



Istituto Tecnico Industriale Statale - "LEONARDO DA VINCI"

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettrotecnica ed Elettronica – Sistema Moda
Via Foggia, 37 - 80143 Napoli - Cod. Mecc. NATF07000V - Distretto Scolastico 48°
E_mail: natf07000v@istruzione.it – Tel. 081/553.49.10 – 081/553.59.03 – Fax 081/554.16.06

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2018/19

Il giorno 28/05/2019 alle ore 16,30 nel locale della Direzione Scolastica dell'ITIS "Leonardo da Vinci" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa ROSALBA MATRONE

b) per la RSU d'Istituto:

prof.ssa: BOTTONE VINCENZA

prof.ssa: CARRANO LUCIA

sig.ra: PISANO MARIA

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL ASSENTE

CISL SCUOLA Sig. STEFANO CAPASSO e Sig. PAOLO ANTONINI

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS ASSENTE

SNALS-CONFALS ASSENTE

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
LEONARDO DA VINCI
NAPOLI
N. Prot. 2189/446
Data 28/05/2019

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: al primo piano lato biennio.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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



indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in sala docenti e/o al piano terreno (ATA), accanto ai registri delle firme.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer con accesso ad internet allocato in Sala docenti, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

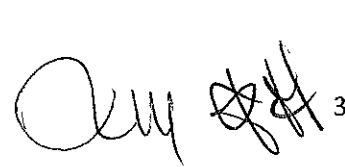
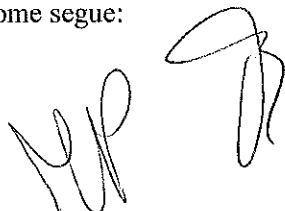
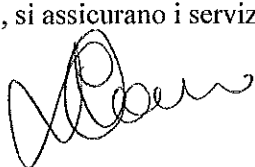
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata maggiore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a due giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale docente sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

 3

- a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. due unità di collaboratore scolastico e un'unità di assistente amministrativo;
- b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. tre collaboratori scolastici in sede, di cui uno assicura la vigilanza all'ingresso.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

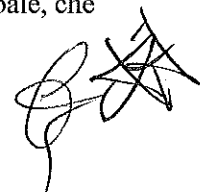
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative al PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla retribuzione del personale;
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA,
 - I criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;



- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

Art. 15 – Assegnazione alle classi ed uffici e articolazione dell'orario del personale docente ed ATA

Il personale docente ed ATA viene assegnato alle classi e/o agli uffici secondo i seguenti criteri:

per il personale docente:

- Organizzazione generale della scuola in rapporto al PTOF
- Continuità didattica
- Valorizzazione delle competenze professionali
- Funzionalità del gruppo docente
- Richieste scritte del personale

per il personale ATA:

- Esigenze organizzative dell'amministrazione
- Capacità professionale
- Esperienze pregresse specifiche
- Richieste scritte del personale

L'articolazione dell'orario di lavoro dei docenti è funzionale prioritariamente agli apprendimenti degli studenti ed è organizzato in maniera da non superare, di norma, le quattro ore continue antimeridiane salvo interruzioni (ore buca) contenute nel numero massimo di tre ore, solo se strettamente necessario.

L'orario ordinario del personale ATA, è stabilito in 36 ore lavorative settimanali e può essere articolato su 5 giorni a richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze organizzative.






CAPO III

La comunità educante

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il PTOF, elaborata dal Collegio Docenti, ai sensi dell'art.3 comma 4 del DPR N.275 8/03/99, nel rispetto della libertà di insegnamento.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano 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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori/tutori, formatori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19-Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini,



2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine per l'a.s. 2018/19 i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

RSPP	AMMIRATI PASQUALE						
ASPP	LONGO PASQUALE	QUAGLIAT A FULVIO	DSGA VOLPE				
RLS	MELI MARCO						
	CORSO DIURNO					CORSO SERALE	
Preposti	QUAGLIAT A FULVIO	MASSA ALESSAND RO	LONGO PASQUA LE	DSGA VOLPE	DELL'AQUILA	CARETTA SILVIO	DSGA VOLPE
Addetti primo soccorso	MELI ULLOA	ESPOSITO R. GAGLIOTT A	CONFOR TI FUSCO F.	BATTIST A MOTTOL A	SAGGESE CASTAL DO	FERRARO	MERENDA
Addetti antincendio	ESPOSITO R. GAGLIOTT A	CONFOR TI FUSCO F.	BATTIST A	SAGGESE BIANCAR DI FERRARA		FERRARO	MERENDA
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica,	GAGLIOTT A	ESPOSITO R.				MERENDA	
CHIAMATE EMERGENZA	ADDETTO CENTRALINO	ASS.AMM.V I				MERENDA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Responsabili emergenze	DELL'AQUILA					DELL'AQUILA	
Responsabili area di raccolta	DOCENTI SINGOLE CLASSI					DOCENTI SINGOLE CLASSI	

