



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Ministero dell'Istruzione



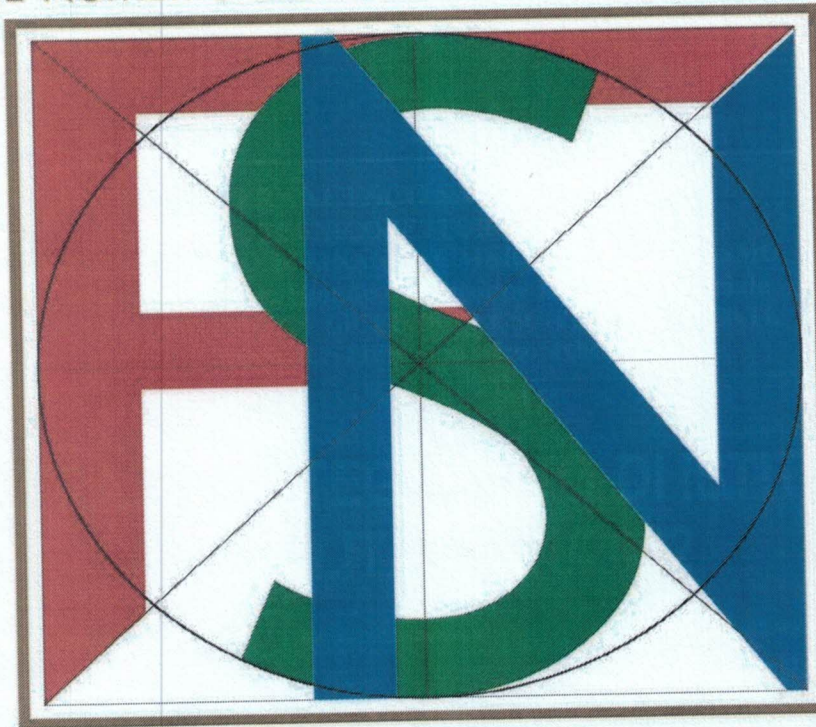
UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

I.I.S.S. "F. S. NITTI" DI NAPOLI
Prot. 0001050 del 25/02/2022
III (Uscita - Riservato)

I.I.S.S. "FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – TURISMO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE
LICEO SCIENTIFICO ad indirizzo **SPORTIVO**

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNUALITA' 2021/2022

E NUMERIS SCIENTIA E LITTERIS HOMO



ISIS FRANCESCO SAVERIO NITTI
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - LICEO SCIENTIFICO





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Napoli, 22 febbraio 2022

CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021/22
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 22/2/2022 nel locale Ufficio di Presidenza

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Annunziata Campolattano

PARTE SINDACALE

R.S.U CISL-SCUOLA

prof.ssa Maria Rosaria De Rosa firmato

GILDA/UNAMS

prof.ssa Ivana Zocchi firmato

UIL - SCUOLA

A.T. De Nicolais Alessandro firmato





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



SINDACATI SCUOLA

<u>T.A.S.</u>	CISL/SCUOLA	nessuno è comparso
	CGIL - SCUOLA	“
	GILDA/UNAMS	“
	SNALS/CONFSAL	“
	UIL/SCUOLA	è presente Elena Costabile



PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
2. Gli effetti del presente una volta stipulato dispiega i suoi effetti per l' a.s. 2021/22
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti
4. Il presente contratto può esser modificato anche in corso di validità o a seguito di adeguamento a variazione di norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. 1-Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
2. 2-Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni
3. 3-Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



TITOLO SECONDO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Attuazione delle politiche di sicurezza informatica

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 1 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica Autonoma I.S.I.S. “F.S. NITTI” prestano servizio con un rapporto di lavoro subordinato e regolato da contratto con l'Amministrazione scolastica, anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi solo se e quando utilizzano apparecchiature e strumenti di lavoro.
2. Sono altresì tutelati tutti gli alunni in relazione alla normale attività didattica e alla loro presenza nell'Istituto per qualsiasi attività o circostanza, anche in orario extracurricolare.
3. Sono tutelati anche i genitori presenti a scuola per iniziative complementari nelle quali sono coinvolti.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge correlati al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.

Art. 2 Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori

Su designazione della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto alla formazione come previsto per legge.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico, qualora non già formato.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il R.L.S. ha l'obbligo di avvertire il D.S. dei rischi individuati nello svolgimento dei suoi compiti.

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.

Pertanto,

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

3. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
4. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;
5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
7. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
8. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
9. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue.
10. La RSU conferma la nomina dell'AT Alessandro De Nicolais quale RLS, unico lavoratore già in possesso anche della formazione e che sarà aggiornato come previsto dalla normativa vigente.

L'utilizzo delle 40 ore annue RLS di permesso per l'espletamento delle attività di cui all'art.19 del T.U.81/08 è considerato tempo lavoro per le citate attività:

- Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui al T.U.81/08;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dal T.U.81/08



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica

Art. 3. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Nell'Istituzione Scolastica I.I.S.S. “F. S. NITTI”, è designato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.), in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente ai sensi del D.lgs.81/08.

Il R.S.P.P. pro tempore è individuato dal Dirigente Scolastico, che non riscontrando risorse interne alla scuola ha proceduto a nominare un consulente esterno nella persona dell'Ing. Ivan Senese

Il R.S.P.P. deve ottemperare ai compiti indicati nella lettera di incarico del dirigente scolastico.

