i casi le operazioni si effettuano secondo i criteri e la seguente successione solo su posti liberi (posti non occupati da personale a tempo indeterminato):

1. a domanda (entro il 31 agosto) per la mobilità da parte del personale a tempo indeterminato già in servizio nell'istituto.

Tania Kea
M. Powell
Tania Kea



2. a domanda (entro il 1 settembre) da parte del personale a tempo indeterminato trasferito o assegnato nell'istituto a partire dal 1 settembre.
 3. secondo il principio di continuità di sede (personale a tempo determinato già in servizio nell'istituto).
 4. a domanda (entro il 1 settembre) da parte del personale a tempo determinato.
3. Le domande di mobilità di cui ai punti 1, 2, 4, saranno valutate tenendo conto della graduatoria di istituto (personale a tempo indeterminato), dalla graduatoria di istituto derivante dal n.ro di anni continuativi di servizio nell'istituto (1 punto per ogni anno) e in caso di parità di punteggio dalla posizione nella graduatoria degli incarichi (personale a tempo determinato). Qualora il dirigente assegni ai plessi in difformità ai criteri sopraindicati darà adeguata informazione ai diretti interessati.
4. Il personale beneficiario dell'art. 21 e dell'art. 33 (limitatamente al requisito di genitore, coniuge o figlio unico) della Legge 104/92 ha diritto di scegliere, con precedenza rispetto agli altri, il plesso più vicino al proprio domicilio. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della Legge 1204/71 e/o della Legge 903/77 va favorito nella scelta del plesso più vicino al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma 3, se documentabile con certificazioni di strutture sanitarie o ospedaliere pubbliche può eventualmente essere applicato ai singoli collaboratori.

Art. 40- Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma 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 (prolungamenti per la scuola primaria e per il corso ad indirizzo musicale), 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.

Art. 41 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1. In rapporto alle esigenze didattiche, di servizio e organizzative e compatibilmente con esse, l'orario di lavoro si articola, laddove è necessario in presenza di doppi turni e turnazione, in 5 giorni alla settimana.
2. In tal caso il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con festività,

Art 42 – Orario flessibile

Guida
G. Spina
Roberta
C. M.
M. P.
Tonia



1. 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.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. 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.

Art. 43 – 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.
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al restante personale.

Art. 44 - 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.
3. 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
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 45 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del registro firme che riporta giorno orario di entrata e di uscita

Art 46 - 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. A discrezione del

Tania Vec
M. Bonavelli
C. S. B.



Dirigente, sentito il D.S.G.A e solo in caso di grave esigenza non prevista, potrà essere concessa in giornata. Le ore usufruite per i permessi brevi vanno recuperate nella settimana successiva o comunque entro due mesi dalla data del beneficio con prolungamento dell'orario di lavoro nel giorno del recupero. E' fatto obbligo al DSGA provvedere affinché il recupero venga di fatto richiesto al dipendente in base alle esigenze di servizio in alternativa a prestazioni aggiuntive anche di altro personale. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

Art. 47 – 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.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;
2. IID.S.G.A .motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 48 – 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.
2. Al fine di temperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, entro il mese di aprile 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, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. 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.
5. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di maggio.
6. Detto piano, portato a conoscenza dal DSGA a tutto il personale, dopo le eventuali modifiche apportate per l'eventuale presa in considerazione delle proposte dei dipendenti, è adottato dal Dirigente Scolastico entro il 15 giugno. Il piano può subire piccole modifiche per comprovate esigenze di servizio o del personale.
7. Per la fruizione delle ferie in caso di concorrenza di più richieste per uno stesso periodo vengono individuati i seguenti criteri: - disponibilità volontaria del personale, - rotazione sull'ordine della graduatoria interna d'istituto ritenendo escluso il personale in servizio gli anni precedenti; in tale ambito, se necessario, si terrà conto anche dei seguenti sotto criteri: a) particolari esigenze di famiglia; b) sorteggio.

Handwritten signature: *Anna Lee*
Handwritten signature: *Antonella*
Handwritten signature: *Anna Lee*



8. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 3 gg prima.