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 19-Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine per l'a.s. 2018/19 i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

RSPP	AMMIRATI PASQUALE						
ASPP	LONGO PASQUALE	QUAGLIATA FULVIO	DSGA VOLPE				
RLS	MELI MARCO						
CORSO DIURNO						CORSO SERALE	
Preposti	QUAGLIATA FULVIO	MASSA ALESSANDRO	LONGO PASQUALE	DSGA VOLPE	RUT. DELL' AQUILA	CARETTA SILVIO	DSGA VOLPE
Addetti primo soccorso	MELI ULLOA	ESPOSITO R. GAGLIOTTA	CONFORTI FUSCO F.	BATTISTA MOTTOLA	SAGGESE CASTALDO	FERRARO	MERENDA
Addetti antincendio	ESPOSITO R. GAGLIOTTA	CONFORTI FUSCO F.	BATTISTA	SAGGESE BIANCARDI FERRARA		FERRARO	MERENDA
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica,	GAGLIOTTA	ESPOSITO R.				MERENDA	
CHIAMATE EMERGENZA	ADDETTO CENTRALINO	ASS.AMM.VI				MERENDA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Responsabile emergenze	DELL'AQUILA					DELL'AQUILA	
Responsabili area di raccolta	DOCENTI SINGOLE CLASSI					DOCENTI SINGOLE CLASSI	

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese e gli eventuali compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/19 il Responsabile SPP è il prof. PASQUALE AMMIRATI.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/19 è stata individuata la Società I.M.S. CONSUL s.a.s. rappresentata dal dott. RAFFAELE SASSO.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese e gli eventuali compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/19 il Responsabile SPP è il prof. PASQUALE AMMIRATI.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/19 è stata individuata la Società I.M.S. CONSUL s.a.s. rappresentata dal dott. RAFFAELE SASSO.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.



8

Art. 26– Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, l'assemblea del Personale in data 1° febbraio 2017 lo ha individuato nella persona del prof. MELI MARCO. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU, e comunque perlomeno per un triennio a partire dalla data di designazione.

9. Entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Assistente Tecnico Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori		
--	--	--

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28.09.2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 2 punti di erogazione (Corso Diurno e Corso Serale);
 - 86 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 29 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2018 e gennaio – agosto 2019. (per il dettaglio, si rinvia al titolo V trattamento economico accessorio)

come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo istituzione scolastica	55.955,19
Funzioni strumentali	4.780,59
Incarichi specifici	3.399,25
Ore eccedenti	3.169,10
Attività complementari educazione fisica	2.689,74
Aree a rischio	2.025,03

Art. 30 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi, **che, come da nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018, (sett.18-ago 19) sono pari a € 4.780,59**, vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:





Area	n. docenti	Lordo dipendente
AREA 1 – P.T.O.F. – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	1	796,76
AREA 2 – SOSTEGNO AGLI ALUNNI	1	796,76
AREA 3 - ORIENTAMENTO	3	2390,28
AREA 4 – RAPPORTI CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNE	1	796,76

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.

La somma assegnata per incarichi specifici (sett.18-ago 19), come da nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018, è pari a € 3.399,25

Art.32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.200,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 50.000,00, al netto di € 1755,19, quota da destinare ai corsi di recupero, viene così ripartita

62 % - pari ad € 31.000,00 al personale docente

38 % - pari ad € 19.000,00 al personale ATA.

Per quanto riguarda l'istruzione domiciliare, il Collegio dei docenti nella seduta del 28.11.2018 e del 20.12.2018, ha deliberato che la durata del corso sarebbe stata di 5 ore settimanali per nr. 5 docenti del consiglio di classe con inizio del corso il 14/01/2019 e con termine 08/06/2019.

Si specifica che la retribuzione dell'effettivo lavoro prestato, verrà compensato con acconto entro il 31/08/2019 utilizzando una parte delle economie del FIS, in quanto il fondo per l'istruzione domiciliare verrà assegnato dall'URS solo dopo la comunicazione delle ore di insegnamento effettivamente prestate dai docenti.

