



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

VISTA la Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A.;

VISTA la Relazione illustrativa del D.S.;

VIENE CONCORDATO

PREMESSA

Il presente contratto è integrativo del CCNL vigente e si prefigge lo scopo di dare piena attuazione ad esso e ad altre norme che disciplinano la vita della scuola, nonché di garantire la massima trasparenza nella gestione della scuola medesima. Esso, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U., persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Come previsto dall'art. 3 del citato CCNL del 29/11/2007 le finalità del presente contratto integrativo sono:

1. Migliorare la qualità del servizio scolastico;
2. Sostenere i processi innovativi in atto all'interno della scuola ed in particolare l'ampliamento ed il miglioramento dell'offerta formativa;
3. Rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa tesa al raggiungimento di un servizio più celere e rispondente ai bisogni dell'utenza sia esterna che interna della scuola;
4. Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale docente ed ATA;
5. Tutelare i diritti dei lavoratori in ordine alla sicurezza, all'ambiente di lavoro, agli emolumenti della scuola con il fondo dell'istituzione scolastica.

2

Prof. Lina Vico

Giulio Romano

Prof. Romano

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

CAPO I - AREA CONTRATTUALE

Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente **Contratto Integrativo decentrato** è sottoscritto fra l'I.C. "Pertini-87°D.Guanella", con sede in Napoli, **Parte Pubblica**, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, e la **Parte Sindacale**, in rappresentanza di tutto il personale in servizio, ai sensi dell'art. 7 comma 1/III del CCNL/2007. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente **Contratto** s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
2. Il presente **Contratto integrativo** conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto decentrato sulle materie da esso contemplate. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente **Contratto integrativo** viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL/2007, dal CCNL/2002-2003, dal CCNL Scuola biennio economico 2000/2001 siglato il 15/02/2001, dal CCNL Scuola del 26/05/1999, dal CCNI del 31/08/1999, dal CCNL Scuola del 04/08/1995, dal D.L.vo 297/1994, dal D.L.vo 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.L.vo 396/1997, dal D.L.vo 80/1998, dalla Legge 300/1970, dalla Legge 157/2015.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente **Contratto integrativo**, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione conclusiva della trattativa, la RSU d'Istituto, provvede all'affissione di copia integrale del presente **Contratto integrativo all'Albo sindacale ufficiale d'Istituto e nella bacheca sindacale del sito web della scuola**, di cui al successivo art. 7 comma 5.
6. I contratti siglati tra le Parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).

Articolo 2 – Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione di parti del presente **Contratto integrativo**, le **Parti** di cui all'art. 1 comma 1, ai sensi dell'art. 11 del **Regolamento per le procedure relative alla contrattazione integrativa d'Istituto del 08/06/2001**, si incontrano su richiesta di una di esse o di comune intesa sottoscritta da ambedue per definire il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma, entro dieci giorni dalla formulazione della richiesta e dalla sottoscrizione dell'intesa, le quali dovranno contenere una sintetica descrizione dei fatti oggetto della controversia, le **Parti** si incontrano per trattare e per trenta giorni dalla formulazione della richiesta o dalla sottoscrizione di comune intesa non intraprendono iniziative unilaterali.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa costituendo interpretazione autentica.

Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica

1. La **Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione scolastica**, improntata alla correttezza

3
Tania Tecca
Luisella Pellicani
A.M. Maffei



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

ed alla **trasparenza dei comportamenti**, si svolge nel **rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali e con le modalità previste dai Contratti Collettivi Nazionali** (cifr. Art. 6 comma 1 del CCNL/2007 e art. 1 del Regolamento per le procedure relative alla contrattazione integrativa d'Istituto del 08/06/2001).

2. La **Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione scolastica** deve essere improntata al principio di perseguire l'obiettivo di contemperare gli interessi dei dipendenti, al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (cifr. Art. 3 comma 1 del CCNL/2007 e art. 2 del Regolamento per le procedure relative alla contrattazione integrativa d'Istituto del 08/06/2001).

La **Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione scolastica**, oltre ad incrementare la **qualità del servizio**, sostiene i processi innovatori **in atto nella scuola dell'autonomia** anche attraverso la **valorizzazione professionale** del personale. Argomenti di discussione per una condivisione di intenti per la predisposizione della **Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione scolastica** sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL/2007, commi h-i-j-k-l-m.

Art. 4 - Procedure

Le relazioni sindacali all'interno dell'istituzione scolastica si svolgono secondo le seguenti procedure:

1. Informazione preventiva e successiva
2. Contrattazione integrativa

Art. 5 – Informazione preventiva e successiva

a) Nel periodo Luglio-Settembre:

- Criteri relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA e gestione delle risorse umane.
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio ivi comprese quelle di parte non contrattuale.
- Criteri di utilizzazione del personale rispetto al PTOF.
- Criteri di attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni distaccate
- Assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.
- Fruizione di permessi per l'aggiornamento.
- Utilizzazione dei servizi sociali.

b) Nel periodo Settembre-Dicembre:

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il FIS: criteri generali per la ripartizione delle risorse e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docenti ed ATA
- Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docenti ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS.
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi.
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Informazione criteri di attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 543949/ ~ F 081 543949/



Tania Yea

M.M.

Giuseppina

A.M. all'Incarico



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

-Informazione 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, o dall'amministrazione scolastica periferica con altri Enti o Istituzioni.

c) Nel periodo Febbraio-Marzo:

-Criteri di formazione classi e determinazione organici di diritto con informativa entro 10 giorni dal termine delle iscrizioni sul numero di iscritti per plessi e le eventuali richieste in ordine al tempo scuola; completamento dell'informativa sulle proposte di formazione delle classi e di organico relative alle tipologie di classe e di posti dopo la chiusura delle aree per l'inserimento dei dati da parte della scuola.

d) Nel periodo di Giugno-Luglio:

-Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto.

Art. 6 - Contrattazione integrativa di istituto

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del citato CCNL le seguenti materie costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituto, ferme restando quelle oggetto di informazione:

- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa
- Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali.
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale

I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto
Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo in relazione alle diverse professionalità

Art. 7 - Programmazione degli incontri

1. Il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre e devono concludersi entro il 30 novembre. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU e dei rappresentanti delle OOSS.
L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificamente accreditato dalle medesime. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.
2. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale, devono essere riportate le diverse posizioni. Le **Parti** concordano di poter attuare incontri, secondo calendari concordabili, tra il Dirigente Scolastico e la RSU scuola denominati "**Accordi interni**" al fine di facilitare decisioni in merito ad argomenti riguardanti la funzionalità dell'istituzione scolastica e la realizzazione di attività progettuali interne, nazionali e comunitarie, nel rispetto dei diritti del personale e dell'utenza, e di fornire informazioni ed eventuale documentazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

5
Lidia Voca
Eusebio Rotundo
Cesca
Ally



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

Art. 8 – Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza. L'affissione all'albo sindacale fisico e del sito web della scuola e la pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente > Contrattazione integrativa dei prospetti con i dati aggregati relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto e indicanti le attività e gli impegni orari deve avvenire di norma entro 15 giorni dalla data di liquidazione. La informazione contenuta nei su citati prospetti non riguarda dati sensibili ed è prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro e pertanto non costituisce violazione della privacy.
2. Copia dei prospetti viene consegnata alle RSU e agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. del CCNL del Comparto scuola del 29/11/2007, nell'ambito del diritto all'informazione.