Il R.S.P.P. deve tempestivamente collaborare col D.S. o con chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nell'adottare i provvedimenti che si rendono necessari in caso di pericolo grave ed imminente.

Art. 4. - Obblighi del Dirigente Scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico (D.S.), individuato ai sensi del D.M. 292/96 quale datore di lavoro nell'ambito scolastico, ha l'obbligo:
 - della valutazione dei rischi presenti nell'Istituto;
 - della elaborazione di apposito Documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti e le misure di prevenzione, solitamente definito D.U.V.R. (documento unico valutazione rischi);
 - della elaborazione di apposito Documento relativo alle situazioni di emergenza, solitamente definito Piano di evacuazione e di emergenza;
 - dell'adozione di misure di prevenzione;
 - della designazione del personale incaricato dell'attuazione di tali misure;
 - della promozione e dell'organizzazione d'interventi d'informazione e formazione del personale scolastico e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni;
 - della richiesta formale di adempimento di interventi strutturali ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'Ente Locale, proprietario dell'edificio scolastico dell'Istituzione Scolastica Autonoma. “I.I.S.S. “F. S. NITTI””;
 - dell'adozione di provvedimenti di emergenza, fino all'interdizione d'uso di locali o parte degli edifici scolastici, nei casi di pericolo imminente, dandone tempestiva comunicazione all'Ente Locale.

Art. 5. Obblighi di tutto il personale.

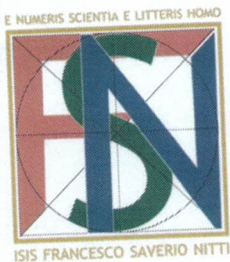
- 1) Tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica Autonoma I.I.S.S. "F. S. NITTI", indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo di:
 - di segnalare immediatamente al D.S. o in subordine agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
 - di non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
 - di adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo;
 - di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
 - di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni;
 - di non rifiutare ai sensi del D.lg. 81/08 la designazione all'incarico di attuare le misure di antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza;
 - di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione;
 - di sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti.
 - di contribuire, insieme al D.S. agli addetti e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni durante tutte le attività scolastiche, amministrative e dei servizi;

I docenti ai fini della presente normativa sono individuati come preposti nei confronti degli alunni loro affidati.

Il DSGA è individuato quale preposto nei confronti del personale ATA.

I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.

- 2) Gli addetti e i preposti, designati dal D.S. nelle forme previste dalle norme, confluiscono in una Commissione d'Istituto, mista con personale docente ed ATA, denominata "Commissione sicurezza", presieduta dal D.S. o da un suo delegato, la quale attende ai compiti che il D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni assegna ai servizi suddetti, ivi compreso la riunione periodica.
- 3) I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



- 4) I suddetti lavoratori designati, docenti ed ATA, devono possedere le capacità necessarie, acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, essere disponibili per i compiti assegnati ed i designati ai sensi del D.Lgs. 81/08 non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

Art. 6. Attività di informazione e di formazione.

1. Nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione scolastica, il D.S. s'impegna ad organizzare attività d'informazione e di formazione per tutto il personale, che è tenuto a partecipare, e s'impegna a favorire, per le "figure sensibili", una formazione specifica, in base anche a richieste e priorità, mediante la partecipazione degli addetti e preposti a specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica, dalle Università, da Enti accreditati ed autorizzati ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 7 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'Ente Locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

ART. 8 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA PER IL CONTENIMENTO DA CONTAGIO COVID-19 – trattamento lavoratori fragili - DDI/DAD - SMART WORKING

Rispetto a tale punto, tenuto conto che per l'anno scolastico 2020/2021 va necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell'emergenza Covid-19 così come emanata dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS) e le Ordinanze regionali e nazionali di seguito citate ed ulteriori integrazioni, che dovessero essere emanate

- "Piano scuola 2020-2021 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione - 26/06/2020
- alle "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico" – CTS - 28/05/2020 e 22/6/2020
- "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19"
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" - 21/08/2020
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), che ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO.

- Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018
- la Convenzione tra il Ministero dell'Istruzione-Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020;
- Verbale n. 82 del CTS del 28/05/2020 in cui si indicano le prime modalità di ripresa delle attività didattiche dell'a.s.2020/2021
- Documento tecnico scientifico del CTS 630-2020/0036225 del 23/06/2020 in cui si puntualizzano le misure di sistema, organizzative, e di prevenzione e protezione
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'a.s.2020/2021 prot. n.39 del 26/06/2020 M.Ist
- Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid -19 del MI prot. n. 1403 del 6/08/2020
- Considerato che dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.
- CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti, genitori, stakeholders in generale) per consentire i necessari ed indifferibili accessi, nel pieno rispetto del principio di precauzione, di buon senso e di prudenza;
- Vista la Nota 4134 del 21/08/2020 del MI relativamente alle responsabilità del dirigente scolastico
- Visto il DPCM 14/1/2021 che recita come segue:
Il DPCM del 14.01.2021 art. 1 c.10 let. s) chiarisce che "le scuole secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione didattica in modo che, a decorrere dal 18 gennaio 2021, almeno al 50% e fino ad un massimo del 75% della popolazione studentesca sia garantita l'attività didattica in presenza, fatte salve le diverse disposizioni individuate da singole Regioni, mentre la rimanente parte dell'attività si svolgerà a distanza"
- Visto il DPCM 14 gennaio 2021, le cui disposizioni si applicano dalla data del 16 gennaio 2021, in sostituzione di quelle del DPCM 3 dicembre 2020, e sono efficaci fino al 5 marzo 2021
- Visto il DPCM 2/3/2021 art 21 e la nota interpretativa del Min Istruzione di seguito
- Vista la nota Min Istruzione AOOGABMI.Registro Ufficiale.U.0010005.07-03-2021, che, richiama le prescrizioni dell'articolo 21, comma 1, del DPCM in base al quale nelle "zone gialle" "le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione dell'attività didattica ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, in modo che almeno al 50 per cento e fino a un massimo del 75 per cento della popolazione studentesca delle predette istituzioni sia garantita l'attività didattica in presenza. La restante parte della popolazione studentesca si avvale della didattica a distanza", e nondimeno "resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, e dall'ordinanza del Ministro dell'istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento online con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata".
- Vista l'Ordinanza del Ministro della Salute 19 marzo 2021, al cui art.1 (Misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria nella Regione Campania) è stato disposto che "1. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus SARS-Cov-2, fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 marzo 2021 e fatte salve le eventuali misure più restrittive già adottate, per la Regione Campania, l'ordinanza del Ministro della salute 5 marzo 2021, citata in premessa, è rinnovata per ulteriori quindici giorni";
- Vista l'Ordinanza del Ministro della salute 16 aprile 2021, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale in data 17 aprile 2021, per effetto della quale, dal primo giorno non festivo successivo alla pubblicazione dell'Ordinanza medesima, "nella Regione Campania cessano di avere efficacia le

