

CONTRATTO Integrativo di Istituto

PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il giorno ventisette del mese novembre dell'anno 2020 alle ore 14.30 nell'aula multimediale dell'Istituto Statale Istruzione Superiore "G. Fortunato" di Angri viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Giuseppe Santangelo

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Carolina Grimaldi

Patrizia Mangino

Ida Padovano

c) per i Sindacati Territoriali :

CISL SCUOLA Antonietta Serino

FLC-CGIL Ada Senatore

UIL SCUOLA RUA Giuseppe Frallicciardi

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFAL\$

LE PARTI

Visto il CCNL 2016-2018;

Visto il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;

VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

VISTO l'art.28 comma 4 CCNL 2006-2009;

VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;

VISTA la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2018/19 comprensive dei residui del precedente esercizio;



VISTA la proposta organizzativa e di funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-18 e 53 e 51 del CCNL 2006-2009;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l' a.s. 2020/2021 determinato dall'Usr Campania-ATX Salerno.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata e interpretazione autentica -

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine, la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità fino all'anno scolastico 2020-2021 e comunque fino alla sottoscrizione del contratto successivo.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (C5 dell'art22 comma 4 lett.c) -

Art. 2 - Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 -

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
 2. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale ;
 3. Quando definitivamente approvato, il Dirigente scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'Istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.
- A) - Diritto di informazione e di accesso agli atti
1. Viene consegnata a richiesta, alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'albo d'istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'istituto, ecc.);
 2. È assicurato, alla RSU e alle OO.SS. accesso agli atti dell'istituzione scolastica come da normativa vigente;
 3. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
 - fotocopiatrice;
 - telefono;
 - computer con accesso a internet e a quant'altro dovesse necessitare per lo svolgimento delle funzioni
- B) - Diritto di sciopero
1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
 2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
 - a. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
 3. per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:

- a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato.
- b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
 - Il D.S.G.A.;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso interessato.

4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.

Art.3 - Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Partecipazione;
 - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.

Art. 4 - Informazione -

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 :
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4 lett. C)
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4 lett. b);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1) .
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alle OO.SS. nei modi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 - Confronto -

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che, in caso di esito positivo, determinerà l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.
5. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dall'art.22 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018

Art. 6 - Assemblea in orario di lavoro -

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno;

- a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.
 3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018

TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (c1 dell'art.22 comma4 lett. c)

Art. 7- Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro -

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando :

- a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
- b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- b) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu.

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

Art. 8 – Sicurezza sul lavoro (art. 22 c. 4 lett. C1- CCNL 19 aprile 2018) aspetti specifici correlati all'emergenza epidemiologica da COVID -19)

8.1 – Atti specifici di riferimento

In relazione agli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro correlati all'emergenza epidemiologica da COVID-19 si fa riferimento ai seguenti atti:

- * Piano scuola 2020-2021- documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, allegato al D.M. 39/2020;
- * Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regola di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid-19 (Decreto AOOGABMI) prot. N. 87 del 06/08/2020).

8.2- Obblighi specifici del Dirigente Scolastico

1. Per contenere la diffusione del COVID-19, il Dirigente scolastico, quale datore, è tenuto a informare attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola.

2. L'informazione di cui al punto precedente deve necessariamente contenere:

L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simili influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ect.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

La formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;

L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

3. Per contenere la diffusione del COVID-19, a tutela della salute dei lavoratori, il Dirigente scolastico è tenuto inoltre a informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

4. Il Dirigente scolastico deve assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un crono programma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal crono programma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. In particolare, si provvederà a:

* assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia, con particolare attenzione alle superfici toccate frequentemente;

* utilizzare materiale detergente, con azione virucida (prodotti identificati come "presidio medico sanitario");

* garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, in particolare modo dei servizi igienici;

* sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni.

5. Il Dirigente scolastico assicura ai lavoratori la fornitura di dispositivi di protezione individuali. In particolare:

* fornitura giornaliera di ssi mascherina chirurgica a tutti i lavoratori;

* fornitura di altri dispositivi (visiere, guanti) per il personale a contatto con utenza esterna o con alunni con Bisogni Specifici di Apprendimento ed al personale impegnato nella igienizzazione dei locali scolastici.

6. Il Dirigente scolastico assicura ai lavoratori la possibilità di igienizzare le mani periodicamente e comunque all'ingresso dei plessi scolastici.

