



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

**Istituto Secondario di Istruzione Superiore
"Giovanni Falcone"**

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (NA)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (NA)
Tel. 081.8678156

Via dei Gelsi – Varcaturò – Giugliano in Campania (NA)
Tel./Fax 0812181183

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

Prot. N. 6541/B15

Pozzuoli, 7/11/2019

Albo Istituto
Sito Istituto

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 7 novembre 2019 alle ore 10.00 presso la sede dell'Istituto Secondario di Istruzione Superiore di Pozzuoli "Giovanni Falcone", viene sottoscritto il presente accordo finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo 2019/20 dell'Istituto, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del Piano dell'Offerta Formativa. La presente ipotesi sarà inviata per il previsto parere ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, di cui alla Circolare MEF n.25 del 19 luglio 2012.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Rossella Tenore

DELEGAZIONE SINDACALE TRATTANTE

RSU sig. Gennaro Gritto

RSU sig. Gianni Schiavone

RSU sig. Giosuè Mormone

ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**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 il D.S. dell'I.S. "G. Falcone" di Pozzuoli (NA) 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 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 10 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 in ogni sede dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, 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 nelle bacheche 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 al di fuori dell'orario di servizio o mediante scritti e stampati, messi a disposizione dei lavoratori interessati negli spazi appositamente predisposti (bacheca sindacale).
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad internet senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - 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 le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; per assemblea fuori dall'orario di lezione il preavviso è ridotto a tre giorni. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con tre giorni lavorativi di anticipo escluso il giorno dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. La dichiarazione di partecipazione è irrevocabile e va prodotta ai sensi dell'art.8 del CCNL/2007.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, se non già terminato, alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata nella sede centrale la sorveglianza dell'ingresso, la sorveglianza dei due piani, nonché una presenza agli Uffici di Segreteria, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali. Nelle sedi succursali n.1 unità per ciascun plesso per la sorveglianza dell'ingresso. Per le attività amministrative urgenti e indifferibili coincidenti con l'assemblea, deve essere presente il DSGA. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. In caso di necessità si utilizza il criterio di cui all'art.12 co.5.
7. L'orario scolastico per gli alunni è adeguato agli orari stabiliti per l'assemblea che si collocano, secondo la norma, o all'inizio o al termine della giornata.

Art. 8 - 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, 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:
- Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 9 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- 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 all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la 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.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
- 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.
- Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni lavorativi dalla firma.

Art. 10 - Materie oggetto di confronto

- Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 11 - 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, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO III

La comunità educante

Art. 12 - 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.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.13 - 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:
 - a) se coinvolto, ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione;
 - b) ai lavori per l'assistenza agli alunni con disabilità, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017", qualora eserciti specifiche professionalità interagendo direttamente con la classe e/o con l'alunno/a.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 14 - 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

videoterminali; 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, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro 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, valide anche attraverso un'area dedicata sul sito della scuola;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 16 – 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. L'incarico non può essere rifiutato, salvo motivazioni documentate che ne impediscano l'espletamento.

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

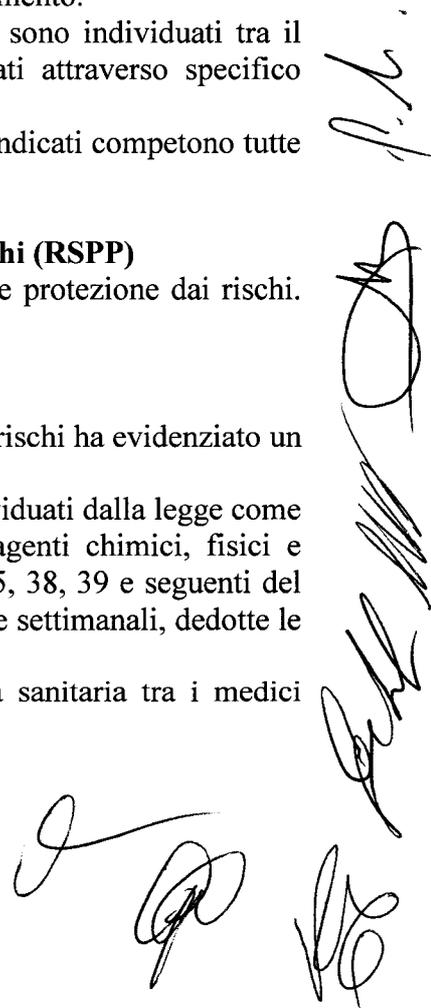
Art. 17 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)

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

Art. 18 - 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 individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 19- 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.