misure di cui all'ordinanza del Ministro della Salute 2 aprile 2021 e si applicano le misure di cui alla cd. "zona arancione", nei termini di cui agli artt.1 e 2 del decreto legge 1 aprile 2021, n.44";

- **Visti gli artt.1 e 2 del decreto legge 1 aprile 2021, n.44;**
- **Rilevato** - che, ai sensi di quanto disposto dall'art.1 del menzionato decreto legge 1 aprile 2021
 - *che, ai sensi dell' art. 2 dello stesso decreto legge 1 aprile 2021, n.44,2. Nelle medesime zone gialla e arancione le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione dell' attività didattica, ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, affinché sia garantita l'attività didattica in presenza ad almeno il 50 per cento, e fino a un massimo del 75 per cento, della popolazione studentesca mentre la restante parte della popolazione studentesca delle predette istituzioni scolastiche si avvale della didattica a distanza. 3. Sull'intero territorio nazionale, resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020 e dall'ordinanza del Ministro dell'istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento telematico con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata";*
- Vista l'Ordinanza del Presidente della R.Campania n. 14 del 17/4/2021

Vista l'integrazione al DVR del 25/11/2020, nonché, l'Addendum al DVR Rischio COVID 19 prot. 3265 del 2/10/2020 il dirigente ha sintetizzato nel Protocollo di Regolamentazione le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro di cui al prot. n.1542 del 7/5/2020, alla luce degli Accordi nazionali sottoscritti tra le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL, in data 14 marzo 2020 e successivamente integrato in linea con le nuove indicazioni nazionali sottoscritte tra le organizzazioni datoriali e sindacali e dei successivi aggiornamenti del 24/04/2020 e del 06/04/2021, emanato dal DS **con prot.1785 in data 12/4/2021**, contenente le disposizioni per garantire la ripresa delle attività didattiche in presenza in sicurezza rivolta ai docenti, agli alunni, alle famiglie e al personale ATA, nonché indicato nella Direttiva al DSGA la necessità di garantire la puntuale osservanza da parte del personale ATA di tutte le disposizioni del dirigente e degli organi ministeriali, regionali e sanitari relativamente alla gestione dei Protocolli operativi per la ripresa delle attività didattiche in presenza, con idonee forme di gestione di eventuali casi Covid-19, garantendo altresì la prevista sicurezza, i DPI ai docenti e al personale ATA come previsto dalle normative emanate sul tema.

Visto il PROTOCOLLO SICUREZZA del Ministero Istruzione a.s. 21/22 emanato con Decreto prot AOO DPPR 900 del 18/8/2021 a firma del capo Dipartimento dott Greco

Visto Il Protocollo d'Intesa per Garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (Anno Scolastico 2021/2022) emanato con Decreto del Ministro prot. 21 del 14/8/2021 a firma del Ministro dell'Istruzione Bianchi e dalle OO.SS rappresentative del comparto scuola.

Vista la Nota prot DPIT 1237 del 13/8/21 avente ad oggetto - Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - a firma del Capo dipartimento istruzione e formazione Versari.

Vista l'integrazione al Regolamento d'Istituto del Nitti prot. 5175 del 20/9/2021 recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS – COV 2

Visto il Verbale della Riunione Comitato Sicurezza del Nitti prot.311 del 19/1/2022, in cui in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente sono stati sottoposti all'attenzione dei partecipanti:

- il DVR documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e protezione della salute.
- esame della programmazione delle misure per la riduzione del rischio di cui al Documento di Valutazione dei Rischi.
- Misure di prevenzione attuate in relazione al Rischio Covid 19

Nello specifico :