Art. 49 – Sostituzione colleghi assenti

1. Quando non si può far ricorso a personale supplente, o in attesa della sua assunzione, in caso di assenza di un Collaboratore scolastico nello stesso plesso, il carico di lavoro viene equamente ripartito tra il rimanente personale seguendo una rotazione.
2. Analogamente quando si verifica l'assenza di uno o più Collaboratori scolastici tale da compromettere il regolare funzionamento di un plesso la copertura del carico di lavoro viene disposta secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità di personale del medesimo plesso a prestare ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica;
 - b. disponibilità di personale di altro plesso a prestare ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica;
 - c. sorteggio tra il personale dei plessi, e in prosieguo rotazione, per l'effettuazione di prestazioni straordinarie;

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi in riposi compensativi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 50 – Chiusura prefestiva e interperiodale

1. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e nei mesi di luglio e agosto, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica e la chiusura della scuola il sabato e/o anche per più giorni durante il periodo ferragostano, purché in detto periodo non siano programmate attività dal Consiglio d'Istituto e/o dal Collegio dei Docenti.
2. La chiusura della scuola, di cui al comma precedente, è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio d'Istituto. Per il recupero dei prefestivi 24-31 dicembre 2019- 1 giugno 2019 -14 agosto 2019 il personale favorevole alla chiusura deve essere pari al 50% più uno. Se il personale esprime la propria volontà nella percentuale definita, a seguito di Delibera del Consiglio di Istituto (delibera del 27 giugno 2019), le ore non prestate saranno recuperate con le seguenti modalità a richiesta del lavoratore:
 - a) giorni di ferie o festività soppresse;
 - b) ore di lavoro straordinario non retribuite
3. Per il recupero dei giorni di sospensione delle attività didattiche (10 aprile-13 agosto), il personale favorevole alla chiusura deve essere pari al 50% + uno.

Emilia Teco
Roberto Teco
G. Spina



criteri:

- Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
3. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
 4. Nel caso di particolari esigenze di servizio e nel caso non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

31

Art. 55 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

1. La partecipazione della scuola alle attività proposte da progetti nazionali e comunitari sono deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle risorse finalizzate, disponibili per assicurare la realizzazione delle attività progettuali e laboratoriali e/o di formazione. Al fine di garantire a tutti i docenti la possibilità di accedere ai Progetti nazionali e comunitari, ma anche per garantire un'efficace e proficua ricaduta sull'utenza delle attività progettuali, si stabiliscono i seguenti criteri:
 - per le attività progettuali relative ai progetti dell'ART. 9 Art 9 "Area a rischio" CCNL 2006-09 e delle azioni POR-FSE 2014-20 Regione Campania il personale docente è reclutato tramite procedura comparativa secondo criteri di valutazione stabiliti in sede di "Integrazione della contrattazione di Istituto" e retribuito sulla base delle ripartizione dei fondi erogati come da C.C.N.L /2007 Tabella "5" e "6" e dalle specifiche disposizione degli enti erogatori
 - per le attività progettuali relative ai PON FSE 2014-20 il reclutamento avverrà secondo quanto disposto dalla circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione per l'iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

Art. 56 – 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. Il Dirigente Scolastico, salve oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

G. Spina - Tania Vese



Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 0,00	€ 2.426,53	€ 2.426,53
Misure Incentivanti area a rischio	€ 41,36	€ 4.389,03	€ 4430,39
Pratica sportiva(art.87)	€298,51	€994,07	€ 1292,58
	€57,99	€ 2.334,71	€ 2392,70

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 58 – 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. 59– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

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 curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €27.026,60 e per le attività del personale ATA € 13.311,00 corrispondente rispettivamente al 67% e al 33% del FIS.

1. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
4. 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.
5. 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

Tania Voca
 Mofouu W
 C. G. B.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

ed assolti.

6. Per l'anno scolastico 2019/20 sono stati autorizzati dal MIUR n. 2 progetti PONFSE a valere di avvisi del 2018 e n.1 progetto POR "Scuola Viva"-DGR n. 204 del 10/05/2016- IV annualità

- **PON FSE 2014-20**

Avviso 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione

10.2.2A Competenze di base	FORMATI E COMPETENTI PER IL NOSTRO FUTURO	€ 44.801,10
10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	LINGUAGGI ED EMOZIONI	€ 19.911,60

- **POR CAMPANIA FSE 2014/2020 – IV ANNUALITÀ "SCUOLA VIVA"**

PROGRAMMA "Scuola Viva" Asse III – obiettivo 10 - obiettivo specifico 12 € 55.000,00

PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI IN RETI SCOLASTICHE E TERRITORIALI

- PROGETTO MONITOR 440 EMERGENZE EDUCATIVE- Contrasto alla Dispersione Scolastica D.M.721/2018art.10,comma2

PROGETTO UNGHOSTING SCUOLA CAPOFILA ISIS VITTORIO VENETO

- **POR CAMPANIA FSE 2014/2020 – I-II ANNUALITÀ "SCUOLA DI COMUNITÀ"**

Obiettivo specifico 6 (R.A. 9.1) – AZIONE 9.1.2 Obiettivo specifico 11 (R.A. 9.6) – AZIONE 9.6.5

ENTE CAPOFILA DEL TERZO SETTORE € 8.390,00

- **AVVISI MONITOR 440**

Avviso 0000649 del 17/04/2018 "Cinema per la Scuola – I Progetti delle e per le Scuole"- progetto A3 –Cinema Scuola LAB - Cinema per la Scuola

Scuola capofila I.C. 61 SAURO-ERRICO-PASCOLI € 3500,00

Art. 60 - Lettera d'incarico a tutto il personale

Nella lettera di incarico verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti
- Il compenso orario o forfetario.