Art. 20 - 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 ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.

Art. 21 - 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.

Art. 22 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Al RLS è garantito il diritto all'informazione e alla formazione specifica, all'accesso libero ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro, alla presentazione di osservazioni e proposte in merito.
2. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 23 – Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dal dirigente e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. Nell'atrio dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sugli adempimenti correlati.

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.24- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intenda partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte. Il personale che non comunica il giorno dello sciopero la sua adesione, è considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze già autorizzate o accertate (malattia, ferie, giorno libero, etc.).

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 contingente minimo di personale collaboratore scolastico può essere impiegato anche in sede diversa, sia in caso di servizi minimi essenziali, sia in caso di permanenza in altra sede dell'Istituto di una consistenza numerica di alunni tali da giustificare più unità di collaboratori scolastici addetti alla vigilanza.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

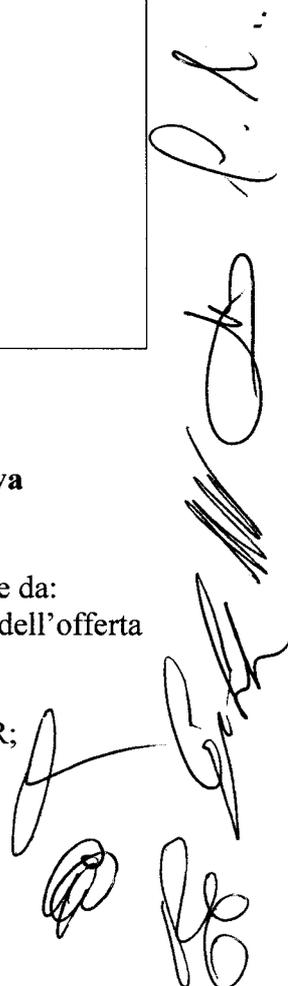
Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistente 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 lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 25 - 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) valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - f) attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);



- g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h) formazione del personale;
- i) alternanza scuola lavoro;
- j) progetti nazionali e comunitari;
- k) eventuali residui anni precedenti.

Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica

1. La determinazione dei compensi accessori da corrispondere per le attività del PTOF è stabilita per priorità.
2. Le priorità sono determinate nell’ambito del Collegio dei docenti, per le attività didattiche, e dal Consiglio d’Istituto per la parte economica.

Art. 27 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Per l’anno scolastico 2019/2020 il budget economico del MOF calcolato in base ai parametri fissati dall’Intesa MIUR, inclusi i fondi non utilizzati negli anni precedenti, è stabilito in € 123.629,03 Lordo Dipendente (FIS € 88.391,64+ € 5262,94 economie = € 93654,58; Funzioni Strumentali € 5344,98; Ore Eccedenti € 5.032,27 + € 61,09 economie = € 5.093,36; Incarichi Specifici ATA = € 4.489,07; Pratica Sportiva € 3.696,62 + € 43,22 economie = 3739,84; Area a Rischio 664,08 + 0,23= € 664,31; Bonus docenti € 18682,91; Alternanza scuola lavoro 14525,01 L.S. + 33707,59 L.S. = € 48232,60 . Le dette risorse economiche, oneri stato esclusi, sono ripartite come indicato nell’allegato 1 parte integrante del presente contratto.
2. Al personale Docente è destinato un budget pari al 66,30% del fabbisogno complessivo, fermi restando i limiti e le finalità di cui alla tabella finale del budget complessivo 2019/2020.
3. Al personale ATA è destinato un budget di pari al 31,68% del fabbisogno complessivo, fermi restando i limiti e le finalità di cui alla tabella finale del budget complessivo 2019/2020.
4. I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati; tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto dei limiti per ogni singolo progetto o attività.
5. Il fondo di accantonamento è destinato a remunerare il personale interno per situazioni imprevedibili e necessarie al momento non quantificabili.

Art. 28 - Misure dei compensi ai docenti che ricoprono l’incarico di funzioni strumentali

1. A ciascuno dei 5 docenti che ricoprono l’incarico di funzione strumentale al PTOF viene erogato un compenso di €. 1.069,00 al lordo dipendente.
2. Nel caso in cui il docente di cui sopra non ricoprirà l’incarico per tutto l’arco temporale previsto, avrà un compenso rapportato al periodo di effettuazione dell’incarico.