7. Il Dirigente Scolastico assicura il necessario distanziamento fisico tra i lavoratori e tra questi ultimi e gli alunni attraverso:

* l'organizzazione degli spazi, in particolare all'interno degli uffici, delle aule e dei laboratori;

* la segnaletica, in particolare nelle aule, nei laboratori, all'ingresso dell'istituto, all'ingresso dei servizi igienici, agli sportelli e lungo i percorsi individuati per gli spostamenti.

8. Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di attuare le procedure di gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico.

9. Al Dirigente Scolastico è fatto obbligo di individuare un referente COVID-19 per ciascuno dei plessi dell'istituzione scolastica al fine di collaborare con il Dipartimento di Prevenzione (DdP) dell'ASL per la gestione di focolai sviluppati all'interno dell'istituzione scolastica.

10. Il Dirigente Scolastico assicura la necessaria diffusione presso il personale di informazioni relative a :

* iniziative di screening epidemiologiche facoltative o obbligatorie presso il personale (es. test sierologici, tamponi);

* iniziative di tracciamento dei contatti mediante le nuove tecnologie (es. app immuni).

11. Il Dirigente Scolastico per espletare gli adempimenti di cui ai commi precedenti coinvolge specifiche professionalità, quali il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nonché il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

12. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del supporto del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, aggiorna il documento di Valutazione dei Rischi, in relazione al rischio epidemiologico da COVID-19.

8.3 OBBLIGHI SPECIFICI DEI LAVORATORI

1. Considerata la complessità delle iniziative e delle disposizioni da porre in essere e da osservare durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, la responsabilità di contenere la diffusione del contagio non può che essere ripartita tra tutti gli attori che prendono parte alla vita della comunità scolastica anche se con i dovuti diversi livelli di coinvolgimento.

2. In virtù di quanto statuito al comma precedente, è responsabilità precisa di tutti i lavoratori seguire scrupolosamente e puntualmente le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico in merito al contenimento del contagio. In particolare:

* rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

* non fare ingresso o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ec.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti;

* rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

* partecipare in modo diligente e solerte alla formazione e all'aggiornamento in materia di DDI e COVID;

* informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;

* indossare correttamente i dispositivi di protezione individuali comuni (mascherina) e specifici (visiera e guanti) quando richiesto dalle disposizioni del Dirigente Scolastico.

8.4- LAVORATORI FRAGILI

1. Nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, è definito "lavoratore fragile" il lavoratore in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché per i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della medesima legge numero 104 del 1992.

2. Qualora la definizione di cui al comma precedente dovesse subire aggiornamenti e/o integrazioni da futuri interventi normativi, essa si intende automaticamente recepita nel presente contratto.

3. Per i "lavoratori fragili" i datori di lavoro, scuole comprese, devono attivare la cosiddetta sorveglianza sanitaria eccezionale, avvalendosi del medico competente.

4. L'iter per la certificazione del lavoratore fragile passa attraverso una preliminare verifica presso il medico di medicina generale ed una successiva valutazione del medico competente.

8.5 – Formazione sulla sicurezza nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

1. Nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'istituzione scolastica attiva la formazione e l'aggiornamento in materia di:

* didattica digitale integrata;

* rischio da COVID-19.

8.6 – COMMISSIONE COVID-19

1. Ai sensi del punto 9 del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico DM 87 del 06/08/2020) sarà costituita la commissione COVID-19, senza ulteriori oneri di spesa, i cui componenti saranno il Dirigente Scolastico, i referenti COVID-19, il medico competente, il RSPP, il RLS e la RSU.

2. la commissione ha il compito di monitorare l'applicazione delle misure di contrasto e contenimento alla diffusione del COVID-19.

TITOLO IV – PARTE ECONOMICA (c2,c3,c4 dell'art.22 comma 4 lett. c)

Art. 9 - Risorse economiche a disposizione della scuola -

1. Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Risorse per Miglioramento offerta formativa:

- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Valorizzazione del personale docente , art.1 comma 127 legge n.107/2015
- Economie anni precedenti;

Altre Risorse:

- Risorse per corsi di recupero nella scuola secondaria di secondo grado;
- Alternanza scuola-lavoro;
- Piano nazionale digitale;
- Legge n. 440/1997;
- progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
- fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
- contributi provenienti da EE.LL.;
- contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori).

2. Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto , oppure in apposite sequenze contrattuali. Le risorse utilizzate dalla scuola per l'a. s. in corso sono indicate in **tab.1**

Art. 10 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto -

Le risorse del FIS e dei residui indicate in **tab 1** diminuite della quota spettante al DSGA , sono ripartite per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA.

Il budget dei docenti è ripartito per le finalità indicate in **tab.2**

Il budget del personale ATA ripartito pro quota tra le unità dei profili di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici è utilizzato per le finalità previste in **tab.3 e tab. 4** Incarichi Specifici personale ATA

Art. 11 - Criteri per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 8 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio -

Docenti:

1. Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. dichiarata disponibilità;
 - b. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (*solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amministratore*).
 - c. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;

2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.
Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.
3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.
4. L'affidamento dell'incarico aggiuntivo sarà formalizzato come previsto dalla normativa vigente.

ATA:

1. l'accesso alle attività aggiuntive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito con i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. individuazione dell'attività secondo PTOF;
 - b. interpellanza al personale destinatario a mezzo pubblicazione Albo on-line;
 - c. disponibilità dell'interessato;
 - d. competenze possedute per svolgere l'attività individuata;
2. Le attività aggiuntive sono autorizzate dal D. S.
3. Su richiesta del dipendente. In alternativa alla retribuzione spettante sarà possibile fruire di riposi compensativi; il recupero delle attività non retribuite avviene nel medesimo a.s.;
4. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo saranno indicate:
 - il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - la tipologia dell'attività ;

Art. 12 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari e altre risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale -

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività di PCTO secondo i criteri definiti nell'art.10 del presente contratto. La ripartizione delle risorse per detta attività sarà regolata dalle Delibere degli Organi Collegiali.
2. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto
3. L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale (docente e Ata) sarà massimo il 30% dell'importo spettante per il periodo settembre 2020-agosto 2021 di cui alla tabella 6;
4. In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art.13 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1 comma 127 della legge n. 107/ 2015 -

Le somme destinate all'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art.1 comma 127 della legge n. 107 /2015 sono ripartite tra le aree (A,B,C) e tra le attività individuate dal comitato di valutazione come previsto dalla normativa;

Il Dirigente Scolastico assegnerà ai docenti le attività, che saranno valorizzate con il "Fondo del merito", tenendo conto dei seguenti criteri:

- in merito all'individuazione del personale si rimanda ai criteri come definiti al successivo art.15;
- in merito agli incarichi si precisa che i docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre compensi per attività affini, retribuite con altre risorse previste dal presente contratto;
- partecipano al "bonus" tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato che fanno parte dell'organico dell'Istituto dell'a.s. di riferimento.

Art. 14 -Funzioni strumentali al PTOF -

1. Le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed elette a scrutinio segreto dal collegio docenti (secondo il principio generale previsto dall'art 37 comma 4 d.lgs. 297/94).
Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.
2. I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell'allegata **tabella 5**

Art.15 - Compensi per le attività di educazione fisica -

Le risorse finanziarie previste in **tab1** per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, per un costo orario pari a 1/78 dello stipendio base incrementato del 10%.

Art.16 – BONUS merito personale scolastico

Le risorse pari a € 15.112,86 sono ripartite per il 70% ai docenti e per il 30 % al personale ATA.
Limitatamente al corrente anno scolastico 2020-2021, l'importo bonus riferito ai docenti, sarà oggetto di successiva determinazione per eventuali altre attività deliberate in sede di Collegio docenti ed inserite nel PTOF, in mancanza andranno ad incrementare il fondo FIS docenti 2020-2021.

Art. 17 – Attività di recupero –

Le risorse previste per le attività di recupero e per gli alunni con giudizio sospeso sono finanziate con le risorse assegnate.

PERSONALE DOCENTE

Art. 18 - Utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia -

1. L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI:

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali).

ALL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal Collegio dei Docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto

Art.19-Orario di servizio ordinario dell'organico dell'autonomia -

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.
2. Copia della delibera sarà fornita a richiesta alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti;
Nella formulazione dell'orario di servizio e compatibilmente con le esigenze di operatività funzionale complessa dell'Istituzione scolastica Isis G. Fortunato di Angri si osserveranno i seguenti parametri:
 - a. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
 - b. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana;
 - c. i docenti con orario di lezione che concludono la giornata di venerdì/sabato non potranno essere impegnati con ore di lezione nelle prime ore del lunedì;
 - d. nell'orario individuale di lezione non potranno essere previste pause orarie (cosiddette "ore buco").