- In merito al punto 1 si procederà ad un aggiornamento del DVR non appena emanati i decreti Attuativi della Legge 17/12/2021 n. 215
(Conversione in Legge, con modificazioni, del DL 21/10/2021 n.146, recante misure urgenti in materia economica e fiscale a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili)
- In merito al punto relativo agli Infortuni e malattie- sorveglianza sanitaria si allega la Statistica infortuni 2021. Il Medico Competente riferisce di avere eseguito la Sorveglianza Sanitaria ordinaria per gli ATA senza avere riscontrato malattie professionali. In riferimento all'Emergenza Covid 19 ha esaminato la documentazione dei Lavoratori Fragili, indicando provvedimenti che sono stati calibrati in rapporto all'andamento epidemico.
Attualmente è stata espressa non idoneità assoluta a qualsiasi attività lavorativa per un solo docente - non sussistono al momento condizioni analoghe per gli ATA.
- Dispositivi di protezione individuale – L'Istituto Nitti anche per il 2021 ha provveduto ad acquisto e distribuzione dei DPI previsti nel DVR (Mascherine Chirurgiche- Mascherine FFP2 – scarpe antinfortunistica –guanti –schermi facciali)
- In merito alla Formazione si programmano i Corsi di Formazione degli incaricati del Pronto Soccorso, entro l'anno, compatibilmente con le risorse economiche messe a disposizione dal M.I.
A breve, si provvederà alla Formazione Base come dirigente/preposto del Dsga (16 H) di nuova nomina e l'aggiornamento annuale del RLS (8 ore)
A tal proposito, il Gruppo di lavoro riunito in data odierna sta effettuando una verifica su tutti i nuovi dipendenti, in modo da programmare idonee attività formative, se necessarie.
- Il gruppo di lavoro esamina e conferma le Misure di Prevenzione programmate e poste in essere .
- In relazione ai vari punti all'OdG discussi si evidenzia in particolare, che al Nitti si sono adottate numerose e varie misure di prevenzione e protezione, per la Sicurezza in generale e per il COVID 19 , tra cui:
Acquisto di SCHERMI Parafiato – da porre in varie postazioni di lavoro per ATA e Docenti . Inoltre, n. 2 Termo-scanner per le 2 sedi scolastiche - **Portale sanificatore per l'accesso a scuola** - **acquisto di Apparecchiature per la Sanificazione dei locali mediante utilizzo di idonee sostanze germicide** - n. 2 **Macchine Lavapavimenti**. (la Ditta fornitrice ha effettuato corso di formazione per i CS).
Inoltre, è stata messa in atto una efficace misura di prevenzione finalizzata alla riduzione del Rischio Covid 19. A tal proposito, il DS comunica che sono stati installati nei locali della scuola - Dispositivi di Sanificazione dell'aria - mediante lampade UV in banda C prodotte dalla Ditta BEGHELLI Servizi SRL.
Tanto premesso, comunica . altresì, che sono stati installati n. 53 "SANIFICARIA 30 ed un Sanificaria 200 BEGHELLI (la documentazione Tecnica emessa dalla Ditta produttrice e le Certificazioni di Conformità ed indicazioni delle attività anti-virale garantita dal dispositivo, è presente agli atti).
Continua il Ds riferendo in sintesi quanto indicato dalla Beghelli
"la Lampada si compone di un sistema di aspirazione a ventole assiali, per il trattamento dell'aria, per mezzo di una lampada a raggi ultravioletti in banda C. L'aria presente in ambiente viene aspirata ed immessa all'interno di un camera in cui è attiva la sorgente UV-C dove viene effettuato il processo di sanificazione, al termine del quale l'aria viene espulsa e rimessa in ambiente.

Considerato che in materia di lavoratori fragili la dirigente ha assicurato la necessaria informativa relativa alle procedure da adottare, recependo i giudizi del medico competente e provvedendo alle conseguenti azioni di sua competenza.

Considerato che a seguito dell'emanazione della Legge 126 del 13/10/2020 si è proceduto a fornire ulteriore informativa sul sito della scuola relativa alle modalità di trattamento economico se rientranti o meno, i lavoratori cd fragili nell'art 26 comma 1bis del Decreto Legge 104/2020 convertito in Legge .126/2020 (*malattia equiparata a ricovero ospedaliero che non dà luogo a decurtazione e a computo nel periodo massimo di malattia fruibile dal dipendente*) oppure se rientranti nella Nota ministeriale n. 1585 del 11/09/2020 per cui si viene collocati in malattia d'ufficio con computo nel comparto e senza decurtazione solo per i primi dieci giorni (CCNL 2006/2009)

Considerato che materia di Smart working, il D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020, il DPCM del 3 novembre 2020 e le conseguenti ordinanze regionali e sindacali, la dirigente scolastica ha provveduto ad integrare la direttiva al DSGA e provvederà in caso di ulteriori restrizioni a successive integrazioni finalizzate ad organizzare i servizi nell'ottica della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, tenendo conto dei lavoratori che viaggiano, della riduzione del personale in servizio in presenza fino al 50%, della distribuzione del personale collaboratore scolastico su piani diversi, in plessi diversi, per gli amministrativi e gli assistenti tecnici prevedendo l'allocazione di una/max due persone per stanza, assicurando, nei casi in cui non sia possibile l'espletamento dei servizi in modalità agile, il ricorso alla turnazione mattina/pomeriggio evitando la presenza contestuale di più persone.

Considerato che in situazioni di peggioramento delle condizioni di contagiosità (dichiarazione di "zona rossa") la dirigente scolastica ha richiesto il confronto con la RSU per la definizione dei criteri con cui avviare l'eventuale collocazione in lavoro agile o in turnazioni mattina/pomeriggio al fine di assicurare i servizi considerati indifferibili.