Art.33- Compensi per le attività della pratica sportiva

La somma assegnata (sett.18-ago 19), come da nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018, è pari a € 2.689,74

Tali risorse finanziarie, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.34 - Compensi per aree a rischio

La somma assegnata (sett.18-ago 19), come da nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018, è pari a € 2.025,03

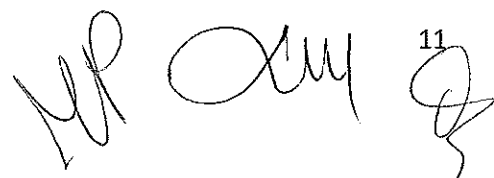
I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti (delibera nr. 3 seduta del 03/09/2018 e delibera nr.1 seduta del 14/02/2019)

Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

La somma destinata alla valorizzazione del personale docente, come da nota prot. n. 21185 del 24/20/2018, è pari a € 10.656,96

Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le attività, ripartite tra le aree, di cui al comma 129 p.3 stessa legge, come le più efficaci per l'istituto.

- Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 2.100 euro;
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 175 euro;
- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per le stesse attività che hanno dato luogo alla erogazione;
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere superiore al 60% del nr. dei docenti

Art.36 - Attività di recupero

La somma destinata alle attività di recupero è pari a € 6.674,76 ripartita tre docenti ed ATA secondo i criteri definiti all'art. 32

- Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 15/05/2019 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con corsi di recupero.
 - Per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali, saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.
 - Le attività di riallineamento verranno retribuite con un compenso di euro 35,00 ad ora prestata.
- Riguardo le attività di recupero, in caso di assenza di tutti gli alunni, sarà conteggiata e retribuita solo la prima ora; in caso di assenza di un congruo numero di alunni, tale da non consentire il prosieguo delle attività avviate, il docente incaricato dovrà, tempestivamente, comunicare al DS il numero dei partecipanti per l'eventuale sospensione del corso.

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

La somma assegnata alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (sett.18-ago 19), come da nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018, è pari a € 3.169,10

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, si individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docente la cui classe non sia presente a scuola
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.38- Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie di personale, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

per il personale docente:

- Attività promosse e gestite da MIUR, USR, UAT
- Coerenza del corso cui si chiede di partecipare con il PTOF della scuola;
- Coerenza con la materia o l'area disciplinare di insegnamento.

Nel caso di concorrenza di più richieste per uno stesso periodo, tale da non consentire un'organizzazione efficiente della didattica e del servizio, si darà la precedenza:

- Alle attività di completamento di formazione iniziata nell'a.s. precedente;
- Ai docenti che nell'a.s. di riferimento non hanno fruito di permessi per l'aggiornamento.

A parità di requisiti, si procederà per accordi tra i richiedenti o, in caso di mancato accordo, per sorteggio, escludendo la volta successiva chi ha già partecipato ad una attività.

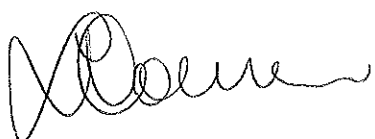
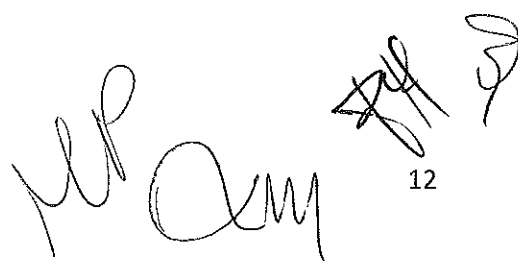
In caso di accordo, per le successive opportunità, si seguirà il criterio della rotazione.

Per il personale ATA:

- Attività promosse e gestite da MIUR, USR, UAT
- Coerenza con il profilo professionale e/o l'area di lavoro assegnata

Nel caso di concorrenza di più richieste per uno stesso periodo, si darà la precedenza alle unità di personale stabilite di volta in volta dal DSGA in base alle necessità di servizio secondo i seguenti criteri:

- Priorità legate agli specifici profili professionali ed alle mansioni svolte;
- Criterio dell'alternanza.