Art.20 - Modalità di sostituzione del personale docente assente -

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
 - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
 - a. Docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
 - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora
 - b. Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - c. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
5. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art.21 -Banca delle ore

Ogni docente a richiesta può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento per sostituzione colleghi assenti, di cui il lavoratore non chiede il compenso. Il credito è utilizzato a richiesta del docente, per richiedere permessi brevi anche per le attività funzionali all'insegnamento entro lo stesso anno scolastico, durante il periodo delle lezioni. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all'insegnamento);

1. Il permesso orario per l'ultima ora di lezione va recuperato prioritariamente su un'ultima ora di lezione;
2. Il Collaboratore DS facenti funzioni Vicarie fornirà ad ogni docente che preventivamente chiede di usufruire della banca delle ore, un quadro riepilogativo ad ogni quadrimestre.

Art.22 -Assegnazione dei docenti ai plessi -

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3. nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse;
 - della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a.s. in corso;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
4. qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto.

PERSONALE ATA

Art.23 - Piano annuale delle attività del personale ata -

1. Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA in uno specifico incontro con il personale ATA;
2. Il Piano comprenderà anche le proposte, emerse dall'incontro con il personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché l'elaborazione del PEI;
3. Il Piano è adottato dal Dirigente scolastico e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di CONFRONTO tra le parti.
4. Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A..
5. Copia del Piano è allegata al presente contratto *e ne diventa parte integrante*;

A- Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi :

- a) Disponibilità individuale;
- b) Competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
- c) Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire posti che si sono resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto nell'anno scolastico in corso rispetto al precedente.

7. In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente Scolastico all'interessato, alle OO.SS. e alla RSU.

B-Definizione dei settori di lavoro del personale ATA

1. La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- numero degli addetti in ogni sede,
- numero aule laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- numero degli addetti in ogni sede;
- numero aule e laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro;

ASSISTENTI TECNICI:

- laboratori esistenti presso ciascuna sede (raggruppati per aree) come da organico approvato;

C-Assegnazione ai settori di lavoro






L'assegnazione ai settori di lavoro è effettuata all'inizio di ogni anno scolastico e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- c. graduatoria d'istituto

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. graduatoria d'istituto.

ASSISTENTI TECNICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata per area e codice di laboratorio;
- b. graduatoria d'Istituto.

Art.24 - Orario di lavoro del personale ATA -

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore su CINQUE giorni.
2. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche o deroghe che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
3. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
5. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
6. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola, se preventivamente definite in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

Art. 25- INTENSIFICAZIONE ORARIA

Il personale C.S. che sostituisce il collega assente ha diritto ad un riconoscimento orario "intensificazione" equivalente ad un'ora per giorno di sostituzione.

Il personale C.S. in servizio durante il periodo di lezione (martedì e giovedì) per effettive e manifeste esigenze orario, osserverà l'allungamento dell'orario di servizio di 15' (quindici) minuti. Tali ore potranno essere a pagamento, se rientranti nel budget, o a recupero compensativo.

Il personale C.S. che sostituisce il collega nella pulizia del reparto ha diritto ad un riconoscimento orario c.d. "intensificazione" equivalente a un'ora per giorno di sostituzione; tali ore potranno essere a pagamento, se rientrante nel budget, o a recupero compensativo.

Il personale AT che sostituisce il collega ha diritto ad un riconoscimento orario c.d. "intensificazione" equivalente a un'ora per giorno di sostituzione;

Art.26 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi -

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire del recupero delle ore aggiuntive, delle ferie, delle festività soppresse o dei permessi retribuiti.

Art.27 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare -

1. In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA su richiesta potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
 2. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);
 3. Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DS.

Art.28 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (c9 dell'art. 22 comma 4 lett. c) -

1. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):
 - a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
 - b. Esecuzione di progetti comunitari;
 - c. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
 - d. Manutenzione e gestione LIM;
2. i criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS e indicate nell'art.10 del presente contratto.
3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
4. In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

Art.29 - Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al personale Ata -

1. Ai fini dell'attuazione del PTOF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL 2007.
2. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:
 1. ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:
 - a. Richiesta/proposta del DSGA;
 - b. Disponibilità dell'interessato;
 - c. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
 - d. Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
 2. COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA
 - a. Richiesta dell'interessato;
 - b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.
 3. A.T. - A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL 2007
 - a. disponibilità dell'interessato;
 - b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
 - c. rotazione a parità dei titoli del punto b.;
 - d. graduatoria d'istituto.