Il compenso orario sarà attribuito a seguito di registrazione e verifica nell'apposito registro. Il compenso forfetario sarà accordato e retribuito come da lettera d' incarico.

Giulia Ferraro - Aut. Sp. MePoluall - Tania Vea
 D. S. M. B.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Nel caso di mancato espletamento di un incarico per un periodo superiore a 30 giorni il relativo compenso sarà rapportato al servizio effettivamente prestato.

c) I termini e le modalità di pagamento

d) la lettera d'incarico reca, inoltre, gli estremi delle delibere del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto, ove necessario, e dei contratti nazionale, regionale e dell'istituzione scolastica in virtù delle quali l'incarico stesso viene attribuito. In caso d'urgenza, il DS conferirà incarichi con nomine provvisorie, previa comunicazione alla RSU.

36

Art. 61 - Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il 31 luglio 2019, salvo ritardi non derivanti dalla volontà dell'istituzione scolastica, dalla Direzione provinciale dei servizi vari, previa verifica dell'effettiva rispondenza tra la lettera di incarico e l'attività svolta. Alla fase della liquidazione si provvede d'ufficio, senza necessità di domanda da parte del personale docente ed ATA.

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 62 – Attività retribuibili con il fondo di Istituto per il personale docente

Considerato che l'ammontare del Fondo relativo ai docenti è pari a **27.026,60 euro**, la quota da destinare per le attività di coordinamento è pari a **€ 13.825,00** mentre la quota da destinare alle commissioni di lavoro è pari a **€ 13.195,00**. Le attività di coordinamento richiedendo un impegno continuativo di supporto organizzativo allo svolgimento delle regolari attività didattiche e generali della scuola sono calcolate su base forfetaria.

Area Coordinamento organizzativo- Staff di direzione

Incarico	unità	Ore cad	Importo unitario	Totale
Su base forfetaria				
1 Collaboratore- Vicario	1	200	€ 3.500,00	€ 3.500,00
2 Collaboratore	1	120	€ 2100,00	€ 2100,00
Coordinatori Scuola dell'Infanzia D.Pino Puglisi	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Coordinatori Scuola dell'Infanzia 18/I	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Coordinatore Classi Scuola Sec 1° grado-Sede centrale	2	70	€ 1.225,00	€ 2.450,00
Coordinatore Scuola primaria plesso centrale	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Coordinatore Scuola primaria plesso Fernandes	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Coordinatore Classi Scuola Sec 1° grado-Sede succursale	2	80	€ 1.400,00	€ 2.800,00
Referente Sito web e dematerializzazione	1	90	€1.575,00	€ 1.575,00
Totale 790				€13.825,00

Tonia Yea
 M. O'Connell
 C. Spink
 G. La Rocca



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Area Coordinamento progettuale- Gruppi di lavoro

Incarico	unità	Ore cad	Importo Unitario	Totale
Su base forfetaria				
Gruppo di inclusione (D.V.A)	2	77	€ 1.347,50	€ 2695,00
	1	30	€ 525,00	€ 525,00
Gruppo di inclusione (BES)	2	25	€ 437,50	€875,00
	2	30	€ 525,00	€ 1.050,00
Commissione orari primaria	1	30	€ 525,00	€ 525,00
	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Commissione orari secondaria	2	50	€ 875,00	€ 1750,00
	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Animatore digitale	1	85	€1.487,50	€ 1.487,50
Team dell'innovazione	3	30	€ 525,00	€ 1.575,00
Referente per le uscite didattiche primaria	1	25	€ 437,50	€ 437,50
Referente per le uscite didattiche secondaria	1	40	€ 700,00	€ 700,00
Referente Bullismo	1	10	€ 175,00	€ 175,00
Referente Educazione strad. Mobility manager	1	20	€350,00	€350,00
Referente Orientamento S.S.I.G	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Totale 754				€13.195,00

37

Art. 63 – Utilizzazione del MOF

Funzioni strumentali

La quota assegnata a questa istituzione scolastica per l'anno scolastico 2019/20 è pari a €5.455,33 (l. d.)