Art. 29 - Misure dei compensi al personale ata per incarichi specifici

1. Agli assistenti amministrativi e tecnici cui viene assegnato un incarico specifico è attribuita la somma €. 347,85.
2. Ai collaboratori scolastici cui viene assegnato un incarico specifico è attribuita la somma €. 243,75.
3. Nel caso in cui il personale di cui sopra non ricoprirà l’incarico per tutto l’arco temporale previsto, avrà un compenso rapportato al periodo di effettuazione dell’incarico.

Art. 30 - Compensi per le attività di educazione fisica

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 3.739,84) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Si dà luogo a prestazioni aggiuntive dopo aver verificato tutte le possibilità di utilizzo dell'organico dell'autonomia, nel rispetto delle norme vigenti.

3. Per l'individuazione del personale da impegnare in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative o in relazione ad intese o accordi di programma:
 - a) disponibilità;
 - b) partecipazione all'attività di progettazione e elaborazione del progetto;
 - c) possesso di adeguati requisiti professionali e culturali afferenti il progetto;
 - d) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto;
 - e) continuità su progetti già avviati.
4. Interventi didattico integrativi
Si terrà conto degli stessi criteri di cui al p.1, dando la priorità ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, al docente con maggiore numero di alunni. In subordine, docenti di altre classi, titolari di classi di concorso attinenti alle materie oggetto del corso, docenti abilitati in quella classe di concorso.
5. Il dirigente, in caso di indisponibilità di personale interno, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Art. 35 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale ATA è facoltativa salvo che per le attività essenziali al funzionamento delle strutture ed allo sviluppo del PTOF, manchino disponibilità volontarie.
2. Il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse; ai lavoratori sarà corrisposto il relativo compenso.
3. Il personale che per vari motivi, documentati e/o decretati da organi competenti, svolge compiti ridotti rispetto al proprio mansionario non può accedere a incarichi aggiuntivi.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale disponibile il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. equità
 - e. graduatoria interna
5. Per particolari attività il Dirigente, per indisponibilità del personale interno - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 36 - Collaboratori del dirigente scolastico

1. Per le attività gestionali, il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 34 del CCNL, si avvale di 1 collaboratore scelto discrezionalmente a cui sono affidati specifici incarichi. Il compenso è stabilito in ore forfetarie come indicato nella parte economica del presente accordo.

Art. 37 - Funzioni Strumentali al PTOF

1. Per le funzioni strumentali al PTOF, il Dirigente, su delibera del Collegio docenti, affida incarichi professionali per finalità istituzionali.
2. La tipologia dell'incarico è stabilito nell'ambito del Collegio e i relativi compensi sono stabiliti nella parte economica del presente accordo.

Art. 38 - Incarichi per la gestione e il funzionamento

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

Art. 31 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Le attività per le quali è previsto l'accesso al bonus premiale hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.
2. Si conviene che la valorizzazione del personale sarà riferita ad attività agli atti della scuola o attestate attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del dirigente scolastico.
3. Per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20 e 2020-2021 sono stati confermati i criteri di valutazione deliberati dal Comitato di valutazione dei docenti con prot.2757/B11 del 12.06.2016 e resi noti mediante affissione all'albo, insieme alle modalità e procedure di documentazione.
4. La valorizzazione del personale è legata ad iniziative che siano coerenti con i documenti fondamentali della scuola (Ptof, Pdm) e non concerne iniziative isolate, seppur di pregio, non condivise dagli organi collegiali.
5. Con riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione la somma disponibile viene ripartita nelle percentuali di seguito indicate
 - a) Prima fascia di merito: ca. 1/3 della intera somma disponibile per n. 6 docenti ca.
 - b) Seconda fascia di merito: ca. 1/3 della intera somma disponibile per n. 12 docenti ca.
 - c) Terza fascia di merito: ca. 1/3 della intera somma disponibile per n. 24 docenti ca.
6. Il compenso massimo erogabile a ciascun docente non può superare il 5,6% del totale della somma disponibile. Il compenso minimo per ogni docente non può essere inferiore al 1,3 del totale della somma disponibile.
7. Il numero dei beneficiari del bonus non può essere inferiore al (30%) del numero dei docenti di ruolo in organico nell'istituzione scolastica.

Art. 32 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art. 33 - Alternanza scuola lavoro

1. Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo le necessità evidenziate dal singolo progetto. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, eccetera. La misura dei compensi resta quella stabilita dai Contratti collettivi e dal D.M. 326/96 per quanto attiene le attività di progettazione, monitoraggio e coordinamento.