Art.39 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro)

Le assegnazioni destinate alle attività di PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro) come da nota del MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018, per il periodo sett.18-ago.19 è pari a € 19.629,48

Art.40- Progetti comunitari, nazionali e regionali

Il personale docente (per il profilo di docente tutor) partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità scritta, alle relative competenze secondo i seguenti criteri;

- a) Titolo di studio specifico o di classe di concorso affine inerente alla disciplina, oggetto precipuo dei progetti presi in esame
- b) Esperienze e competenze acquisite prodotte con titoli professionali e certificati
- c) Priorità nell' essere insegnante curriculare della classe e/o dell'indirizzo specifico della maggior parte degli studenti partecipanti del progetto preso in esame
- d) Tutto il personale può partecipare senza esclusione alcuna. In caso di più richieste, si utilizzerà la rotazione annuale per consentire una più ampia partecipazione.
- e) Limitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- f) In base alla normativa, qualora il numero degli studenti dovesse scendere al di sotto delle 9 unità per due volte consecutive, il modulo non potrà proseguire. Il docente è tenuto a darne comunicazione al D.S.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità scritta, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati conformemente ai profili ed alle competenze necessarie. In caso di più richieste si prevede la rotazione annuale per agevolare la più ampia partecipazione.

Si demanda agli organi collegiali competenti l'approvazione della tabella dei titoli valutabili

Le attività inerenti ai progetti summenzionati, saranno retribuite dietro presentazione di atti comprovanti l'effettivo svolgimento.

Art.41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

Per i docenti:

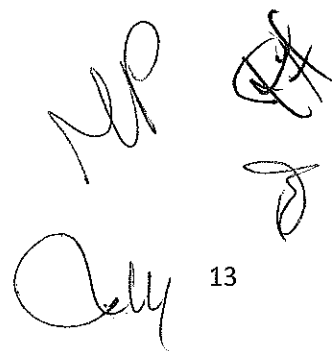
- Disponibilità del personale
- Competenze professionali
- Esperienze specifiche pregresse

Per gli ATA

- Compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola e secondo i profili saranno adottati i seguenti criteri:
- Disponibilità del personale
- Competenze professionali ed esperienze pregresse
-

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e presentate all'amministrazione.



CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.42- Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni sei
 - esigenze logistiche e/o familiari particolari comprovate
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione, 15 gg dopo l'inizio dell'attività didattica.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze organizzative, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

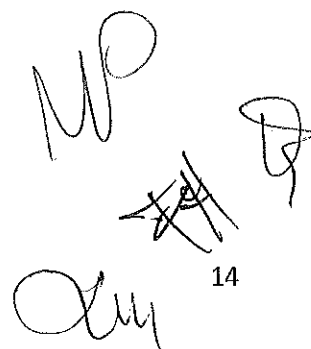
CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.43- Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via email e telefono. Si ricorda che quanto pubblicato sul sito istituzionale ha valore di notifica.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che la D.S. e i collaboratori della DS per i docenti, la DS ed il DSGA, per il personale ATA possono utilizzare email e telefono quali strumenti per inviare comunicazioni al personale. Per entrambe le categorie di personale è abilitato alla comunicazione anche il Referente interno della privacy
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne)
Corso diurno
Dalle ore 8,00 alle 14,00 e dalle 16,00 alle ore 19,00 dal lunedì al venerdì
Corso serale
Dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 16,00 alle 21,30 dal lunedì al venerdì
Il sabato è consentito l'uso fino alle 12,00

Si rammenta che il lavoratore deve rendersi reperibile all'Amministrazione.



In caso di situazioni di estrema emergenza (allerta meteo, sisma ecc) comprovata da Ordinanza del Sindaco, le comunicazioni perverranno sul sito della scuola anche nei giorni festivi e nelle ore notturne, se necessario.

Art.44 - Stress da lavoro-correlato

1) Definizione e indicazioni generali: lo stress lavoro-correlato è descritto dal comma 1 dell'art.3 dell'Accordo Quadro Europeo del 08.10.2004 e nella circolare 18.11.2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, ed è stato recepito dall'Accordo Interconfederale stress lavoro – correlato del 09.06.2008.

2) Misure e prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out:

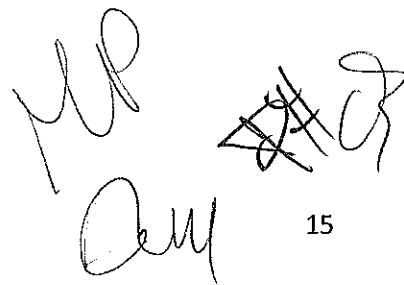
- a) Le misure di prevenzione dello stress-lavoro correlato sono definite nel DVR controfirmato dalle RLS
- b) Ausilio adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative; equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti, funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze, nell'ottica della consapevolezza tra gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale.
- c) Promuovere iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi ai cambiamenti
- d) Attivazione Sportello CIC per tutto il personale della scuola e studenti.

CAPO VI

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.