Art.30 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti (c7 art.22 comma 4 lett. c) -

1. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.
Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);
2. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;
3. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
4. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
5. In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal collegio docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere attribuiti compensi forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
6. i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, definiti al successivo comma 9 saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
7. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
8. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
9. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
 - a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
 - b. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
 - c. ai docenti che nell'a.s. precedente non hanno fruito di permessi
 - d. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
 - e. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.

Art.31 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione c8 art.22 comma 4 lett. c) -

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. saranno diramate con le seguenti modalità fra loro integrative:
 - su supporto cartaceo ;
 - mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto ;

la pubblicazione sul sito dell'Istituto non può avvenire nei giorni festivi e comunque deve essere effettuata entro le ore 18.00 salvo emergenze.

Art.32 - Informazione successiva e verifica del contratto di istituto -

2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire le OO.SS. la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. avverrà a mezzo di prospetti analitici (con tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non

costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);

4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Tabelle Allegate :

RISORSE FINANZIARE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE				
A	FIS 2020-21		€ 67.628,63	
B	ECONOMIA FIS 2019-20		€ 2.644,42	
C	VALORIZZAZIONE PERS.SCOL 2020-21		€ 15.112,86	
D	ECONOMIA VALORIZZAZIONE PERS.SCOL 2019-20		€ 15.708,55	
E	AREE A RISCHIO 2020-21		€ 1.851,83	
			€ 102.946,29	
	Quota DSGA + Sostituto calcolata sulle risorse A e B		€ 7.448,00	
RISORSE FINANZIARE NETTE DESTINATE ALLA CONTRATTAZIONE			€ 95.498,29	
	70% Budget destinato area Docenti 2020-21		€ 66.848,80	
	30% budget destinato area Personale ATA 2020-21		€ 28.649,49	
Risorse finanziarie destinate a specifici istituti contrattuali				
		Economia	Risorse 2020-21	totale
	Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 4.972,21	€ 4.972,21
	Incarichi Specifici	€ 0,00	€ 3.710,20	€ 3.710,20
	Ore eccedenti	€ 5.689,66	€ 3.913,88	€ 9.603,54
	Attività complementare Educazione Fisica	€ 8.362,49	€ 3.030,03	€ 11.392,52
	Totale risorse finanziarie destinate a specifici istituti contrattuali	€ 14.052,15	€ 15.626,32	€ 29.678,47
	Totale Risorse destinate alla contrattazione			€ 132.624,76

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

n. unità	descrizione	ore per unità	ore totali	misura oraria lordo dipendente	lordo dipendente
1	collaboratore DS art.34	280	280	€ 17,50	€ 4.900,00
1	sostituzione DS		0		€ 800,00
1	collaboratore della dirigenza	35	35	€ 17,50	€ 612,50
4	staff direzione	24	96	€ 17,50	€ 1.680,00
1	referente di plesso via Papa Giovanni XXIII	48	48	€ 17,50	€ 840,00
1	supporto del Referente plesso via Papa Giovanni XXIII	30	30	€ 17,50	€ 525,00
1	referente serale	24	24	€ 17,50	€ 420,00
2	supporto referente serale	16	32	€ 17,50	€ 560,00
2	rapporti con le famiglie	25	50	€ 17,50	€ 875,00
9	capi dipartimento	16	144	€ 17,50	€ 2.520,00
47	coordinatori C. d. C	23	1081	€ 17,50	€ 18.917,50
47	segretari C.d. C	13	611	€ 17,50	€ 10.692,50
1	Referente sostegno	18	18	€ 17,50	€ 315,00
2	Referenti Covid	16	32	€ 17,50	€ 560,00
5	Responsabili piano	10	50	€ 17,50	€ 875,00
2	referenti coordinatori di classe	20	40	€ 17,50	€ 700,00
2	referenti DDI	15	30	€ 17,50	€ 525,00
1	referente educazione civica	16	16	€ 17,50	€ 280,00
6	referenti fumo	8	48	€ 17,50	€ 840,00
2	referenti sicurezza	14	28	€ 17,50	€ 490,00
1	referente lab. Cucina	25	25	€ 17,50	€ 437,50
1	referente lab. Sala	13	13	€ 17,50	€ 227,50
1	referente arte bianca	18	18	€ 17,50	€ 315,00
1	referente lab. Sala/bar didattico/pizzeria	13	13	€ 17,50	€ 227,50
1	referente laboratorio " Verde agricolo"	25	25	€ 17,50	€ 437,50
1	referente laboratorio chimica	12	12	€ 17,50	€ 210,00
1	referente laboratori informatica	12	12	€ 17,50	€ 210,00
6	tutor docenti neo immessi	8	48	€ 17,50	€ 840,00
1	animatore digitale	22	22	€ 17,50	€ 385,00
5	nucleo orientamento	15	75	€ 17,50	€ 1.312,50
			2956		€ 52.530,00