Art. 34- Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente

2. L'assegnazione delle attività aggiuntive ed extracurricolari previste nel PTOF è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) criteri generali fissati dal Collegio dei Docenti
 - b) disponibilità personale
 - c) possesso di requisiti professionali e culturali certificati o documentati, coerenti con gli obiettivi degli incarichi
 - d) accertata compatibilità dell'orario progettuale nell'ambito dell'organizzazione curriculare ed extracurriculare
 - e) contributo alla progettazione dell'attività
 - f) perequazione.

1. Per le attività di organizzazione e gestione, il Dirigente, sentito il parere del Collegio docenti e del personale ata, può conferire incarichi specifici di organizzazione e di funzionamento, coerenti con il PTOF.
2. Gli incarichi al personale ata sono conferiti se inseriti nel piano di lavoro del Direttore SGA.
3. La tipologia e i compensi di cui ai comma 1 e 2 sono indicati nella parte economica del presente accordo (Allegato 1).

Art. 39 - Criteri di utilizzo dei docenti e ATA in attività non da fondo istituzione

1. L'adesione a progetti finanziati dalla Legge 440/97 (progetti autonomia e attività di cui ai DD.PP.RR. 567/96 e 157/99) e da altri enti statali o privati (Pon, Progetti finanziati da Regione e/o provincia, etc) è soggetta, per la scelta del personale da impiegare, ai criteri già indicati e nei limiti indicati nella tabella della parte economica del presente accordo.
2. La misura dei compensi resta quella stabilita dai Contratti collettivi e dal D.M. 326/96 per quanto attiene le attività di progettazione, monitoraggio e coordinamento.
3. Fanno eccezione ai limiti di cui al punto 2, i compensi stabiliti da norme ed enti proponenti diversi da quelli indicati al punto 1, fermo restando i criteri di scelta del personale da impiegare.
4. I progetti PON sono disciplinati dalle norme citate nelle linee guide della Unione europea. In particolare rientrano nelle competenze del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 2 delle linee guide:
 - composizione e gruppo operativo di progetto: Dirigente e Direttore SGA (organi di diritto); docenti incaricati della facilitazione e della valutazione, docenti tutor d'obiettivo e/o altri docenti esperti nella materia oggetto del corso.
5. Il Dirigente, coadiuvato dal gruppo operativo di progetto, a sua volta, adotta i seguenti provvedimenti:
 - a. nomina dei tutor e dei tutor d'obiettivo previa verifica dei curricula vitae.
 - b. nomina del facilitatore previa verifica dei curricula vitae (compenso omnicomprensivo stabilito nella percentuale definita dalle autorizzazioni ministeriali).
 - c. nomina del valutatore, previa verifica dei curricula vitae (compenso omnicomprensivo stabilito nella percentuale definita dalle autorizzazioni ministeriali).
 - d. nomina del personale ata in azioni amministrative, tecniche e di vigilanza, previa verifica del curriculum vitae.
 - e. nomina del personale interno addetto alla pubblicità, previa verifica dei curricula vitae.
 - f. nomina del personale docente a sostegno degli alunni diversamente abili, previa verifica dei curricula vitae.
6. Relativamente ai componenti del gruppo operativo di progetto, il Dirigente scolastico, il Direttore SGA, il facilitatore e il valutatore, la loro partecipazione viene prestata senza compensi aggiuntivi, essendo parte integrante dell'incarico ricevuto.
7. I tutor (di base e di sostegno degli alunni diversamente abili) sono di norma, causa ragioni gestionali-organizzative, diversi per ogni azione e/o modulo. Per le valutazioni dei curriculum, si rimanda a quanto indicato in precedenza..

Art. 40 - Posizioni economiche personale ata- art. 50 ccnl (ex art. 7)

1. Per incarichi previsti dall'art. 50 del CCNL, il Dirigente, affida incarichi professionali per finalità istituzionali al personale utilmente collocato nella graduatoria MIUR, previo conseguimento attestato di frequenza al corso di formazione.
2. La tipologia dell'incarico è inserita nel piano di lavoro predisposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente scolastico se coerente con le linee del PTOF. Le tipologie degli incarichi sono quelle definite nella parte economica del presente contratto. I relativi compensi sono quelli previsti dal contratto collettivo.

Art. 41 - Compiti specifici al personale ata – art. 47 ccnl (ex funzioni aggiuntive)

1. Per incarichi previsti dall'art. 47 del CCNL, il Dirigente, su proposta del Direttore SGA, affida al personale ata incarichi professionali per finalità istituzionali.
2. La tipologia dell'incarico è stabilita nel piano di lavoro predisposto dal Direttore SGA, sentito il personale ata in assemblea e adottato dal Dirigente scolastico se coerente con le linee del PTOF. I criteri sono quelli definiti nell'allegato 1 parte integrante del presente contratto.
3. I relativi compensi sono stabiliti nella parte economica del presente accordo, tenuto conto della decurtazione del 44,27% sul budget 2007/2008 disposta dall'art. 1 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008.