Art.45- Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre eventuali attività
2. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 46- Determinazione di residui

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

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e comunque non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, eccettuati i progetti e le attività finanziati con fondi diversi dal FIS.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.49 -Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

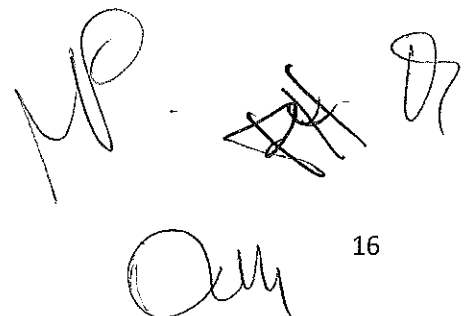
- a) TABELLA RISORSE
- b) Tabella Ripartizione delle risorse destinate al personale docente
- c) Tabella Ripartizione delle risorse destinate al personale A.T.A.

CAPO II

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

Art.50- Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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



TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Risorse

Nella quantificazione delle risorse, ai conferimenti relativi al periodo **Settembre 2018 – Agosto 2019**, sono state aggiunte le economie F.I.S./M.O.F. registrate nell'anno scolastico 2017/2018.

La quantificazione è a lordo degli oneri dello Stato, così come di seguito riportato:

F.I.S.: IND. DIR. D.S.G.A. (sistema SIGOGE - POS NAA16) Cap.: 2149 - P.G.: 5	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE Indennità di Direzione del D.S.G.A. (Set.2018 - Ago.2019)	4.200,00	5.573,40

Budget F.I.S. (sistema SIGOGE - POS NAA16) Cap.: 2149 - P.G.: 5	Lordo Dipendente	Lordo Stato
ECONOMIA su Fondo Istituzione Scolastica – A.S. 2017/2018	1.960,03	2.600,96
+ Previsione Finanz. F.I.S. meno Ind. Dir. del D.S.G.A. (Set.2018 - Ago.2019)	51.755,19	68.679,14
+ Previsione Finanz. Art.9 CCNL del 07/08/14 "Aree a Rischio" (Set.2018 - Ago.2019)	2.025,00	2.687,18
+ Previsione Finanz. Funzioni Strumentali Docente (Set.2018 - Ago.2019)	4.780,59	6.343,84
+ Previsione Finanz. Incarichi Specifici A.T.A. (Set.2018 - Ago.2019)	3.399,25	4.510,80
Totale ==>	63.920,06	84.821,92

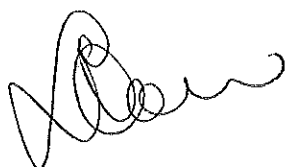
BUDGET Ore Eccedenti (sistema SIGOGE - POS NAA16) Cap.: 2149 - P.G.: 6	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIA su Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti – A.S. 2017/2018	3.161,28	4.195,02
+ PREVISIONE Finanz. Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti (Set.2018 - Ago.2019)	3.169,10	4.205,40
Totale ==>	6.330,38	8.400,41

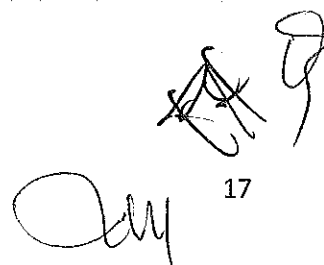
BUDGET Pratica Sportiva (sistema SIGOGE - POS NAA16) Cap.: 2154 - P.G.: 6	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIA su Ore Eccedenti Prog. Pratica Sportiva – A.S. 2017/2018	2.794,93	3.708,87
+ PREVISIONE Finanz. Ore Eccedenti Prog. Partica Sportiva (Set.2018 - Ago.2019)	2.689,74	3.569,28
Totale ==>	5.484,67	7.278,16

BUDGET Corsi di Recupero (caricato sul Bilancio della Scuola)	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIA su Corsi di Recupero – A.S. 2017/2018	1.564,51	2.076,10
+ PREVISIONE Finanziamento Corsi di Recupero (Set.2018 – Ago.2019)	1.395,03	1.851,20
Totale ==>	2.959,54	3.927,30

TOTALE COMPLESSIVO M.O.F. 2018/2019 (Escluso D.s.g.a.) ==>	78.694,65	104.427,79
--	------------------	-------------------

TOTALE COMPLESSIVO M.O.F. 2018/2019 ==>	82.894,65	110.001,19
---	------------------	-------------------





UTILIZZAZIONE DEL F.I.S.