PARTE SECONDA : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' I CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, così come modificata ed integrata dalla legge n°83/2000.

(CCNL/2007 art. 6, comma 2, lettera j)

Articolo 9 – Assemblee

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL/2007, le assemblee che riguardano la **generalità dei dipendenti o gruppi di essi** possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - b) dalla RSU d'Istituto nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità dell'art. 8 comma 1 ACCORDO QUADRO del 07/08/1998 sull'elezione delle RSU;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali.
2. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori, di cui al comma 1, almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico (art. 8, comma 7 del CCNL/2007). Nel caso in cui sia inferiore ai 6 giorni, le Parti ne valuteranno la fattibilità.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano solo i dipendenti dell'I.C. "Pertini-87°D.Guanella" la durata massima è fissata in due ore.
4. Tutti i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per n° 10 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.
5. Il dipendente in servizio nell'orario dello svolgimento dell'assemblea, deve esprimere in forma scritta la propria adesione o non adesione preferibilmente almeno tre giorni prima dell'assemblea stessa o comunque in tempo utile per avvisare l'utenza. Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può essere successivamente modificata, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 543949/ ~ F 081 543949/

6

Tania Voca
M.M.
Evelina
A.M.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

6. 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 o nelle ultime due in considerazione della diversa articolazione dell'orario antimeridiano delle lezioni nei diversi plessi.
7. 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 20 minuti per l'andata e 20 minuti per il rientro. Tale estensione di orario rientra nelle 10 ore annue pro-capite a disposizione per le assemblee in orario di servizio e quindi va compresa nel computo.
8. Le assemblee avranno luogo nella sede centrale e nel locale di volta in volta prescelto in accordo con la RSU d'Istituto.
9. Per le assemblee fuori dall'I.C. "Pertini-87°D.Guanella", 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 30 minuti per l'andata e 30 minuti per il rientro. Tale estensione di orario rientra nelle 10 ore annue pro-capite a disposizione per le assemblee in orario di servizio e quindi va compresa nel computo.
10. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario per lo svolgimento delle assemblee ai sensi dell'art. 8, commi 7, 8, 9, 10, 11, 12 del CCNL/2007.
11. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione di detto personale è totale, i servizi che devono essere garantiti sono i seguenti:
 - a) vigilanza degli ingressi della sede centrale con la presenza di 2 collaboratori scolastici, di cui uno avrà anche il compito di servizi esterni urgenti;
 - b) risposta al telefono, fax e recapiti urgenti tramite corriere, nonché attività amministrative urgenti ed indifferibili coincidenti con l'assemblea: il D.S.G.A. e/o 1 Assist.Amm.vo presso la sede centrale.
12. Quando si rende necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, in mancanza di disponibilità volontarie, il Dirigente Scolastico delega il D.S.G.A. ad individuare, tramite sorteggio iniziale e in base al criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, i nominativi di coloro che saranno preposti a tali servizi. Al sorteggio è invitata a partecipare la RSU Scuola.

Articolo 10 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali, i terminali delle organizzazioni sindacali rappresentative, se presenti fra i dipendenti dell'I.C. "Pertini-87°D.Guanella", e la RSU possono usufruire di permessi sindacali per la partecipazione ad assemblee interne ed esterne all'Istituto, alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali di cui agli articoli 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/1993 e successive modificazioni e integrazioni e per gli eventuali incontri relativi all'informazione preventiva e successiva di cui all'articolo 6 del CCNL7/2007.
2. La RSU può usufruire di un monte ore di permessi retribuiti, orari o giornalieri, in ragione di **25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato**, da essa autonomamente gestito tra i singoli componenti entro il tetto massimo di 71 ore.
3. I permessi sindacali, retribuiti o non retribuiti, di cui ai commi precedenti, oltre ad essere usufruiti entro i limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti in vigore, sono soggetti alla disciplina limitativa del comparto scuola : **"per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni**

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 543949/ ~ F 081 543949/

7
Tania Tece
Esterle Felice
M. M. M.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico” articolo16 – norme speciali per la scuola – CCNQ del 07/08/1998.

4. La fruibilità dei permessi di cui al presente articolo va richiesta al Dirigente Scolastico dalle Segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli articoli 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/1993 e successive modificazioni e integrazioni e dalla RSU d'Istituto tramite motivato atto scritto e con un preavviso di almeno tre giorni.
5. Ai fini e per gli effetti del presente articolo le organizzazioni sindacali sono tenute a comunicare entro il termine fissato dalle disposizioni ministeriali l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali e dei terminali delle organizzazioni sindacali rappresentative alla Direzione scolastica regionale e agli Uffici scolastici territoriali, salvo diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

Articolo 11 – Accesso agli atti e patrocinato

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola/2007 hanno diritto di accesso agli atti sulle materie oggetto d'informazione preventiva e successiva, qualora non sia stata già fornita la documentazione negli appositi incontri. La richiesta deve essere effettuata per iscritto e il soddisfacimento della stessa avviene di norma entro tre giorni.
2. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i patrocinati. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta scritta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Articolo 12 – Agibilità sindacale

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU e ai terminali delle OO.SS. rappresentative, se presenti nell'Istituto, comunicazioni, stampati e/o materiali che il Dirigente Scolastico dispone siano trasmessi con tempestività ai destinatari.
2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, previo accordo con il Dirigente Scolastico, viene consentito alla RSU, al di fuori dell'orario delle lezioni dei docenti e di servizio essenziale del personale ATA – ingresso-uscita alunni, vigilanza indifferibile, accompagnamento alunni in palestra, assistenza alunni in situazione di handicap, adempimenti urgenti di carattere amministrativo, ricevimento pubblico, ecc. – di comunicare con il Personale per motivi di carattere sindacale.
3. Per lo stesso fine vengono disposte dal Dirigente Scolastico in favore della RSU misure organizzative anche per quanto riguarda l'uso di mezzi tecnici in dotazione e la possibilità di fruire, previo accordo, di un locale, al momento disponibile, per eventuali riunioni e di un albo sindacale RSU, sia in centrale che nei vari plessi. L'affissione di materiale per la divulgazione o diffusione diretta al personale di comunicati, questionari o materiale di propaganda deve avvenire soprattutto nel rispetto e in conformità della vigente normativa sulla stampa e con relativa piena assunzione di responsabilità.
4. Nella sede centrale dell'I.C. "Pertini-87°D.Guanella" è garantito l'uso di un apposito albo sindacale ufficiale nell'atrio principale, in zona facilmente accessibile, visibile e di possibile sosta per la lettura, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della Legge 300/1970. Tale albo, sia per la Parte Pubblica che per la Parte Sindacale, è quello indicato, ai fini della tempestività delle comunicazioni, per gli adempimenti che fanno capo ad entrambe le parti nei confronti del personale. Anche nei diversi plessi è allestito un albo sindacale, accessibile e visibile, al quale le Parti si adopereranno affinché, senza il vincolo della

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

8
Tania Ka
mban
Ande Reducer
M. C. F. T. C. M.
Xp



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

tempestività dell'adempimento, sia posta in visione copia di quanto affisso all'albo sindacale sito nella sede centrale.

5. L'affissione anche da parte della RSU agli albi sindacali e all'albo sindacale online del sito web di materiale d'interesse sindacale e di lavoro deve avvenire, previa informazione al Dirigente Scolastico, soprattutto nel rispetto e in conformità della vigente normativa sulla stampa e relativa assunzione di responsabilità.