Art. 42 - Incarichi e compensi al direttore SGA.

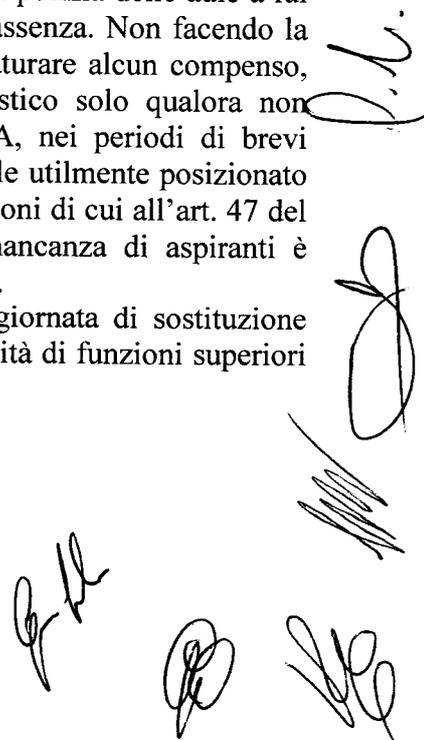
1. Al Direttore SGA è corrisposto un compenso denominato indennità di direzione determinato nella parte economica del presente accordo con finanziamento a carico del fondo istituzione.
2. In aggiunta al compenso di cui al precedente comma 1, al Direttore SGA possono essere conferiti incarichi retribuiti per partecipazioni a progetti finanziati dalla U.E. e altri enti.
3. I compensi di cui al comma 2 sono a carico degli enti proponenti.

Art. 43 - Modalità di affidamento incarichi al personale

1. Il Dirigente Scolastico affida per iscritto, con lettera singola, gli incarichi relativi alla partecipazione a tutti i progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati la mansione e il relativo compenso lordo da corrispondere. Nel caso in cui nella delibera del Consiglio d'Istituto o nelle schede di progetto e/o attività siano già specificati il tipo di attività e il relativo importo da corrispondere, si prescinde dall'incarico in forma scritta, come dal disposto di cui alla C.M. 243 del 14/10/99, nella quale è stata diffusa l'interpretazione autentica del CCNI 31/8/99.

Art. 44 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA e direttore SGA

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione del personale ata verrà fatta da altro personale in servizio. Il budget è determinato nella parte economica del presente accordo e la relativa ripartizione è stabilita in rapporto al numero degli addetti per reparti e profili. Il compenso orario è corrisposto nel limite massimo di n° 1 ora di straordinario, effettivamente prestata, per ogni giornata di assenza. Non facendo la sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore maturare alcun compenso, dette ferie e/o recuperi di ore saranno concessi dal dirigente scolastico solo qualora non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, ossia durante i periodi di sospensione didattica o di riorganizzazione interna del personale tale da non comportare alcun onere aggiuntivo.
2. In caso di assenza temporanea di un collaboratore scolastico, la vigilanza degli allievi è affidata ai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito. Per la pulizia delle aule a lui assegnate, è corrisposta n° 1 ora di straordinario per ogni giornata di assenza. Non facendo la sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore maturare alcun compenso, dette ferie e/o recuperi di ore saranno concessi dal dirigente scolastico solo qualora non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Il Direttore SGA, nei periodi di brevi assenze e durante le ferie, è sostituito, in ordine di priorità, dal personale utile posizionato nella graduatoria di cui all'art. 50 del CCNL e, in subordine, dalle funzioni di cui all'art. 47 del CCNL citato secondo l'ordine di punteggio della graduatoria. In mancanza di aspiranti è incaricato l'assistente amministrativo con maggiore anzianità di servizio.
3. Al personale di cui al precedente comma 3 è corrisposta, per ogni giornata di sostituzione prestata, l'indennità di amministrazione rapportata al periodo e l'indennità di funzioni superiori se dovuta.



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. 45 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6 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:
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92).
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre. Eventuali rinunce in corso d'anno avranno decorrenza dal mese successivo e comunque non prima di 15 giorni dalla data della rinuncia.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, 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.