Le parti, vista la delibera n.15/2019 del Collegio dei Docenti del 23 settembre 2019 con cui sono state individuate n° 3 funzioni strumentali (1. Docente scuola primaria- 2 docente scuola secondaria di primo grado) per l'area 1; n°2 funzioni strumentali (1. Docente scuola primaria- 1 docente scuola secondaria di primo grado)per l'area 2; n°4 funzioni strumentali (1. Docente scuola primaria- 3 docente scuola secondaria di primogrado)per un totale di n.°9 Funzioni Strumentali, convengono che a ciascuna funzione strumentale venga corrisposto il compenso di € 606,14.

Tania Yea
 Powell
 Tania Yea
 Powell
 Tania Yea
 Powell



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Ore eccedenti

L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti è pari ad € 4.389,03 Lordo Dipendente. Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte e, comunque, secondo quanto previsto dal presente contratto. Considerata la numerosità degli alunni e del personale docente ed Ata in servizio si stabilisce la seguente ripartizione per la programmazione delle ore eccedenti:

38

TOTALE lordo dipendente 4.389,03

Sc. sec . I grado Via Cervi 54% 2.370,05 84 ore

Sc. sec . I grado Centrale 30% 1.316,74 47 ore

Sc. Infanzia/primaria 16% 702,24 36 ore

Pratica sportiva

L'importo della Pratica Sportiva, pari ad € 2.334,71 l.d, sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2019/20 e svolte prioritariamente dai docenti di Ed. Fisica titolari di cattedre presso l'I.C. Pertini D.Guanella. Il Personale Docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995.

Area a rischio

L'importo dell'area a rischio per lo svolgimento di attività formative con alunni a rischio di disagio ed insuccesso scolastico, pari a € 1292,58 l.d. sarà impegnato per i due ordini di scuola (primaria e s.i.g) in proporzione alla numerosità degli alunni a cui destinare gli interventi su un totale di 36 ore di attività di insegnamento.

Scuola primaria 15 ore

Scuola secondaria di primo grado 21 ore

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 64 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

Tania Vea
100 Poverelli
Cule d'A
Cule d'A
Cule d'A



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

- Ricognizione inventariale e sostituzione DSGA

I collaboratori scolastici beneficiari dell'ex art. 7 svolgono i seguenti compiti:

- Coadiuvazione alunni sc. infanzia nell'igiene personale e durante i pasti N. 7
- Assistenza agli alunni diversamente abili;
- Supporto alle attività del PTOF

Art.68 – Indennità Direttore SGA

Indennità del DSGA €5.550,00 lordo dipendente (€ 7.364,85 lordo € stato) - Indennità sostituto del DSGA €198,00 lordo dipendente (€262,74 lordo stato).

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 69 – Sostituzione DSGA

Per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA, tenuto conto che le tre unità di assistente amministrativo sono destinatarie della II posizione economica, si adotteranno i seguenti criteri:

- Disponibilità dichiarata
- Anzianità di servizio
- Esperienza acquisita precedentemente

Se l'unità destinataria dell'incarico di vicario del DSGA dovesse, per qualsiasi motivo, essere impossibilitato alla sostituzione, la stessa sarà effettuata dall'altra unità destinataria di II posizione economica.

CAPO V – COMPENSI PER PERSONALE DOCENTE ED ATA NON DA FIS

Art. 70 – Progetto PON 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-79" COMPETENZE DI BASE INFANZIA

FIGURE	N. unità	Ore x unità	Importo Giorno/Orario		Totale Lordo stato	Totale Lordo dipendente
COORDINAMENTO	1	30	33,17	25,00	€995,10	€750,00
RENDICONTAZIONE	1	25	24,55	18,50	€613,75	€462,50
REFERENTE VALUTAZIONE	1	40	23,22	17,50	€928,80	€700,00

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

41
Linda Pizzarello
Tania
M. Pizzarello
Tania
Tania



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.scuolamediapertini.gov.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

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 numericamente computati 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. 79 - 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, videoterminali; 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. 80 - 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.

Art. 81 - (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,

lenia

45

Luca M. Infocurriculum

Luca M. Infocurriculum



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

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle 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 o dal suo sostituto;

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 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. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. 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.

47
Linda Puccinelli
M. Puccinelli
Linda Puccinelli
Linda Puccinelli



TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 88 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino dell'incompatibilità finanziaria.

Art. 89 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2019, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO in Napoli il 7/01/2020.

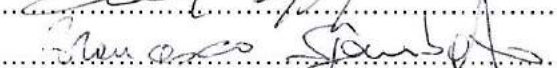
PARTE PUBBLICA :

IL DIRIGENTE SCOLASTICO dott.ssa Tania VECE 

PARTE SINDACALE :

RSU prof.ssa PETRUCCIONE Emanuela 

ins. SEPE Nicola 

prof. SGAMBATO Francesco 

OO.SS. FIRMATARIE CCNL/2017 :

FLC-CGIL

CISL

UIL

SNALS-CONFSAL

GILDA-UNAMS 