Articolo 13 – Diritto di sciopero e contingenti minimi di Personale in caso di sciopero

1. Le Parti richiamano, come normativa di riferimento contrattuale del presente articolo, l'Allegato al CCNL del 26/05/1999, denominato "Attuazione della Legge 146/1990", articoli 1, 2, 3, 4, così come integrato dalla legge n° 83/2000, nel rispetto dell'art. 6, lettera j, del CCNL/2007.
2. In occasione di ogni proclamazione di sciopero, che deve essere comunicata alla scuola nei termini di legge, il Dirigente Scolastico invita il personale a rendere comunicazione scritta volontaria di adesione o non adesione allo sciopero indetto.
3. Tale dichiarazione, in quanto volontaria ed individuale, se data non può essere revocata. Essa poggia sul principio che l'azione di sciopero in un servizio pubblico, quale quello scolastico, ancorché legittimato, possa garantire un'informazione possibile circa le modalità ridotte o di sospensione del servizio a tutela dei minori. Tuttavia è fatto salvo il diritto di adesione allo sciopero di chi abbia ritenuto di non rilasciare tale dichiarazione.
4. Viste tali dichiarazioni di adesione, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le condizioni di riduzione o di sospensione delle attività didattiche per il giorno o per la durata dello sciopero con preavviso di cinque giorni o quanto prima possibile rispetto all'effettuazione dello sciopero.
5. Secondo quanto definito dalla Legge 146/1990, dalla Legge 83/2000, dall'Allegato di cui al comma 1 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/1999, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA sono previsti contingenti di personale per plesso, individuati entro cinque giorni dall'effettuazione dello sciopero o quanto prima possibile, tenuti alle prestazioni indispensabili, e quindi impossibilitati ad astenersi dalla prestazione di servizio, in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate :
 - a) scrutini intermedi e valutazioni finali: n° 1 Ass. Amm.vo e n° 1 Collab.Scolastico;
 - b) esami finali : n° 1 Assistente amministrativo e n° 1 Collaboratore scolastico;
 - c) raccolta e smaltimento rifiuti tossici e nocivi : n° 1 Assistente amministrativo e n° 1 Collaboratore scolastico;
 - d) predisposizione di atti indifferibili per il trattamento economico del personale con contratto a tempo determinato : il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente amministrativo e n° 1 Collaboratore scolastico;
 - e) vigilanza degli alunni con almeno 1 collaboratore scolastico per plesso ed un assistente amministrativo presso la sede centrale.
6. Al di fuori delle situazioni suddette non potrà essere posta limitazione all'adesione totale del personale ATA allo sciopero.
7. Il dipendente, ricevuta comunicazione dell'inserimento nei contingenti di cui al comma 5, ha diritto di esprimere entro il giorno successivo la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove ciò sia possibile.
8. I criteri di scelta del contingente minimo di personale ATA saranno: 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).

9
Appl
M. T. S.
Emilia
S. P. T. S. K. C.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

5. Soltanto nel caso in cui il mancato recupero del permesso sia determinato dal dipendente, il Dirigente Scolastico procederà alla trattenuta oraria

Articolo 16 – Permessi retribuiti e Ferie, personale con contratto a tempo indeterminato

1. I permessi retribuiti sono regolati dall'art. 15 del CCNL/2007. A domanda del dipendente sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per particolari esigenze personali o familiari, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata secondo la normativa vigente.
2. Le ferie sono regolate dall'art. 13 del CCNL/2007.
3. Per le stesse motivazioni di cui al comma 1 del presente articolo, a domanda del dipendente sono fruibili nell'anno scolastico sei giorni di ferie, di cui all'art. 13 comma 9 del CCNL/2007, durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche (fatta eccezione per le operazioni di scrutini e/o esami) indipendentemente dalle condizioni previste dall'art. citato.
4. L'eventuale fruizione dei sei giorni di ferie, di cui al comma 3 del presente articolo, è subordinata all'eventuale fruizione dei tre giorni di permesso retribuito, di cui al comma 1 del presente articolo.
5. In caso di concorrenza di più richieste di permesso retribuito (comma 1 del presente articolo) o di ferie anticipate (comma 3 del presente articolo), la priorità sarà data fra tutto il personale in servizio a chi ha fruito del minor numero di permessi o di ferie in corso d'anno scolastico di riferimento.

Articolo 17 – Permessi retribuiti e Ferie, personale con contratto a tempo determinato

1. I permessi retribuiti e le ferie sono regolati dall'art. 19 del CCNL/2007.
2. In caso di concorrenza di più richieste di permesso retribuito (comma 1 del presente articolo) o di ferie anticipate (comma 3 del presente articolo), la priorità sarà data fra tutto il personale in servizio a chi ha fruito del minor numero di permessi o di ferie in corso d'anno scolastico di riferimento.

Articolo 18 – Permessi per la formazione e l'aggiornamento

1. I docenti possono usufruire di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione (art. 64 del CCNL/2007), sia come fruitore sia come formatore, esperto e animatore in corsi, seminari, o convegni riconosciuti dall'Amministrazione. E' fatto salvo il diritto alla retribuzione ed alla sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente.
Sarà data priorità ai permessi per le iniziative promosse dalla scuola, anche in convenzione con altri soggetti.
Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio, si definisce il contingente massimo per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:
 - non più del 20% degli insegnanti componenti il Consiglio di classe.Il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 5 giorni prima della data di partecipazione direttamente al Dirigente Scolastico il quale risponde per iscritto entro 5 giorni dalla richiesta; in caso di diniego le motivazioni connesse a specifiche ed eccezionali esigenze di servizio devono essere indicate chiaramente.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 543949/ ~ F 081 543949/

11
Marta Tania Vica
Cecilia Polini
A. V. 17



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

2. In caso di preindicato 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.

Art. 19 - Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della L. 190/2014 e delle note MIUR 1_09_2016 n.ro 24306 e 05_09_2016 n.ro 2852, si procederà come segue:
 - la sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:
 - a) sostituzioni di tipo ordinario;
 - b) sostituzioni in caso di emergenza.
2. 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
 - docenti di sostegno contitolari o i cui alunni risultino assenti
 - docenti in contemporanea prestazione per sdoppiamento dei gruppi classe
 - ore eccedenti
3. 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:
 - in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni e all'assegnazione in altre classi, compatibilmente con le condizioni di sicurezza per i lavoratori e per gli alunni, con priorità alle classi parallele secondo le disposizioni interne stabilite da circolare dirigenziale.

Il docente fiduciario o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità totale di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.
4. Ore eccedenti – Considerata la numerosità degli alunni e del personale docente ed Ata in servizio si stabilisce la seguente ripartizione per la programmazione delle ore eccedenti:

1. Sc. sec . I grado Via Cervi	51,63%	h 90
2. Sc. sec . I grado Centrale	28,68%	h 50
3. Sc. Infanzia/primaria	19,23%	h 49

15 plesso Fernandes - 25 Plesso 87° D. Guanella- 9 Scuola dell'Infanzia

Scuola dell'Infanzia

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

12

Tania Yeca
Marta
Linda
Alto Faraone
A.M.



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.