Ripartizione delle risorse destinate al personale docente

Al fine di perseguire le finalità predette, il F.I.S. destinato al personale docente è ripartito, tra le aree di attività di supporto all'organizzazione generale consistenti nelle seguenti Attività/Funzioni di seguito specificate:

Descrizione Attività/Funzioni dei DOCENTE	N° unità coinvolte	ORE Previste 2018/2019
1° Collaboratore (VICARIO)	1 x 230h	230
2° Collaboratore	1 x 100h	200
Coadiuvante Attività didattica del Corso Diurno/Serale	1 x 160h	160
Coadiuvante Attività didattica del Corso Diurno	1 x 60h	60
Responsabile Corso Serale	1 x 60h	60
Corresponsabile Corso Serale	1 x 24h	24
Coordinatori Dipartimenti	5 x 10h	50
Coordinatore Consiglio di classe (29_Diurno + 8_Serale)	37 x 15h	555
Responsabile del gruppo H	1 x 30h	30
Responsabile del C.I.C.	2 x 15h	30
REFERENTE: B.E.S. -/- D.S.A.	1 x 15h	15
REFERENTE: Dispersione Scolastica	1 x 15h	15
CoREFERENTE: Dispersione Scolastica	1 x 10h	10
REFERENTE: Fondazione Napoli 99 (Adozione di un Monumento)	1 x 15h	15
REFERENTE: Museo Tessile "I MUST"	1 x 15h	15
REFERENTE: Legalità	1 x 20h	20
REFERENTE: Privacy	1 x 25h	25
REFERENTE: Trasparenza -/- Anticorruzione -/- Risa	1 x 15h	15
REFERENTE: P.O.N. -/- P.O.R.	1 x 50h	50
Tutoraggio Docente: Neo Assunto e/o F.I.T.	3 x 10h	30
Responsabile Rapporti con Federaz. Sportive + Eventi Sportivi	1 x 22h	22
Responsabile Visite e Viaggi d'Istruzione	1 x 25h	25
Responsabile Sito Web -/- Amministratore di Rete	1 x 41h	41
Resp.le dematerializzazione e Supporto ai Docenti per il Registro Elettronico	1 x 30h	30
Gruppo di: Formalizzazione Documentazione delle Elezioni	3 x 10h	30
FONDO per IMPREVISTI ed Eventuali Arrotondamenti		15

Parziale (A) - Totale Attività =====> 1.772 x 17,50 = € 31.010,00

FUNZIONI STRUMENTALI AI SENSI DELL'ART. 33 C.C.N.L. DEL 29/11/2007	N° unità coinvolte	ORE Previste 2018/2019
Funzione strumentale: "Area 1" - P.T.O.F. - Sostegno al lavoro dei Docenti	1 x 45,5h	45,5
Funzione strumentale: "Area 2" - Sostegno agli Alunni	1 x 45,5h	45,5
Funzione strumentale: "Area 3" - ORIENTAMENTO	3 x 45,5h	136,5
Funzione strumentale: "Area 4" - Rapporti con Enti e Istituzioni esterne	1 x 45,5h	45,5

Parziale (B) - Totale Funzioni Strumentali =====> 273 x 17,50 = € 4.777,50

Parziale (C) - Totale Budget per i Docenti che svolgono i Corsi di Recupero: =====> € 4.151,10

Parziale (D) - Totale Budget per i Docenti che svolgono progetto Art. 9 "Aree a Rischio": =====> € 1.610,00

Parziale (E) - Totale Budget delle Ore Eccedenti per la Sostituzione di Docenti Assenti: =====> € 3.924,38

Parziale (F) - Totale Budget delle Ore Eccedenti per la Pratica Sportiva svolta dai Docenti: =====> € 5.484,67

(1) = TOTALE Personale DOCENTI (Lordo Dipendente) € 50.957,65

Ripartizione delle risorse destinate al personale A.T.A.

Al fine di perseguire le finalità predette, il F.I.S. destinato al personale ATA verrà utilizzato per supportare il conseguimento degli obiettivi generali fissati dal PTOF per conseguire i migliori risultati di progetti approvati, per soddisfare le esigenze funzionali alla logistica, all'organizzazione dei servizi compresi quelli richiesti dalle vigenti disposizioni di legge per la sicurezza e la salute sui posti di lavoro.