I criteri scaturiti dal confronto sono i seguenti:

- dichiarazione da parte di ogni AA di connettività e di idonea strumentazione per l'espletamento del lavoro in modalità agile
- dichiarazione di poter portare a termine gli obiettivi assegnati dal DSGA sentito il DS in considerazione delle scadenze e degli adempimenti indifferibili (pensioni – ricostruzioni di carriera)
- alternanza SW/presenza al 50% del numero di persone presenti in ufficio con distribuzione su mattina/pomeriggio per garantire l'espletamento dei servizi connessi con le scadenze più urgenti.
- Quanto sopra è il risultato dell'analisi della seguente normativa di cui si dà informativa alla RSU:
- Analizzato quanto previsto dal DPCM del 3/11/2020 che testualmente recita "agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5 che dispone "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione degli orari di ingresso e di uscita del personale"
- Visto l'art. 3 comma 4 lettera i del DPCM che per le zone cosiddette "rosse" dispone, (per i collaboratori scolastici e Assistenti tecnici, ndr) "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza"
- Analizzate le scadenze e gli adempimenti connessi al periodo di Contenimento previsto dal DPCM del 3 novembre e la disposizione del Ministro della Salute che dichiara "zona rossa" la Campania dapprima fino al novembre 2020 e poi fino al 18/4/2021
- ✓ Analizzata la situazione amministrativa contingente della scuola che può attraversare nel corso dell'anno scolastico situazioni di emergenza epidemiologica mentre è impegnata su più fronti con

scadenze imminenti, come accaduto a più riprese nel corrente a.s 2020/21, quando si è resa necessaria informativa in considerazione delle seguenti scadenze: contrattazione integrativa di istituto, pagamenti e istruttoria mandati per approvazione variazioni di bilancio entro il 30 novembre, istruttoria e predisposizione atti per istanze quiescenze, scadenze connesse alle Ricostruzioni di carriera e acquisizione di nuove istanze di R.C. entro il 31 dicembre 2020, istruttoria azioni preordinate agli Open day e alle attività di orientamento telematico (se ancora non possibile in presenza per le date previste di dicembre) in entrata e in uscita. Nonché attività connesse alla predisposizione del PA e del Conto Consuntivo ed ogni altra attività al momento non prevedibile e/o preventivabile.

- ✓ Considerata la necessità di predisporre eventuali attività in presenza per gli alunni D.A. che ne facessero richiesta come previsto dal Gruppo di lavoro per l'inclusione in attuazione da quanto disposto dal DPCM del 3 novembre e dalle OORR della Campania, compresa l'O.R: n. 90 del 15/11/2020.
- ✓ In materia di DDI o di DAD la dirigente ha provveduto a far approvare il Piano di didattica digitale integrata dal collegio docenti prevedendo un'alternanza di ore sincrone/asincrone strutturate in maniera da evitare sovraesposizione ai terminali sia agli studenti che ai docenti con l'organizzazione di un'unità di lezione da 45 minuti sincroni e 15 asincroni, garantendo l'attività didattica di 60' per alunni e docenti di cui 270' sincroni e 90' asincroni e garantendo il rispetto di almeno 20 ore settimanali di attività sincrona come previsto dalle linee guida nazionali sulla DDI, adottate con proprio regolamento dalla scuola.
- ✓ E' stato altresì adottato il regolamento della DAD dal collegio dei docenti, con approvazione da parte del consiglio di istituto, finalizzato a garantire diritto allo studio per gli studenti e diritto alla disconnessione, privacy con idonea piattaforma con accesso con credenziali personalizzate e svolgimento totale del proprio orario di servizio distribuito tra modalità sincrona e asincrona registrata nel Registro elettronico, senza ulteriori aggravii, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla bozza di Contratto per la DAD/DDI.

CAPO II- Attuazione delle politiche di sicurezza informatica e miglioramento delle politiche di governo del lavoro attraverso tecnologie informatiche

Art. 1 – Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

Tutto il personale in servizio docenti ed ATA è tenuto all'osservanza della Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 maggio 2009, inerente l'utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro, allegata in copia ad apposita Circolare formulata dal Dirigente Scolastico.

In particolare, per quanto concerne l'utilizzo della rete Internet, è assolutamente vietato:

- La visione di siti non pertinenti;
- L'upload e il download di file inconferenti con le attività lavorative;
- L'uso dei servizi di rete con finalità ludiche, di gioco o ricreative diversi da quelli in uso, o comunque estranee alle attività lavorative.

Inoltre, si ricorda che “il dipendente non utilizza a fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio” (art 10 c. 3 Codice Comportamento). Pertanto l'utilizzo delle ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione o essere destinato al perseguimento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici. A tal fine, l'Amministrazione si doterà di software idonei ad impedire e selezionare gli accessi ai siti Internet. Per tutto quanto non espresso, si fa integralmente riferimento alla Direttiva n. 2/09. I lavoratori sono tenuti alla “cura dei locali e dei beni mobili loro affidati, sui quali, in relazione alle loro responsabilità, debbono espletare azione di vigilanza”, considerata anche la presenza nell'Istituzione Scolastica di minori.

Art. 2 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e inviate ai docenti/educatori e personale ATA sull'account mail indicato all'animatore digitale e/o sul registro elettronico in qualsiasi ora in cui il dirigente o i suoi collaboratori ne abbiano disponibilità, fermo restando che il dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione, ha facoltà di prenderne visione nel corso della normale durata di una giornata lavorativa e orientativamente dalle 8 alle 19 dei giorni lavorativi, stante la sussistenza dei doppi turni, per il periodo di emergenza COVID 19, la pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati, nel computo dei 5 giorni di preavviso sono considerati i festivi, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio (account : nome.cognome@isnitti.edu.it) e/o altre piattaforme condivise
2. Come da Piano delle attività del personale docente deliberate dal collegio dei docenti, gli avvisi contenenti convocazioni saranno sempre pubblicate al sito almeno 5 giorni prima.
3. 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.