SEZIONE II : ASSETTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO

Art. 20 - Organizzazione del lavoro e orario del personale docente

- 1- L'orario massimo di insegnamento non può superare le 7 h continuative. Si precisa che l'eventuale pausa non scatta con un orario inferiore alle sei ore continuative.
- 2- L'orario giornaliero di servizio non può essere superiore a 9 ore con una pausa non superiore ad 1 h comprensiva delle attività di lezione e di impegni collegiali

Articolo 21 – 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 sulla base 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 2017 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 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

Art.22 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 2016-2017 sia rispetto alla numerosità degli alunni che alla tipologia della risorse professionali richieste, in coerenza con le finalità del Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'istituto, del Piano di Miglioramento previsto per l'a.s. 2017-2018 e del Piano di Inclusione e nel rispetto della circolare MIUR n. 2852 del 5/09/2016:
 - a. attività curricolare con assegnazione alle classi
 - b. attività di recupero e potenziamento degli alunni BES-Scuola primaria
 - c. attività con sdoppiamento delle classi per azioni di recupero/ di laboratorio-Scuola S.I.G
 - d. attività di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare -S.S.I.G
 - e. disposizioni a copertura del quadro orario
 - f. attività di coordinamento e collaborazione con il Dirigente Scolastico -Scuola primaria e secondaria
2. Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia **parteciperanno a tutte** le attività collegiali relative alle classi assegnate, nei limiti degli obblighi contrattuali e, ai fini della valutazione, con le modalità individuate nei criteri di valutazione deliberati dal collegio dei docenti.
- 4- L'assegnazione alle classi e alle attività avverrà nel seguente modo:
 - con decreto avente in allegato il quadro di assegnazione dei docenti alle classi e ai gruppi di alunni

Articolo 23- Individuazione dei docenti per la realizzazione del PTOF

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 curricolari) sono oggetto di candidatura e procedura comparativa previa istruttoria dei requisiti e titoli.

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

Progetti didattico-educativi

Emilia Petrucci
Antonio De Rosa
Antonio De Rosa



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

- 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

Le attività progettuali deliberate nel PTOF (delibera n.24/17 del 19/10/2017 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 10/17 del 20/10/2017) 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 Esame Congiunto in sede di Intesa sindacale 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 sulla base di requisiti e modalità di candidatura stabiliti dal Collegio Docenti (delibera n. 5/2017 del 5/09/2017) che operano su azioni finalizzate alla ricerca azione e alla realizzazione del piano di miglioramento saranno oggetto di Esame Congiunto in sede di Intesa sindacale sulle modalità di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito dei docenti:

- Gruppo di miglioramento (delibera n. 20 del 19/10/2017)
- Tutor dei docenti neoassunti (delibera n. 23 del 19/10/2017)
- Tutor docenti per i percorsi di orientamento (delibera n 24 del 19/10/2017)

Le attività di supporto e coordinamento dei consigli di classe, unitamente alle altre forme di intensificazione delle attività funzionali di insegnamento legate all'attuazione del PTOF saranno oggetto di Esame Congiunto in sede di Intesa sindacale sulle modalità di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito dei docenti.

La somma relativa al fondo dell'istituzione scolastica a disposizione per tutto il personale della scuola, per il corrente anno scolastico, verrà ripartita orientativamente nella misura del **67 % per il personale Docente e del 33 % per il personale A.T.A.**, salvo comprovate esigenze particolari.

3. I nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione scolastica, nonché le modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni di legge, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma, saranno oggetto di informazione successiva alla RSU Scuola (art. 6 CCNL/2007).

Articolo 24 – Criteri generali di retribuzione del personale docente

15
Tania Veca
Mariano
Alessandro
AM



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

1. Le attività aggiuntive del personale della scuola sono regolate dall'art. 88 del CCNL/2007, si distinguono in **attività aggiuntive di insegnamento – attività funzionali all'insegnamento – attività collaborative**. Esse sono deliberate dal Collegio dei docenti e/o dal Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle risorse finalizzate, disponibili per assicurare il processo di autonomia didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa. Le attività aggiuntive di insegnamento, comma 2/b, consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento ed alla personalizzazione dell'offerta formativa, fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo, in relazione alle esigenze poste dal piano dell'offerta formativa.. Al termine dell'attività il docente incaricato redige un'apposita relazione finale ai fini della valutazione del progetto. Al fine di garantire a tutti i docenti la possibilità di accedere al Fondo d'Istituto, ma anche per garantire un'efficace e proficua ricaduta sull'utenza dell'attività progettuale, si stabiliscono i seguenti criteri per la loro attivazione:
 - Ogni attività progettuale non può prevedere un impegno orario complessivo superiore alle 40 ore per ogni docente coinvolto.
 - Per ogni attività il rapporto docente/alunni non deve essere inferiore a 1 docente ogni 12/15 alunni, fatta eccezione per progetti legati allo strumento musicale dove il rapporto docente/alunni può scendere a 1 docente ogni 5/6 alunni.
 - In presenza di richiesta di partecipazione a più attività progettuali elaborate nell'ambito dei dipartimenti e deliberate nel PTOF, deve essere garantita prioritariamente un'adeguata perequazione delle diverse azioni dipartimentali.
2. Qualora la presenza degli alunni dovesse diminuire del 50% l'attività si intende decaduta.
3. I pagamenti verranno effettuati a consuntivo delle attività svolte ed il compenso orario è quello previsto dalla Tabella "5" allegata al CCNL/2007.
4. Le **attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**, comma 2/d, consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione delle azioni connesse ai piani esecutivi della scuola : Piano di Formazione; Piano Digitale; Piano di Miglioramento; Piano di Inclusione; Piano delle uscite e visite guidate . I docenti incaricati di tali funzioni redigeranno: a) un apposito verbale per ogni attività di lavoro di gruppo; b) una relazione finale sul lavoro svolto.
5. Il compenso orario è quello previsto dalla Tabella "5" allegata al CCNL/2007 e sarà liquidato in modo forfettario.
6. Le **attività collaborative**, comma 2/k, consistono nell'espletamento di compiti all'interno di commissioni di lavoro deliberate nell'ambito del PTOF per supportare l'efficienza e l'efficacia organizzativa e didattica della scuola. Esse vanno attribuite dal Collegio dei docenti. I docenti incaricati di tali funzioni redigeranno una scheda finale per ogni attività a cui hanno partecipato.
7. Il compenso orario è quello previsto dalla Tabella "5" allegata al CCNL/2007 e sarà liquidato in modo forfettario.
8. Le attività complementari di Ed. Fisica, previste dall'art. 87 del CCNL/2007, sono retribuite secondo la normativa citata nel suddetto art. 87. Sono assegnate dagli OO.CC. in coerenza con il P.TO.F. e in relazione al numero degli alunni partecipanti, tenuto conto della disponibilità dei docenti interni. Il rapporto docente/alunni non deve essere inferiore a 1 docente ogni 90 alunni, se presenti alunni diversamente abili.
In presenza di richieste da parte dei docenti superiori rispetto al rapporto alunni/docenti, si indicano i seguenti criteri generali che verranno sviluppati in Accordi interni in base alle esigenze specifiche delle attività sportive da effettuare:
 - a) docenti afferenti al CSS della scuola secondaria di primo grado;
 - b) titoli culturali e/o comprovata esperienza nelle attività svolte nell'ambito dei Campionati Studenteschi della scuola

16

W. Am. Tania Veca

W. Am. Tania Veca

W. Am. Tania Veca

W. Am. Tania Veca

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

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

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



PARTE QUARTA : PERSONALE A.T.A.

MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto ed i progetti nazionali e comunitari.

(CCNL/2007 art. 6, comma 2, lettere h – i – l – m)

18

PREMESSA

La **Parte Pubblica**, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, e la **Parte Sindacale**, in rappresentanza di tutto il personale in servizio, ai sensi dell'art. 7 comma 1/III del CCNL/2007, visti i Decreti L.vi n. 150/27 ottobre 2009 e 141/01 agosto 2011, concordano di condividere quanto di seguito riportato:

SEZIONE : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Articolo 29 – Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'orario di lavoro è regolato dall'art. 51 del CCNL/2007.

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA ha di norma durata annuale, salvo necessità improrogabili ed impreviste. Le ore di lavoro prestate oltre l'orario d'obbligo, cumulate, anche in modo da coprire una o più giornate lavorative sono recuperate, su richiesta del dipendente o in mancanza di fondi sufficienti, compatibilmente con le generali esigenze di servizio, di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, non oltre il 31 agosto per il personale con contratto a T.I. e non oltre il termine del contratto per il personale a T.D.. Diversamente il personale ATA ha diritto al pagamento delle ore prestate oltre l'orario d'obbligo secondo le tabelle orarie del CCNL. Il DSGA tiene conto in modo specifico dei settori di servizio e delle unità di personale, usando un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Orario di lavoro ordinario: L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola, di norma, in 36 ore settimanali distribuite su 6 giorni e per 6 ore al giorno, ma è comunque legato al funzionamento dell'attività didattica, soprattutto se questa è organizzata su 5 giorni settimanali con chiusura della scuola il sabato e quindi con 7 ore e 12 minuti al giorno.
3. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, tenendo anche conto dell'esigenza dei dipendenti, è possibile articolare il monte ore settimanale del personale ATA sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Orario distribuito in 5 giorni; 2) Orario flessibile; 3) Turnazione.

L'orario di lavoro giornaliero non deve essere superiore le 9 ore. Qualora la prestazione giornaliera ecceda le 6 ore consecutive, il personale può usufruire a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è concessa obbligatoriamente quando l'orario continuativo sia superiore a 7 ore e 12 minuti.

Anna Maria Tania Seca
Enke Silvana
Alf. M. Tasso



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

4. Orario flessibile e Orario articolato su 5 giorni: La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza. Consiste nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario d'uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. Il periodo non lavorato va recuperato con 2 o 3 rientri pomeridiani di 3 o 2 ore ciascuno per il completamento dell'orario settimanale. Nell'ambito della flessibilità e compatibilmente con le esigenze organizzative, didattiche, amministrative e di servizio, soprattutto se l'attività didattica è organizzata su 5 giorni settimanali con chiusura della scuola il sabato, l'orario di lavoro del personale ATA si articolerà su 5 giorni con 2 o 3 rientri pomeridiani di tre o due ore ciascuno, o comunque con prolungamento dell'orario nell'arco dei cinque giorni fino a copertura del monte ore settimanale di servizio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario flessibile e la turnazione si intenderanno sospesi. In considerazione del numero di personale in servizio nell'Istituzione scolastica può essere consentita la fruizione dell'orario flessibile, in linea di massima, a tutto il personale amministrativo. Per i collaboratori scolastici, in presenza di più richieste in contrasto con le necessità di servizio, nell'organizzazione dei criteri per usufruire delle suddette agevolazione si farà esplicito riferimento, oltre alle situazioni particolari di cui al comma 2.a dell'art. 53 del CCNL/7, anche a rotazione, a motivate e documentate esigenze di famiglia e all'anzianità di servizio complessiva.
5. Turnazione: L'organizzazione del lavoro, in considerazione degli orari di funzionamento della scuola, può essere articolato anche su due turni, se subentrano esigenze, con avvicendamento del personale, compresa un'eventuale sovrapposizione del personale subentrante e quello del turno precedente. Tutto il personale partecipa di fatto al secondo turno, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta di provvedere altrimenti. Il DSGA dispone, sentito il Dirigente Scolastico, lo svolgimento dei turni identificando di volta in volta il personale addetto e fissando l'avvicendamento giornaliero e il periodo di tempo della turnazione, con le eventuali sospensioni nei periodi in cui i 2 turni non si rendono necessari.
6. Il personale che usufruisce di orario flessibile, comunque venga articolato, è tenuto a partecipare alla turnazione; in particolare modo il personale Amministrativo per quanto riguarda l'apertura pomeridiana al pubblico degli uffici di segreteria.
7. Il lavoro straordinario potrà essere recuperato con riposi compensativi su richiesta del personale, da fruire di norma durante la sospensione delle attività didattiche, o potrà essere retribuito con compensi a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica se c'è copertura finanziaria, così anche per una retribuzione aggiuntiva se impegnati sia in sostituzione dei loro colleghi assenti e sia oltre il proprio orario di servizio per carichi straordinari di vigilanza. In casi eccezionali di riunioni degli OO.CC. o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, il turno di lavoro pomeridiano potrà protrarsi anche in orario serale, fino alle ore 19,30 e non oltre le ore 20,00, con possibilità di recuperare le ore aggiuntive con riposi compensativi o di essere retribuiti con compensi a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica. Gli importi sono quelli definiti dalla Tabella 6 allegata al CCNL/2007.
8. Le agevolazioni d'orario non sono fruibili durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
9. Ore eccedenti non programmate: Fatti salvi i casi di orario flessibile, orario plurisettimanale, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale di 6 ore giornaliere è possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili; in questo caso, la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del DSGA deve essere comunicata al personale interessato fatta salva la sua disponibilità almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni o sia necessario garantire la pulizia e

19
AMM. Pertini
Ced. N. Le. Pertini
M. Am. Finanze

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



l'igienicità dei locali scolastici. Le ore suddette saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile in servizio nel plesso in cui si verifica la necessità, o, in mancanza, verranno ripartite tra tutto il personale, con particolare attenzione nei confronti di coloro i quali beneficiano delle Leggi 1204/71, 903/77 e 104/92. Le ore eccedenti non programmate verranno retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, oppure con riposi compensativi; in quest'ultimo caso, il recupero delle ore eccedenti avverrà su richiesta degli interessati da concordare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA.

10. In sede di "Accordi interni" si procederà anche nei confronti delle "funzioni miste" e di attività e/o progetti da programmare e che richiedono il coinvolgimento del personale ATA.

Art. 30 - Riunione programmatica di inizio d'anno e piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA previsto dall'art.53 comma 1 del CCNL è formulato coerentemente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal consiglio di istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.sga) individua il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal Dirigente Scolastico (DS), delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato qualora l'incarico preveda lo svolgimento di compiti aggiuntivi rispetto a quelli assegnati nel piano annuale delle attività, nel rispetto dei seguenti criteri in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:
 - Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
 - Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifiche o attinenti alle attività da svolgere;
 - Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
 - Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
 - Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
 - Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione rispetto all'implementazione della Segreteria Digitale e della dematerializzazione.

Art. 31- Attuazione del piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia del presente articolo.
2. Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art.6, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.



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

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.

Articolo 36 – Funzionamento della scuola e Chiusure prefestive

1. Il funzionamento dell'attività didattica si articola su 5 giorni settimanali, come da delibere degli OO.CC. della scuola. 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 18 settembre- 5 gennaio-13- 14 agosto 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 1/2017 dell' 8 settembre 2017), 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 (12-13 Febbraio; 30 aprile), il personale favorevole alla chiusura deve essere pari al 50% + uno.
Se il personale esprime la propria volontà nella percentuale definita, a seguito di Delibera del Consiglio di Istituto (delibera 1/2017 dell' 8 settembre 2017), 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.

Articolo 37 – Sostituzione dei collaboratori scolastici 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:
 - 1) disponibilità di personale del medesimo plesso a prestare ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica;
 - 2) disponibilità di personale di altro plesso a prestare ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica;
 - 3) 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.

Mania Yeca
Erika P...
M...
M...
M...



Articolo 38 – Personale ATA con contratto a tempo determinato

1. Il personale ATA assunto con contratto a tempo determinato su posto vacante o equiparato è tenuto ad osservare l'articolazione del lavoro e a prestare l'orario di servizio del personale con contratto a T.I. e in caso di supplente temporaneo quanto previsto dalla programmazione del lavoro del titolare assente. Per situazioni particolari, purché ciò non vada a detrimento dell'efficienza e della produttività del servizio, è possibile da parte del DSGA impegnare il personale supplente in orario di servizio diverso da quello assegnato al dipendente assente, senza che ciò comporti riduzione di impegno lavorativo del rimanente personale a danno del personale supplente.

Articolo 39 – Incarichi specifici

1. L'art 47 comma 1, lettera b) prevede che i compiti degli Ata possano essere costituiti anche da incarichi specifici, comportanti l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti "di particolare responsabilità, rischio e disagio" necessari per la realizzazione del pof. Le tipologie da assegnare è individuata dal DSGA nell'ambito della pianificazione annuale dei servizi generali ed amministrativi. L'assegnazione è di competenza del Dirigente Scolastico che attribuisce gli incarichi con formale incarico scritto, indicando la natura dell'incarico da svolgere, i risultati da ottenere, le modalità di attuazione e il compenso.

Articolo 40 – Criteri generali di retribuzione del personale impegnato in progetti nazionali e comunitari

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 2014-16 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;

Articolo 41 – Formazione e Aggiornamento

Le materie sono regolate dagli articoli 63 e 64 del CCNL/2007.

1. Le parti concordano che vadano favoriti la crescita e l'aggiornamento professionale del personale A.T.A.. A tal fine il Dirigente Scolastico, salve oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in

Manuela Tania Vico
Enrica Bellone
Stefano Curci
April



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, organizzati da associazioni, enti privati o dalla stessa istituzione scolastica, devono essere attinenti alle materie di lavoro del proprio profilo di appartenenza.

2. 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.

Articolo 42 – Orari di Ricevimento degli Uffici e Codice sulla Privacy – Identificazione del personale a contatto con il pubblico

1. Il ricevimento del pubblico, del personale interno e degli studenti, al fine della tutela prevista dal Codice sulla Privacy di cui al D. L.vo 30/06/2003 n. 196 e per la salvaguardia degli atti di segreteria, deve avvenire esclusivamente allo sportello mediante conferimento con il personale amministrativo addetto al servizio interessato: Didattica, Contabile, Giuridica. L'accesso ai suddetti Uffici di segreteria è consentito esclusivamente per il trattamento di fatti e atti riservati, mediante preventiva autorizzazione dell'Assistente Amministrativo che ne assume la responsabilità.

2. Tutto il personale a contatto con il pubblico è fornito di cartellini identificativi, come da Circ. n.3/2010 applicativa dell'art. n.55 *novies* del nuovo D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. n.69 del D.Lgs. n.150/2009. In riferimento a detta normativa, gli uffici di segreteria sono stati adeguati alle disposizioni impartite.

2. Gli orari di ricevimento dello sportello di segreteria, come previsti nel piano annuale delle attività, sono indicati sul sito web della scuola nella sezione "Ricevimento Uffici".

25

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Tania Vico
Roberta Refice
Cecilia Refice
M. M. M.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



PARTE QUINTA : FONDO DI ISTITUTO

Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

Art. - Risorse destinate al personale docente e ATA

Nell'utilizzo dei fondi contrattuali sono coinvolte tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi organizzativo-gestionali ed ai risultati. Il budget disponibile per l'a.s. 2017/2018 è destinato al personale docente e ATA con le seguenti modalità:

Dall'importo determinato per l'a.s. 2017/2018 saranno accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA.

26
 Tania Vec
 Roberto
 Erika
 M. T.
 M. T.
 M. T.

ASSEGNAZIONE FONDI CONTRATTUALI 2017-18

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2017/18 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2017/18 (lordo stato)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 48.756,20	€ 64.699,47
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.904,28	€ 9.161,98
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.316,22	€ 3.073,62
Ore di sostituzione docenti	€ 4.669,15	€ 6.195,96
Attività complementari di educazione fisica (art. 87)	€ 3.133,70	€ 4.158,43
TOTALE	€ 65.779,55	€ 87.289,46

ECONOMIE AL 31 AGOSTO 2017

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2017/18 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2017/18 (lordo stato)
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti		
FIS	2.656,16	
Funzioni strumentali	-	€ 0,00
Incarichi specifici	154,28	€ 204,73
Ore sostituzione docenti assenti	52,54	€ 69,72
Attività complementari ed. Fisica	€ 0,00	€ 0,00
Corsi di recupero extra-MOF	€ 0,00	€ 0,00
L. 440/97	€ 0,00	€ 0,00
Finanziam. D.lgs. 81/2008	€ 0,00	€ 0,00
Formazione Docente ed ata	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 2.862,98	€ 3799,17



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2017/18 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2017/18 (lordo stato)
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 65.779,55	€87.289,46
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 2.862,98	€3.799,17
c. TOTALE DELLA DOTAZIONE	€ 68.642,53	81.088,63

27

DETERMINAZIONE FONDO DI ISTITUTO 2017-18

	Economie al 31/08/17	Assegnazione 2017-18	Indennità di direzio	Risorse disponibili a.s. 2017/18
Fondo Istituto	€ 2.656,16	€ 48.756,20	€ 5.760,00	€ 45.652,36
Funzioni strumentali		€ 6.904,28		€ 6.904,28
Incarichi specifici	€ 154,28	€ 2.316,22		€ 2.470,50
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 52,54	€ 4.669,15		€ 4.721,69
Pratica sportiva(art.87)		€ 3.133,70		€ 3.133,70

Le risorse del FIS saranno così distribuite:

- **67 % personale docente pari a ;** **30.587,08**
- **33 % personale ATA pari a;** **15.065,28**

Art. 21 - Lettera d'incarico a tutto il personale

Nella lettera di incarico verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti
- b) 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.

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

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

Anna Maria Tania Vico
 Anna Maria Tania Vico
 Anna Maria Tania Vico



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

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.

Art. 22 - Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il 31 agosto 2017, 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.

Art. 41 – Attività retribuibili con il fondo di Istituto per il personale docente

Considerato che l'ammontare del Fondo relativo ai docenti è pari a **30.587,08**, la quota da destinare per le attività funzionali è pari a **28.087,50** mentre la quota da destinare alle attività progettuali è pari a **€ 2499,58**, di cui viene impegnato l'importo pari a **€ 2450,00**.

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.

Le attività progettuali di interclasse, previa delibera collegiale di integrazione nel PTOF dell'Istituto dei progetti autorizzati e finanziati dal fondo di Istituto, sono retribuite sulla base delle ore effettivamente prestate su azioni progettuali di potenziamento/arricchimento dell'offerta formativa.

Area Coordinamento organizzativo- Staff di direzione

Incarico	unità	ore cad	Importo Unitario	Totale
Su base forfetaria				
1 Collaboratore- Vicario	1	130	€ 2.275,00	€ 2.275,00
2 Collaboratore	1	100	€ 1.750,00	€ 1.750,00
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	1	130	€ 2.275,00	€ 2.275,00
Coordinatore Scuola primaria plesso centrale	1	30	€ 525,00	€ 525,00
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	130	€ 2.275,00	€ 2.275,00
Totale		740		€ 12.950,00

Area Coordinamento progettuale- Gruppi di lavoro

Incarico	unità	ore cad	Importo Unitario	Totale
Su base forfetaria				
Gruppo di inclusione (D.A)	3	70	€ 1.225,00	€ 3.675,00

28
 M.M. Tomia Veca
 Anna Maria Pellicani
 Anna Maria Pellicani
 Anna Maria Pellicani



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

Gruppo di inclusione (BES)	2	50	€ 875,00	€ 1.750,00
Gruppo di inclusione-Supporto operativo	2	30	€ 525,00	€ 1.050,00
Commissione orari primaria	1	50	€ 875,00	€ 875,00
	1	15	€ 262,50	€ 262,50
Commissione orari secondaria	3	40	€ 700,00	€ 2.100,00
Animatore digitale	1	120	€ 2.100,00	€ 2.100,00
Team dell'innovazione	2	30	€ 525,00	€ 1.050,00
Referente per le uscite didattiche	2	40	€ 700,00	€ 1.400,00
Referente Bullismo	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Referente Educazione stradale- Mobility manager	1	30	€ 525,00	€ 525,00
Totale		860		€ 15.137,50

Area Progetti

DOCENTI Progetti	unità	ore cad	Importo unitario	Totale
Progetto Continuità primaria	7	10	€ 175,00	€ 1.225,00
Progetto Continuità S.S.I.G	7	10	€ 175,00	€ 1.225,00
Totale		140		€ 2450,00

Funzioni strumentali

La quota assegnata a questa istituzione scolastica per l'anno scolastico 2017/18 è pari a € € **6.904,28** (l. d.)

Le parti, vista la delibera n. 18/2017 e 19/2017 del Collegio dei Docenti del 19 Ottobre 2017 con cui sono state individuate n° 3 funzioni strumentali (1. Docente scuola primaria- 2 docente scuola secondaria di primo grado) per l'area 1 e l'area 3 e n° 2 funzioni strumentali (1. Docente scuola primaria- 1 docente scuola secondaria di primo grado) per l'area 2 per un totale di n. 8 Funzioni Strumentali, convengono che a ciascuna funzione strumentale venga corrisposto il compenso di € 863,

Ore eccedenti

TOTALE lordo dipendente 4.721,69

Sc. sec . I grado Via Cervi	51,63%	2438,10	h 90
Sc. sec . I grado Centrale	28,68%	1354,50	h 50
Sc. primaria	19,23%	908,27	h 49

29

ANNA TANA JACA
 DANIELE REFERENTE
 ALFONSO CANTU
 ANNA TANA JACA



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

Art. - Attività retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica per il personale ATA

Per garantire il miglior utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica, le parti concordano di incentivare le attività sotto elencate, tutte comportanti un'intensificazione delle prestazioni lavorative come previsto dal Contratto (art. 53 comma 2).

30

Profilo	Attività	Unità	Ore	Importo unitario	Totale
A.A.	Sostituzione colleghi assenti	6	15	€ 217,50	€1.305,00
A.A.	Sostituzione D.S.G.A.	1	16	€232,00	€232,00
A.A.	Iscrizione alunni	1	35	€507,50	€507,50
A.A.	Intensificazione per Dematerializzazione	1	35	€507,50	€507,50
A.A.	Adempimenti registro elettronico	1	35	€507,50	€507,50
A.A.	Unificazione fascicoli docenti e predisposizione certificati per ric. di carriera	2	35	€507,50	€1.015,00
A.A.	Intensificazione per uscite didattiche, viaggi di istruzione e gestione acquisti	1	35	€507,50	€ 507,50
C.S.	Piccola manutenzione-Sede centrale	1	50	€ 625,00	€625,00
C.S.	Piccola manutenzione-Sede succursale Via Cervi e supporto didattica	2	40	€ 500,00	€ 1.000,00
C.S.	Supporto alla didattica per gestione alunni Centrale	3	40	€ 500,00	€ 1.500,00
C.S.	Supporto progetti vari Centrale	1	40	€ 500,00	€ 500,00
C.S.	Magazzino Centrale	1	30	€ 375,00	€ 375,00
C.S.	Supporto didattica e contatti con la Centrale coll. Plessi	4	40	€ 500,00	€ 2.000,00
C.S.	Servizio esterno generale	1	55	€ 687,50	€ 687,50
Totale					€11.269,50

Art. - Criteri per l'attribuzione dell'orario straordinario

- A) Disponibilità in forma scritta
- B) Rotazione

APPT
 Il Dirigente Scolastico
 Anna Teresa
 Anna Teresa
 Anna Teresa



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

Per i collaboratori scolastici si accantonano h 242, pari a € 3025,00 , mentre per gli assistenti amministrativi h 53 pari a € 768,50

La comunicazione di lavoro straordinario viene data al lavoratore almeno 24 ore prima della richiesta di prestazione.

Qualora il lavoratore non accetti per due volte consecutive l'incarico, viene escluso dalla rotazione.

In casi eccezionali, qualora sia richiesta una competenza tecnica e specifica, il Dirigente scolastico individua direttamente il personale.

Art. -Incarichi specifici

In questa Istituzione scolastica sono presenti 4 A.A. con prima posizione economica e 11 C.S. con ex art. 7; pertanto vengono attribuiti i seguenti incarichi specifici da retribuire con la somma relativa assegnata per un totale di € 3.278,35 al personale sprovvisto delle precedenti posizioni.

➤ **Incarichi specifici assegnati agli assistenti amministrativi**

- Supporto informatico agli Uffici € 700,00
- Adempimenti registri on line € 700,00

➤ **Incarichi specifici assegnati ai collaboratori scolastici**

Per i collaboratori scolastici si prevedono 4 incarichi specifici :

- Coadiuvazione alunni sc. infanzia nell'igiene personale e durante i pasti N. 2 unità per un importo di € 540,00 cadauno;
- Supporto alla didattica nella gestione degli alunni difficili N. 1 unità per un importo di € 399,00;
- Apertura e chiusura del Plesso distaccato Fernandes e contatti telefonici con l'esterno per un importo di € 399,35.

Gli A.A. in possesso della prima posizione ricopriranno i seguenti incarichi:

- Supporto ai progetti ed attività extra curricolari
- Informatizzazione pers. scuola primaria , infanzia ed ATA
- Ricognizione inventariale e sostituzione DSGA
- 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. - Criteri per la sostituzione del Direttore S.G.A.

31
M. T. ...
L. ...
A. ...

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 543949/ ~ F 081 543949/



Disponibilità in forma scritta
Possesso prima posizione economica
Anzianità di servizio
Pregressa esperienza

PARTE SESTA : SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

32

CAPO V

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (CCNL/2007 art. 6, comma 2, lettera k) e LE FIGURE ISTITUZIONALI (T.U. n.81/2008)

SEZIONE : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA

Articolo 38 – Campo di applicazione

1. Il presente **Contratto integrativo d'istituto** viene predisposto in base :
 - al T.U. n° 81/2008 (ex D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni);
 - all'Accordo riguardante il "Rappresentante per la sicurezza" del 07/05/1996 tra ARAN e Confederazioni rappresentative, nonché il provvedimento di autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri del 05/06/1996 e il successivo Contratto Collettivo Quadro riguardante il Rappresentante per la sicurezza;
 - all'art. 4 punto e) del C.C.N.L. comparto scuola '99;
 - agli articoli 57 e 58 del Contratto collettivo nazionale integrativo '99;
 - al D.M. 382/1998 Min. P.I. afferente la sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - alla circolare del 29/04/1999 n. 119, Min. P.I. con cui sono state date indicazioni attuative;
 - alle note prot. n. D7/4988 e D7/4989 del 06/11/1998 indirizzate rispettivamente agli Uffici periferici e centrali della Pubblica Istruzione.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente **Contratto integrativo d'istituto**, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Articolo 39 – Le figure istituzionali

1. Per l'Istituzione scolastica I.C. "Pertini-87°D.Guanella" di Napoli, avente un numero di dipendenti inferiore alle 200 unità, in base all'art.47, comma 7, del T.U. 81/2008, viene designato n° 1 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – **RLS** – interno alla RSU.
2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – **RSPP** – è individuato in un esperto interno alla scuola, fornito di adeguate e specifiche competenze. Il compenso per le prestazioni rese è a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica ed è considerato in forma forfettaria per un numero complessivo di 100 ore retribuite in base alla Tabella "5" allegata al CCNL/2007.
3. L'Incaricato per la Valutazione del Rischio Stress da lavoro correlato – **IVRS** – è individuato in un docente interno alla scuola fornito di adeguate competenze. Il compenso per le prestazioni rese

ARM
M. Ferraro
Carla Perrini
Mariano Tania Yeca



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

è a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica ed è considerato in forma forfettaria per un numero complessivo di 40 ore retribuite in base alla Tabella "5" allegata al CCNL/2007.

Articolo 40 – Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero sufficiente di persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (Docenti o ATA) devono 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.

Articolo 41 – Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Articolo 42 – Procedure per la elezione o designazione del RLS

1. Il candidato (o candidati) a rappresentare i lavoratori per la sicurezza viene individuato applicando la seguente procedura in caso di elezioni per il rinnovo della RSU scuola :
 - a) entro 30 giorni dalla stipula dell'accordo il RLS è designato tra i componenti della RSU;
 - b) nel caso di dimissioni della RSU, il Rappresentante per la Sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
 - c) i componenti della RSU, previo accordo, possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS, fermo restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità;
 - d) dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia, con estratto del relativo verbale, al Dirigente Scolastico.

Articolo 43 – Attribuzioni del RLS

1. Ai sensi dell'art. 50 del T.U. 81/2008, le parti concordano quanto di seguito specificato:

a) Accesso ai luoghi di lavoro

APM del Fisco
Eule Rivieri
nota Tania Tece



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o al Responsabile interno o ad un Addetto designato.

b) Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi in cui il T.U. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del datore di lavoro (Dirigente Scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è, altresì, consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 37 del T.U. 81/2008.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difformi dalle proposte del RLS.

c) Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui all'art. 50 del T.U. 81/2008, lettere e) ed f). Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "Documento di valutazione dei rischi" di cui all'art. 17 del T.U. 81/2008, custodito presso l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art. 7, punto III lett. b del CCNL/2007 (Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.

Articolo 44 – Permessi orari retribuiti

1. Per l'espletamento delle attività previste dall'art. 50 del T.U. 81/2008 il RLS, oltre ai permessi per i compiti della RSU, utilizza ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

2. Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito (art. 73 CCNL/2008) :

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del T.U. 81/2008;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 37 del T.U. 81/2008;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del T.U. 81/2008.

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497

34
Tania Vega
Emilia Pellicani
Antonio Pellicani



Articolo 45 – Formazione del RLS

1. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del T.U. 81/2008.

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

E' onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

Articolo 46 – Formazione dell'IVRS

1. L'Incaricato per la Valutazione del Rischio Stress ha diritto alla formazione (artt. 28 e 37 del T.U. 81/2008). Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e l'IVRS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Articolo 47 – Riunioni periodiche

1. Ai sensi dell'art. 35 del T.U. 81/2008 le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con congruo anticipo e con ordine del giorno specifico affinché il RLS, prima della riunione, possa essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

2. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Articolo 48 – Strumenti per l'espletamento delle funzioni

1. Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.

2. Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al T.U. 81/2008, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente Scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

3. L'IVRS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione per l'espletamento delle sue funzioni.

4. Può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al T.U. 81/2008, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente Scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire l'IVRS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

NORME FINALI

Amia Vercè
15/11/2011
Emilia Perugini
Amia Vercè
Amia Vercè



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

Articolo 50 – Monitoraggio e verifica

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.
2. Alla scadenza e in caso di richiesta di revisione anticipata, le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da quello successivo.

36

Articolo 51 – Quesiti e ricevute

1. Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi deve essere sempre data risposta scritta nel rispetto delle modalità e termini indicati dalla Legge 241/90 e dal D.P.R. 184/2006.
2. La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà protocollo di qualsiasi atto, documento e istanza prodotti dal lavoratore nel rispetto della data di inoltro.

Articolo 52 – Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti sulla materia contemplata dal presente contratto integrativo avvengono per iscritto nelle forme correntemente in uso.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO in Napoli il

PARTE PUBBLICA :

IL DIRIGENTE SCOLASTICO dott.ssa Tania VECE

Tania Vece

PARTE SINDACALE :

RSU prof.ssa Alba Di Martino

ins. Nicola Sepe

ins. Maria Teresa Faraco

Alba Di Martino

Nicola Sepe

Maria Teresa Faraco

OO.SS. FIRMATARIE CCNL/2007 :

FLC-CGIL ASSENTE

CISL *Giuseppe Di Marco*

UIL ASSENTE

SNALS-CONFSAL *Enrico Ferraro*

GILDA-UNAMS ASSENTE

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 9518/210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

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

36

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.
2. Alla scadenza e in caso di richiesta di revisione anticipata, le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da quello successivo.

Articolo 51 – Quesiti e ricevute

1. Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi deve essere sempre data risposta scritta nel rispetto delle modalità e termini indicati dalla Legge 241/90 e dal D.P.R. 184/2006.
2. La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà protocollo di qualsiasi atto, documento e istanza prodotti dal lavoratore nel rispetto della data di inoltro.

Articolo 52 – Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti sulla materia contemplata dal presente contratto integrativo avvengono per iscritto nelle forme correntemente in uso.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO in Napoli il 20 MARZO 2018

PARTE PUBBLICA :

IL DIRIGENTE SCOLASTICO dott.ssa Tania VECE

PARTE SINDACALE :

RSU prof.ssa Alba Di Martino *Alba Di Martino*

ins. Nicola Sepe *Nicola Sepe*

ins. Maria Teresa Faraco *Maria Teresa Faraco*

OO.SS. FIRMATARIE CCNL/2007 :

FLC-CGIL ASSENTE

CISL ASSENTE

UIL ASSENTE

SNALS-CONFSAL *Emilia Ferruccio*

GILDA-UNAMS ASSENTE