Quanto sopra specificato si traduce in attività specifiche da compensare usando le stesse modalità adottate per il personale docente e previo raggiungimento degli standard prefissati, (*presenza, produttività, soddisfacimento dei bisogni e obiettivi raggiunti*). Tanto premesso si conviene di compensare quanto appresso analiticamente specificato:

Profilo	Descrizione Attività/Funzioni degli A.T.A.	N° Unità coinvolte	ORE Previste 2018/19
C.S.	Rientro pomeridiano e relativo servizio di pulizia del collega che usufruisce del Giorno libero (1h x Rientro)	8 x 35h	280
C.S.	Portineria Serale: (Supporto ai Disabili - Accoglienza/Centralino - Supporto/Filtro agli Uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x 48h	48
C.S.	Servizio Esterno	1 x 45h	45
C.S.	Ufficio di Gabinetto: Collaborazione diretta con il D.S. e D.s.g.a.	1 x 48h	48
C.S.	Supporto al Magazzino + Supporto Logistico + Fotocopie	1 x 48h	48
C.S.	Disagio Corso Serale	2 x 20h	40
C.S.	Piccola Manutenzione - Supporto e Vigilanza su manutenzioni Ditte esterne, comprese ditte con mandato della Città Metropolitana di Napoli	1 x 35h	35
C.S.	Interventi di Pulizia EXTRA Flessibilità oraria: (Anticipi e/o Posticipi di Orario di Servizio) Difficoltà di Sorveglianza Reparto	Media 9 x 15h	135

Parziale (A) - Totale Collaboratori Scolastici =====> 679 x 12,50 = € 8.487,50

A.A.	Rientro pomeridiano e Assistenza attività del P.O.F. (1h x Rientro)	7 x 35h	245
A.A.	Servizio di Segreteria svolto il SABATO	4 x 30h	120
A.A.	Gestione Sportello al Pubblico (Front-Office)	3 x 20h	60
A.A.	Sostituzione temporanea del D.S.G.A.	1 x 40h	40
A.A.	Gestione del Magazzino (movimentazione di carichi e loro sistemazione)	1 x 35h	35
A.A.	Gestione Visite Fiscali	1 x 25h	25

Parziale (B) - Totale Assistenti Amministrativi =====> 525 x 14,50 = € 7.612,50

A.T.	Coordinamento Manutenzione, Città Metropolitana di Napoli e NON (Armena - Siram, ecc.) con supporto all'U.T. ed al D.S.G.A.	1 x 30h	30
A.T.	Manutenzione attrezzature di uffici ed ambienti ad esclusione dei laboratori curriculari + Collaborazione con D.S. x Eventi	3 x 20h	60

Parziale (C) - Totale Assistenti Tecnici =====> 90 x 14,50 = € 1.305,00

C.S. A.A. A.T.	Imprevisti - Intensificazione del lavoro - Straordinario (Attività extra - Corsi di Recupero - Maggiore Impegno - Sostituzione colleghi assenti, ad esclusione dei Collaboratori Scolastici - ecc.)	Media 28 x 10h	284
----------------------	---	-------------------	-----

Parziale (D) - Totale Imprevisti e/o Intensificazione e/o Straordinario =====> 284 x 14,50 = € 4.118,00

Profilo	INCARICHI SPECIFICI AI SENSI DEL Art.47 C.C.N.L. 29/11/2007 (F.I.S._Scuola) Art.7 CCNL 07/12/2005 (1ª_Pos._Econ._Dpt) Art.62 CCNL 29/11/2007 (2ª_Pos._Econ._Dpt)	N° unità coinvolte	O R E Previste 2018/19
C.S.	<u>Chimici - Piano Terra:</u> (<u>Supporto ai Disabili</u> - Supporto alla Portineria, agli uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x Art.7	D.p.t. (48h)
C.S.	<u>Biennio:</u> (<u>Supporto ai Disabili</u> - Fotocopie - Supporto alla Portineria, agli Uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x Art.7	D.p.t. (48h)
C.S.	<u>Portineria Diurno:</u> (<u>Supporto ai Disabili</u> - Accoglienza/Centralino - Supporto/Filtro agli Uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x Art.7	D.p.t. (48h)
C.S.	<u>SERALE:</u> (<u>Supporto ai Disabili</u> - Fotocopie - Supporto agli Uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x Art.7	D.p.t. (48h)
C.S.	<u>Chimici - 1° piano:</u> (<u>Supporto ai Disabili</u> - Supporto alla Portineria, agli Uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x Art.7	D.p.t. (48h)
C.S.	<u>Elettrotecnici - 2° e 3° piano:</u> (<u>Supporto ai Disabili</u> - Supporto agli Uffici di Segreteria e Collaboratori del D.S.)	1 x Art.7	D.p.t. (48h)
A.A.	<u>Coordinatore Area Contabile:</u> (Compreso rapporti con Avvocatura dello Stato e Ufficio Legale dell'U.S.R.)	1 x Art.7	D.p.t. (83h)
A.A.	<u>Coordinamento Segreteria 1° Piano:</u> (Didattica - Personale - Affari Generali - Infortuni e Contenziosi - CORSO SERALE)	1 x Art.47	83
A.A.	<u>Coordinamento e Gestione:</u> (Attività/Sostituzione dei C.S. - Cartellonistica - Inventari - Logistica - Supporto Posta Elettronica)	1 x Art.47	51
A.T.	<u>Coordinatore dell'Area AR23</u>	1 x Art.62	D.p.t. (124h)
A.T.	<u>Coordinatore dell'Area AR02</u> (Laboratori di Elettrotecnica)	1 x Art.47	50
A.T.	<u>Coordinatore dell'Area AR02</u> (Laboratori di Informatica e Fisica)	1 x Art.47	50