Art. 3 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare ed e promuovere processi di arricchimento delle singole professionalità
4. Sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a) Esecuzione di progetti comunitari
 - b) Supporto al PNSD
 - c) Formazione specifica nuovi applicativi per lo snellimento e la dematerializzazione della segreteria

- d) Creazione di account interno Gsuite per docenti e alunni e personale ATA
- e) distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e sito
- f) Avvio diffuso di Registro elettronico – Segreteria Digitale – Cartelle di Drive per l'archiviazione della documentazione dei consigli di classe e dei dipartimenti.

TITOLO TERZO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto sussiste, il rispetto delle competenze degli OO.CC. e del Dirigente Scolastico e si tiene conto di quanto da essi deliberato o disposto e attuato per competenza. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dalla normativa vigente, ad eccezione delle materie escluse per norma imperativa (ad es. determinazioni organizzative e programmatiche degli uffici e funzioni istituzionali). Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 2 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Sono oggetto di tali Istituti le materie di cui all'art. 6 del CCNL, ove non modificato da norme imperative.

Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente.

Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 4 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione 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);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - e. 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. 5– Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - iii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- iv. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- vi. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- vii. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- ix. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - x. Particolazione 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);
 - xi. 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);
 - xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - xiii. 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).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.4 - Attività e permessi sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio a piano terra, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU ha a disposizione nella sede della Scuola un armadio metallico munito di chiave, ad uso esclusivo, per la raccolta del materiale sindacale, nonché l'uso gratuito di telefono, fax e fotocopiatrice.

3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU può usufruire di un monte ore permessi retribuiti, orari o giornalieri, in ragione di 25,30 minuti per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, da essa autonomamente gestito tra i singoli componenti entro il tetto massimo attribuito.
5. Per l'a.s. 2021/2022 il monte ore dei permessi retribuiti ammonta a 25,30 minuti per ogni unità di personale con contratto a tempo indeterminato per cui $(102 \times 25,30 = H. 43,01)$, ai sensi del CCNQ sottoscritto il 9 ottobre 2009 da Aran e OO.SS. rappresentative dei comparti L.133/08 - D.M. 23-2-2009.

Art.5 - Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in forma scritta ed individuale, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista da apposita comunicazione del dirigente nella classe o nel settore di competenza.

La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare all'assemblea e l'obbligo di svolgere regolare orario di servizio

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. *La dichiarazione individuale, scritta ed irrevocabile, preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo ore individuale annuale.*

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per **10 ore pro-capite per anno scolastico e non più di due ore al mese.**

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, la vigilanza degli alunni e la sorveglianza di tutte le operazioni riguardanti l'uscita degli alunni e il funzionamento del centralino telefonico ed il funzionamento degli Uffici, per cui almeno n.4 unità di personale ausiliario e n. 1 di personale amministrativo n saranno addette ai servizi essenziali, e, non potranno partecipare all'assemblea. L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, dal criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico dei cognomi, partendo dalla lettera A

Le assemblee sindacali sono convocate:

- a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



- comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
- b) Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art. 8 del CCNL 29/11/07 e C.C.N.Q. del 07/08/98

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, anche mediante fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico.

Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione che è obbligatoria del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

Il personale che intende aderire all'Assemblea di cui alla comunicazione del dirigente deve produrre richiesta scritta al Dirigente entro i termini previsti dalla sua comunicazione, pena la decadenza del diritto di partecipazione.

Quanto sopra al fine di consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni prevalentemente minorenni.

Il Dirigente Scolastico, anche per il tramite del Dsga individuerà il nominativo ATA per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione.

A deroga del sorteggio e relativa rotazione il dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.

Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità delle lezioni.

Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino e/o nell'arco di 5km. i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno computati i tempi necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora.

Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto fin dalla prima ora di lezione, per prendere visione degli

adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.
A tal fine, in linea con quanto previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

Il Tavolo sindacale sottoscrive il presente Protocollo d'Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Tenuto conto dell'Organico di Diritto e di Fatto Docenti e ATA dell'a.s in corso, presso l'istituzione scolastica in epigrafe

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori;

Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e /o 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
 ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
 Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
 LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
 Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
 Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
 40° DISTRETTO SCOLASTICO



a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne	Educatore Collaboratore scolastico infermiere		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;	Cuoco e/o collaboratore scolastico		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.	Assistente tecnico Addetto aziende agrarie Collaboratore scolastico e dei servizi		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo		(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