Art. 46 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà • far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

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)

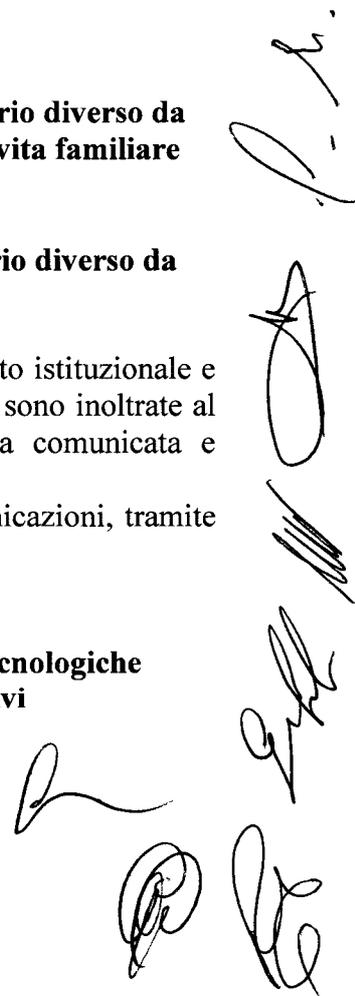
Art. 47 - generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; entro le ore 16.00 le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

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. 48 - 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.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
3. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Art. 49– Clausola di salvaguardia

1. Il contratto in oggetto, soggetto alla riserva dell'articolo 6 comma 2, impegna le somme accertate e disponibili per attività concordate nella tabella 1 e 2, che si intendono applicabili all'accertamento definitivo dei fondi sui piani gestionali.
2. Le clausole in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono annullate di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata in via definitiva, il Dirigente utilizza le somme accantonate.

Art. 50 – Corrispettività della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività didattiche per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi del personale docente avverrà a consuntivo, nel rispetto del principio della corrispettività, previa verifica di prestazioni effettivamente rese e correttamente documentate dal personale stesso, nonché della coerenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli conseguiti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.
4. La liquidazione dei relativi compensi del personale ATA avverrà a consuntivo, nel rispetto del principio della corrispettività, previa verifica di prestazioni effettivamente rese, correttamente registrate dal personale responsabile e rendicontate in appositi registri dal Direttore SGA.
5. Non sono liquidate in alcun caso prestazioni non autorizzate.

CAPO II

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

Art. 51 – 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 i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente e Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali; documenti e dati

saranno utilizzati dalle parti nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy in merito alla loro divulgazione e pubblicizzazione.

Il presente contratto integrativo tenuto conto del comma 3 art.22, ha validità definitiva verificata la relazione tecnica del Direttore s.g.a. e acquisito il visto di legittimità del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il presente accordo, composto da n. 51 articoli su n. 17 pagine, è letto, approvato e sottoscritto dalle parti. Parte integrante del presente contratto è l'allegato 1 composto da n.3 pagine anch'esso letto approvato e sottoscritto dalle parti.

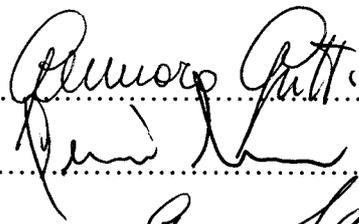
Pozzuoli, 7 novembre 2019

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott.ssa Rossella Menore



La RSU

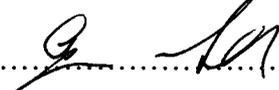
F.to Coll. Scol. Gennaro Gritto



F.to Prof.. Giosuè Mormone



F.to Ass. Tec. Gianni Schiavone



OO.SS.

F.to Docente Marini Antonella Terminale associativo Gilda.....

F.to Assistente Tecnico Maglione Raffaele Terminale associativo UIL.....



F.to Responsabile territoriale Varchetta Luigi CISL.....



F.to Responsabile territoriale Cutrignelli Nicola UIL.....





Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Secondario di Istruzione Superiore
"Giovanni Falcone"