Parziale (E) - TOTALE Incarichi Specifici =====> 234 x 14,50 = € 3.393,00

Parziale (F) – TOTALE Budget per i Docenti che svolgono progetto Art. 9 "Aree a Rischio": =====> € 415,00

Parziale (G) – TOTALE Budget delle Ore Eccedenti per la Sostituzione dei Coll.ri Scol.ci Assenti: =====> € 2.406,00

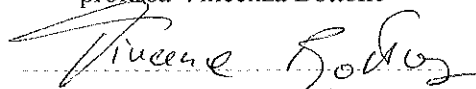
(2) = TOTALE Personale A.T.A. (Lordo Dipendente) € 27.737,00

(1) + (2) = TOTALE Complessivo M.O.F. 2018/2019 (Escluso D.S.G.A.) = = = →

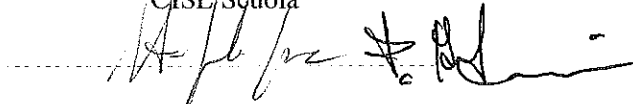
(Lordo Dipendente)
€ 78.694,65

Le parti

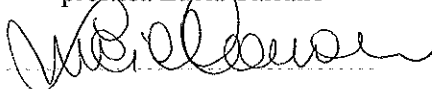
RSU d'Istituto
prof.ssa Vincenza Bottone



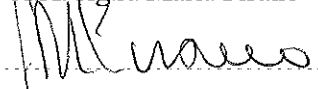
Sindacato Territoriale
CISL Scuola



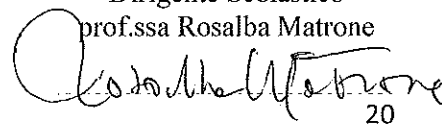
RSU d'Istituto
prof.ssa Lucia Carrano



RSU d'Istituto
A.A. sig.ra Maria Pisano



Dirigente Scolastico
prof.ssa Rosalba Matrone





ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "L. DA VINCI"
NAPOLI
2119/A26
28/05/2019

VERBALE

Il giorno 28/05/2019 alle ore 14.00, nella Presidenza dell'Istituto Tecnico "Leonardo da Vinci di Napoli, come da convocazione del 22/05/2019 prot 2037/A26, si riuniscono la parte pubblica, Dirigente Scolastica prof.ssa Rosalba Matrone, e la parte sindacale, per procedere alla stipula della Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto A.S. 2018-2019, A.S. 2019-2020, A.S. 2020-2021 e per la sola parte economica A.S. 2018-2019.

Sono presenti: la parte pubblica, Dirigente Scolastica prof.ssa Rosalba Matrone, la RSU, prof.ssa V. Bottone, prof.ssa L. Carrano, sig.ra M. Pisano, i rappresentanti dei sindacati territoriali prof. S. Capasso (CISL/SCUOLA), prof. Paolo Antonini (CISL/SCUOLA),

Sono assenti i delegati degli altri Sindacati Scuola territoriali, i TAS G. Correale (GILDA/UNAMS), E. Arcone (FLC/CGIL), P. Longo (CISL/SCUOLA), tutti regolarmente convocati.

Dopo lunga attesa, alle ore 14.45, le parti convenute procedono alla rilettura della parte normativa ed economica, affrontate e concordate nelle sedi di confronto e di contrattazione, nonché alla stipula dell'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo.

Letta e sottoscritta l'Ipotesi di Contratto, redatto e firmato il presente verbale, la seduta è sciolta alle ore 16,30.

La RSU D'ISTITUTO

Tiziana Zolfo
Roberta Carrano
Maria Pensa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosalba Matrone

LE OO.SS

CISL *A. P.*