progetti	ore progetti	ore totali	misura oraria lordo dipendente	lordo dipendente
Aula verde orto/laboratorio	200	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Promozione e formazione tecnica-DDI	50	50	€ 17,50	€ 875,00
progetto "Giornale di Classe"	90	90	€ 17,50	€ 1.575,00
progetto ed. stradale	70	70	€ 17,50	€ 1.225,00
			TOTALE	€ 7.175,00

FIS docenti	€ 66.848,80
Importo contrattualizzato	€ 59.705,00
Economia docenti 2020-2021	€ 7.143,80

INCARICHI SPECIFICI AS 2020-21		UNIT	ORE	LORDO D.
CS	REFERENTE PAD A	1	20	€ 250,00
CS	REFERENTE PAD B	1	10	€ 125,00
CS	REFERENTE LAB. CUCINA E SALA	1	15	€ 187,50
CS	REFERENTE LAB.BAR E PASTICCERIA	1	10	€ 125,00
CS	REFERENTE SEDE SUCCURSALE	1	20	€ 250,00
AT	REFERENTE. LAB PASTICCERIA	1	25	€ 362,50
AT	REFERENTE. LAB CUCINA	1	25	€ 362,50
AT	REFERENTE. LAB INF. SEDE CENTRALE	1	10	€ 145,00
AA	RESP. UFFICIO DIDATTICA	1	30	€ 435,00
AA	RESP. POSTA	1	20	€ 290,00
AA	SUPP.FISCALITA'	1	30	€ 435,00
AA	RESP. ARCHIVIO DIDATTICA	1	25	€ 362,50
AA	RESP. ARCHIVIO PERSONALE	1	25	€ 362,50
TOT				€ 3.692,50

INTENSIFICAZIONE CS AS 2020-21		UNIT	ORE	LORDO D.
	ASSISTENZA ALUNNI H	7	95	€ 1.187,50
	SOSTITUZIONE COLLEGA	15	75	€ 937,50
	REPERIBILITA' VIGILANZA NOTTURNA	2	15	€ 187,50
	FLESSIBILITA' ORARIA	15	90	€ 1.125,00
	CONTROLLO E VIGILANZA LOCALI SCOLASTICI	8	40	€ 500,00
	PALESTRA	1	5	€ 62,50
	PULIZIA SPAZI ESTERNI	1	10	€ 125,00
	SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE SPAZI CENTRALE	1	10	€ 125,00
	SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE SPAZI SUCCURSALE	1	5	€ 62,50
	PULIZIA UFFICI	2	13	€ 162,50
	ATT. PREV INCENDI	15	75	€ 937,50
	PICCOLA MANUTENZIONE	3	25	€ 312,50
	GRUPPO GESTIONE EMERGENZA COVID	4	40	€ 500,00
	RILEVAZIONE TEMPERATURA E TENUITA REGISTRO INGRESSI	3	23	€ 287,50
	SPOSTAMENTO ARREDI SCOLASTICI	11	56	€ 700,00
TOT				€ 7.212,50


Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

INTENSIFICAZIONE AT AS 2020-21	UNIT	ORE	LORDO D.
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA LAB. ENO	1	35	€ 507,50
COLLABORAZIONE UFFICIO ACQUISTI ENO	1	30	€ 435,00
CONTROLLO FUNZIONAMENTO CELLE/FRIGORIFERI	1	20	€ 290,00
GESTIONE TOVAGLIATO E LAVANDERIA	1	20	€ 290,00
HACCP	1	10	€ 145,00
GESTIONE AULA CONFERENZE	1	30	€ 435,00
FORMULAZIONE PIANO ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA LAB. INF. CENTRALE	1	34	€ 493,00
FORMULAZIONE PIANO ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA LAB. INF. SUCCURSALE	1	20	€ 290,00
GESTIONE ATTREZZATURE AUDIO/VIDEO	1	10	€ 145,00
GESTIONE RETE WIFI SEDE CENTRALE	1	20	€ 290,00
GESTIONE RETE WIFI SEDE SUCCURSALE	1	15	€ 217,50
PREDISPOSIZIONE ATTREZZATURE ESAMI DI STATO	3	50	€ 725,00
VERIFICA E ORDINE ATTREZZATURE DI CUCINA	1	25	€ 362,50
VERIFICA E ORDINE ATTREZZATURE PASTICCERIA - BAR DIDATTICO - PIZZERIA	1	40	€ 580,00
VERIFICA E ORDINE ATTREZZATURE SALA- BAR	1	5	€ 72,50
TOT			€ 5.278,00


INTENSIFICAZIONE AA AS 2020-21	UNIT	ORE	LORDO D.
GESTIONE CARTELLINI ORARIO ATA	1	40	€ 580,00
CONTROLLO DOCUMENTAZIONE FASCICOLI ALUNNI	1	40	€ 580,00
CONTROLLO DOCUMENTAZIONE FASCICOLI DOCENTI - ATA	1	20	€ 290,00
SOSTITUZIONE COLLEGA	11	150	€ 2.175,00
SMISTAMENTO FEQ-PEC	1	20	€ 290,00
CONTROLLO AVVISI SU SITI ISTITUZIONALI USP USR ECC	1	20	€ 290,00
PREPARAZIONE SERVIZI POSTALI	1	40	€ 580,00
POSIZIONE ASSICURATIVA PASSWEB	1	50	€ 725,00
RILEVAZIONI INDICE ASSENZE - SCIOPERI	1	20	€ 290,00
PRATICHE TRATTAMENTO QUIESCENZA	1	40	€ 580,00
CONTROLLO E GESTIONE GRADUATORIE DOCENTI - ATA	1	30	€ 435,00
GESTIONE MODULISTICA	1	20	€ 290,00
COORDINAMENTO DIDATTICA ESAMI DI STATO	2	70	€ 1.015,00
PAGAMENTO ESAMI DI STATO	2	80	€ 1.160,00


GESTIONE ALBO FORNITORI	1	35	€ 507,50
INVENTARIO	1	20	€ 290,00
VERIFICA E CERTIFICAZIONE TITOLI DI STUDIO	1	25	€ 362,50
GESTIONE PAGAMENTI	2	54	€ 783,00
REGISTRO ELETTRONICO	1	20	€ 290,00
RICOSTRUZIONE DI CARRIERA	2	40	€ 580,00
COORDINAMENTO AREE	1	240	€ 3.480,00
TOT			€ 12.093,00


Straordinario ATA 2020-21	UNIT	ORE	LORDO D.
Straordinario AA	14,5	50	€ 725,00
Straordinario AT	14,5	50	€ 725,00
Straordinario CS	12,5	100	€ 1.250,00
TOT			€ 2.700,00



 19



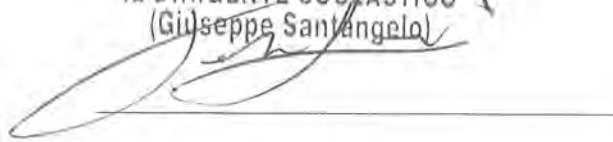




Per la parte pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO 1
(Giuseppe Santangelo)

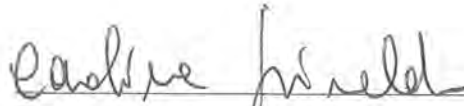
Giuseppe Santangelo



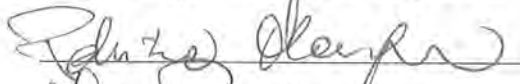
Per la parte sindacale

R.S.U.

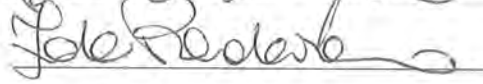
Grimaldi Carolina



Mangino Patrizia



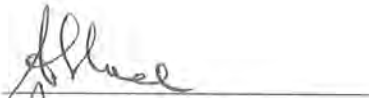
Padovano Ida



Le OO.SS. Territoriali

FLC-CGIL

Senatore Ada



CISL SCUOLA

Serino Antonietta



UIL SCUOLA RUA Frallicciardi Giuseppe



GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS