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8678156

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

ALLEGATO 1 – A.S. 2019/2020

**COMPLESSIVO ACCONTO MOF + FONDI NON UTILIZZATI ANNI PRECEDENTI
RIPARTIZIONE**

Base di calcolo	Importo escluso oneri Stato x 12 mesi			Destinatari		
Indennità Direzione DSGA	7.250,00			Direzione amministrativa		
Accantonamento di garanzia	2.143,49			Docenti e ATA		
Corsi IDEI (priorità)	12.600,00			Docenti e ATA		
Progetti ampliamento offerta formativa	24.487,50			Docenti e ATA		
Progetti miglioramento serv. Amministr. e didattici	2.210,00			Docenti e ATA		
Attività gestionali ordinarie	23.517,27			Docenti e ATA		
Attività gestionali e organizzative della didattica	45.886,91			Docenti e ATA		
Funzioni Strumentali	5344,98			Docenti		
Incarichi Specifici	4489,07			ATA		
Pratica Sportiva	3739,84			Docenti		
Totale SETT.2019/AGOSTO 2020	131.669,05					
ATTIVITA' E PROGETTI			DOCENTI		ATA	
PROGETTI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE	N° ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	N° ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO CORSI di Recupero e Potenziamento	200	50,00	10.000,00			
ASSISTENZA AMMINISTRATIVA				50	14,5	725,00
VIGILANZA C.S.				150	12,5	1.875,00
TOTALE PARZIALE			10000,00			2.600,00
PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA						
ATTIVITA' NON DI INSEGNAMENTO/ DI INSEGNAMENTO						
COMMISSIONE "ACCOGLIENZA"	35	17,50	612,50			0,00
PROGETTO "ECCELLENZA/SCUOLA IN CAMPO"						
assistenza	500	17,50	8.750,00			0,00
						0,00
vigilanza collaboratori scolastici				40	12,5	500,00
PROGETTO "OSPITALITA', MERCATI E FIERE"						
assistenza	600	17,50	10.500,00			0,00
						0,00
assistenza tecnica				40	14,5	580,00
collaborazione scolastica				40	12,5	500,00
assistenza amministrativa				20	14,5	290,00
PROGETTO "FRONT OFFICE"						
assistenza	100	17,50	1.750,00			0,00
PROGETTO CINEFORUM COORDINAMENTO	20	17,50	350,00			0,00
PROGETTO AREA A RISCHIO	22	17,50	385,00			0,00

Handwritten signatures and initials on the right margin of the table.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

				10	12,50	125,00
				10	14,50	145,00
TOTALE PARZIALE			22347,50			2140,00
PROGETTI MIGLIORAMENTO SERV. AMM. VI E DIDATTICI						
PROGETTO SITO WEB : GESTIONE E TENUTA SITO WEB	20	17,50	350,00	40	14,5	580,00
MANUTENZIONE E GESTIONE RETE INFORMATICA E PROCEDURE D.lgs.8/2008 Sede Cent				40	14,5	580,00
Come sopra-sede di Licola				10	14,50	145,00
VERIFICA REGISTRI DISCIPLINARI E RITARDI ALUNNI	40	17,50	700,00			
TOTALE PARZIALE			1.050,00			1.305,00
ATTIVITA' GESTIONALI ORDINARIE						
ORE ECCEDENTI			5032,27			
1° COLLABORATORE DI DIRIGENZA	290	17,50	5.075,00			
1° RESPONSABILE AGRARIO	70	17,50	1.225,00			
2° RESPONSABILE Agrario	70	17,50	1.225,00			
1° RESPONSABILE LICEO	70	17,50	1.225,00			
2° RESPONSABILE LICEO	70	17,50	1.225,00			
RESPONSABILE SOSTEGNO SEDE COORDINATA	30	17,50	525,00			
Intensificazione per sostituzione di colleghi assenti A.A. e A.T.				50	14,5	725,00
Referente privacy personale e Fornitori GDPR UE679/2016				20	14,5	290,00
predisposizione ordini e albo fornitori- anac-avcpass-igid-oss.				20	14,5	290,00
Collaborazione/supporto Dirigenza e organici;						
ASSISTENZA ALLA COMMISSIONE TECNICA A.A.				10	14,5	145,00
Inventario(ricognizione, etichettatura) A.A.				10	14,50	145,00
Gestione Collocamento in quiescenza/PASSWEB/DMA/UNIEMENS;				30	14,50	435,00
Gestione pratiche arretrate personale della scuola				20	14,50	290,00
Statistiche, Rendicontazioni, Monitoraggi Progetti PTOF				40	14,50	580,00
Straordinario A.A.				160	14,50	2320,00
Sostituzione DSGA				50	14,50	725,00
RESPONSABILITA' LABORATORI SEDE CENTRALE E COORDINATE A.T.				70	14,5	1015,00
COMMISSIONE ELETTORALE	30	17,50	525,00	10	14,5	145,00
SUPPORTO LABORATORI AGRARIO C.S.				40	12,5	500,00
TOTALE PARZIALE			16057,27			7605,00
ATTIVITA' GESTIONALI ORGANIZZATIVE DELLA DIDATTICA						
MANUTENZIONE STRAORDINARIA LABORATORI-A.T.				90	14,5	1.305,00
Inventario(ricognizione, etichettatura)A.T.				10	14,50	145,00
Gestione e produzione A.T.				20	14,50	290,00
Gestione attrezzature e giacenze				10	14,50	145,00
STRAORDINARIO A.T.				100	14,5	1450,00
CONDUZIONE DI PIÙ LABORATORI A.T.				20	14,5	290,00
ASSISTENZA ALLA COMMISSIONE TECNICA A.T.				10	14,5	145,00
Resp.tà Succursali(Licola – Varcaturò)C.S.				20	12,50	250,00
UTILIZZO E FUNZIONAMENTO FOTOCOPIATRICI C.S.				50	12,5	625,00
SERVIZI ESTERNI C.S.				50	12,5	625,00
PICCOLA MANUTENZIONE C.S.				220	12,5	2.750,00
Puizia gravosa e lavori disagiati(lavaggio stoviglie, pulizie straordinarie, ecc)				30	12,50	375,00
STRAORDINARIO C.S.				500	12,5	6.250,00
SORVEGLIANZA ESTERNA, REPERIBITA' NOTTURNA E MANUTENZIONE ANTIFURTO C.S.				80	12,5	1000,00
Tutors docenti Neo-immessi	25	17,50	700,00			
COORDINATORI DIPARTIMENTI(5 ore x 5 docenti)	25	17,50	700,00			
Commissione Viaggi	30	17,50	525,00			
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE(57 docenti x5 ore)	285	17,50	4987,50			
RESPONSABILI LABORATORI	60	17,50	1050,00			
RESPONSABILE AZIENDA AGRARIA	70	17,50	1.225,00			
RESPONSABILE HACCP	40	17,50	700,00			
REFERENTE PROGETTO ESABAC	05	17,50	87,50			

REFERENTE PROGETTO ESABAC	05	17,50	87,50			
RESPONSABILE LABORATORIO MIELE E AGROALIMENTARE	70	17,50	1.225,00			
BOONUS DOCENTI			18682,91			
TOTALE PARZIALE			29.891,90			16395,00
FUNZIONI STRUMENTALI						
1° FUNZIONE STRUMENTALE (GESTIONE DEL POF)		1,00	1.069,00			
2° FUNZIONE STRUMENTALE (SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTI)		1,00	1.069,00			
3° FUNZIONE STRUMENTALE (INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI)		1,00	1.069,00			
4° FUNZIONE STRUMENTALE (REALIZZAZIONE PROG. FORMATIVI ECT.)		1,00	1.069,00			
5° FUNZIONE STRUMENTALE (AREA DISAGIO)		1,00	1.069,00			
TOTALE PARZIALE			5.344,98			
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA						
GESTIONE AREA DIDATTICA. A.A.					1	347,85
GESTIONE MAGAZZINO A.A.					1	347,85
GESTIONE AZIENDA AGRARIA A.A.					1	347,85
GESTIONE AREA PERSONALE A.A.					1	347,85
GESTIONE AREA ACQUISTI A.A.					1	347,85
MANUTENZIONE STRAORDINARIA LABORATORI SCIENTIFICI SUCCURSALE A.T.					1	347,85
MANUTENZIONE STRAORDINARIA LABORATORI SUCCURSALE A.T.					1	347,85
MANUTENZIONE STRAORDINARIA LABORATORI SUCCURSALE A.T.					1	347,85
SUPPORTO PRODUZIONE AGROALIMENTARE C.S.					1	243,75
SUPPORTO MANUTENZIONE AGRARIO C.S.					1	243,75
SUPPORTO AMMINISTRATIVO LICEO					1	243,75
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGRARIO					1	243,75
ASSISTENZA D:A:					1	243,75
ASSISTENZA D:A:					1	243,75
PRIMO SOCCORSO					1	243,77
TOTALE PARZIALE						4.489,07
TOTALI PARZIALI						
TOTALE FONDO ISTITUZIONE PERSONALE DOCENTE						85.041,65
TOTALE FONDO ISTITUZIONE PERSONALE ATA						33.494,07
assistenti amministrativi						8.844,25
assistenti tecnici						7.568,55
collaboratori scolastici						17.081,27
pratica sportiva						3739,84
indennità SGA						7250,00
TOTALE						129.875,56
TOTALE UTILIZZATO						129.875,56
TOTALE BUDGET						131.669,05
NON UTILIZZATO						2.143,49

N.B. IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO DA N. 3 PAGINE ED E' PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2019/2020