TITOLO QUARTO

PERSONALE DOCENTE

Art.1 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF triennale

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività ai docenti dell'organico dell'autonomia tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al Dirigente dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e succ. integr. e Legge 107/2015) in merito alla gestione efficiente-efficace delle risorse umane/personale, visti i criteri di cui alle procedure di qualità e comunicati dal DS agli OO.CC, valorizzando le diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente -efficace organizzazione del sistema formativo.
Le scelte adottate dal dirigente saranno in linea con quanto indicato nella Legge 107/2015 e con le direttive ministeriali impartite in merito *all'organico dell'autonomia*, di cui alla nota MIUR-DPIT/Dipartimento istruzione prot.2852 del 5/9/2016 e nota MIUR-DGPER/Direzione Generale Personale Scolastico prot.24306 del 1/9/2016 in merito alle attribuzioni di ore di insegnamento pari o inferiori a sei ore settimanali a docenti interni facenti parte dell'organico dell'autonomia e successive integrazioni
2. Il Dirigente, ai sensi dell'art.25 co 5 del Dlgs 165/01, dell'art.2 della L.145/2002 e del D.lvo 150/09 nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, al fine di organizzare e finalizzare l'erogazione del servizio formativo secondo criteri di efficacia ed efficienza.
3. Per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON-POR FSE e FESR), e, o di qualsiasi altro progetto finanziato con fondi europei anche a titolarità di altro Ministero, il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà ad informare i docenti delle caratteristiche della progettualità e del Piano Integrato di Attività.
4. Per quanto concerne l'individuazione delle figure di sistema interne relative alle progettualità in generale ed, in particolare ai progetti europei, trattandosi di ruoli di particolare complessità e di

nomina fiduciaria, il Ds. si riserva di individuare - in base alle sopra-indicate prerogative datoriali, proprie del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1- le risorse umane/professionali che riterrà più idonee per ricoprire tali incarichi, nell'ottica di ottimale utilizzo risorse umane e finanziarie della P.A.

- In particolare per le figure interne di Facilitatore-Valutatore -Tutors- Coordinatore/i- etc , nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida dei PON-POR, stante la particolare complessità e delicatezza dei compiti da affidare, e l'obbligo di tali figure di raccordarsi in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione., con tutte le componenti della scuola (Collegio docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di Classe, alunni, famiglie, ATA etc.) si precisa che tali ruoli verranno individuati tra il PERSONALE INTERNO, quindi organicamente connesso al Collegio Docenti ed all'Istituto nella sua interezza, cioè in servizio nella scuola nell'anno di realizzazione dei progetti PON-POR, e, o di altro progetto finanziato con fondi europei ed a titolarità di altro ministero diverso dal MIUR . Tanto premesso, il personale docente Titolare nell'Istituto Nitti, che a qualunque titolo risulti in servizio presso altra istituzione o Ufficio (assegnazione provvisoria, utilizzazione, etc) nell'a.s. di realizzazione delle progettualità ed in particolare dei PON-POR , e/o di altro progetto finanziato con fondi europei e/o a titolarità di altro ministero diverso dal MIUR, non potrà essere destinatario di alcun incarico interno di Facilitatore-Valutatore - Tutor - Coordinatore/i ed ogni altra figura connessa alla realizzazione delle progettualità.
5. Nell'eventualità non ci fossero candidature interne per le varie figure connesse al Piano Integrato PON 2014/20, il Ds si riserva in linea con indicazioni ministeriali di attivare eventuali collaborazioni plurime con personale appartenente ad altra istituzione scolastica statale, previo pubblicazione bando. In ultima istanza, esaurite le procedure di selezione interna del personale, quindi di ricerca di personale in servizio in altre scuole, si ricorrerà al personale esterno Tutto quanto sopraccitato varrà anche per le attività relative ai successivi punti 5 e 6
 6. Per quanto concerne l'individuazione dei referenti attività e dei percorsi progettuali afferenti al POF triennale, per i corsi di recupero e potenziamento, nonché, qualsivoglia attività integrativa, di ampliamento curriculare ed extra-curriculare, questi saranno individuati dal Ds. in base alle prerogative datoriali del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1. Particolare attenzione sarà posta all'adeguato utilizzo delle risorse umane e finanziarie, tenuto conto delle diverse professionalità ed in particolare della valorizzazione dei profili dei docenti caratterizzati da consolidate esperienze pregresse nelle didattiche laboratoriali ed innovative, finalizzando il tutto ad una ottimizzazione dell'organizzazione del sistema formativo.
 7. Gli stessi criteri saranno utilizzati per l'individuazione dei docenti in progetti con fondi contrattuali e non contrattuali regionali o nazionali, ponendo particolare attenzione, alla valorizzazione delle competenze e delle esperienze maturate nell'ordine:
 - competenze maturate in ambiti di ricerca-azione e/o sperimentazione didattica, progettazione innovative in ambito didattico curriculare ed extra-curriculare, nell' Istituto ed in altri ambiti esterni, con particolare attenzione alle esperienze realizzate di didattica per competenze
 - competenze maturate in esperienze pregresse nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, e di didattica per competenze, di peer-education volte al recupero dei discenti

- competenze maturate in esperienze pregresse nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, in didattica per competenze, di peer education volte al recupero dei discenti, disabili, B.E.S e DSA
- esperienze pregresse nell'Istituto o in altro Istituto d'Istruzione – Ente – Università
- titoli specifici certificati,
- e ad ogni altro elemento di valutazione ritenuto utile allo scopo dal dirigente scolastico.

Art.2 – Orario di insegnamento

1. L'orario d'insegnamento in presenza, di cui all'art. 28 comma 5 CCNL 29/11/2007, è definito su base settimanale in non meno di cinque giorni. L'orario giornaliero non può prevedere, di norma, più di cinque ore consecutive d'insegnamento, sei ore se comprensive di ore di disposizione.
2. L'orario d'insegnamento è continuativo, salvo interruzioni orarie, contenute fino al massimo numero di tre ore nell'arco della settimana, per esigenze collegate agli incastrati del quadro orario complessivo d'istituto. Tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti, qualora il docente manifesti la sua disponibilità.
3. I recuperi orari dovuti in rapporto a eventuali riduzione di ore di lezione per motivi didattici (es: I° - II° sett. lezione), deliberati dal Collegio saranno recuperati dai docenti entro il termine delle lezioni dell'a.s. di riferimento.

Tali recuperi saranno effettuati mediante attività didattiche, anche in orario pomeridiano quali (a mero esempio): *corsi di recupero-consolidamento – prove di verifica- visite guidate, laboratori, etc., opportunamente coordinate e concordate con gli uffici di presidenza.*

Laddove il dipendente per qualsivoglia motivo non effettui prestazioni aggiuntive fuori dell'orario di servizio utili a saldare i debiti orari, si procederà al recupero dei corrispettivi economici relativi al debito orario, previo trattenute in busta paga, entro e non oltre il mese di agosto dell'a.s. di riferimento (sempre i fondi economici vengano realmente posti dal MEF a disposizione della scuola su piattaforma SICOGE, per cui eventuali ritardi nei pagamenti non potranno essere imputati/bili alla DS pt)

4. L'accertamento delle presenze dei docenti e degli eventuali ritardi è competenza del D.S., che può servirsi a tale scopo dell'ausilio dello staff di coadiutori (collaboratori). La firma viene apposta nei registri di classe ove il docente presta l'orario di servizio. Inoltre, allo scopo di semplificare ed accelerare l'accertamento il D.S., richiede che i docenti appongano la propria firma all'atto dell'ingresso nell'Istituto sull'apposito foglio presenze.
5. Il D.S., o un collaboratore dello staff, dispone le supplenze secondo l'ordine sottoelencato, (annotando l'ordine di servizio nel registro sostituzioni).

per i docenti tenuti ad effettuare ore a disposizione comprese nell'orario d'obbligo,

per i docenti tenuti a recuperare permessi brevi fruiti,

per i docenti a disposizione per assenza della classe,

per i docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti

6. Le ore a disposizione comprese nell'orario d'obbligo (ore di completamento cattedra) devono essere previste nell'orario annuale come ore di lezione.
7. I docenti, le cui classi siano occasionalmente impegnate in altra attività, sono a disposizione per effettuare sostituzioni di colleghi assenti, per lo stesso numero di ore per cui avrebbero avuto lezione.

Art.3 – Attività funzionali all'insegnamento; formazione; rapporti scuola-famiglia

1. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni indette dal D.S. e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dagli OO.CC. ed in relazione alle esigenze del POF.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano Annuale delle Attività, cui, all'uopo, verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente partecipa agli incontri scuola-famiglia come deliberato dagli OO.CC. e secondo le modalità esplicitate nel Piano Annuale di Attività.

Art.4 – Ore eccedenti

1. Ogni docente ha facoltà di mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, nei limiti previsti dal CCNL.
2. La disponibilità è indicata nel quadro orario settimanale e collocata negli intervalli di cui all'art. 2 del presente titolo, comma 2, e/o all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, in base alle esigenze organizzative dell'orario delle lezioni.
3. Il docente disponibile ad effettuare ore eccedenti sarà presente in Istituto all'inizio delle ore inserite nel quadro settimanale di disponibilità; in caso contrario, la sostituzione verrà affidata ad altro docente.
4. Nell'attribuzione degli incarichi per le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, l'Ufficio di Presidenza terrà conto di avere esaurito le *disponibilità di docenti tenuti al completamento dell'orario d'obbligo*, e assegnerà ore eccedenti ai docenti che hanno dato espressa disponibilità, con il seguente ordine di priorità: *immediata disponibilità del docente*.
5. In particolare, nell'ipotesi in cui il docente da sostituire dovesse assentarsi per un periodo fino a 10 giorni consecutivi, l'ufficio di Presidenza potrà provvedere ad effettuare nomine interne a docenti tenuti al completamento orario, laddove possibile, titolari della stessa materia e/o con altro docente titolare di altra disciplina. A tal fine, qualora l'orario del docente/i individuato/i non sia compatibile con quello del collega da sostituire, si potrà valutare di procedere alla revisione dell'orario generale di lezione per il periodo di assenza, onde consentire la copertura didattica delle classi.

I docenti tenuti alla sostituzione sono nell'ordine, a titolo meramente indicativo:

- Docente dell'organico dell'autonomia, con ore a disposizione a qualunque titolo
- Docente dichiaratosi disponibile ad effettuare ore eccedenti

Art. 5 - Supporto Organizzativo-didattico al Dirigente (docenti coadiutori DS)

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.83 della legge 107/2015 può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti, che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Art. 6 – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS e/o di fondi di cui dispone la scuola per le varie progettualità dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 7 – Tempi di recupero ore eccedenti non retribuite

Il diritto al recupero di ore eccedenti non retribuite, maturato per prestazioni erogate a qualsiasi titolo - *in giorni feriali e festivi* -, andrà goduto entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. In caso di mancato recupero entro i termini, dette ore non saranno in alcun modo monetizzabili.

TITOLO QUINTO PERSONALE ATA

Art.1 – Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività, che verrà aggiornato, ogni qualvolta ve ne sia necessità.

Art.2 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
2. *L'assegnazione ai settori di lavoro sono da intendersi come atto meramente organizzatorio, e, quindi, revocabile in qualunque momento, per meglio rispondere alle esigenze del servizio scolastico. Il DS procede alla revisione di orario e assegnazione incarichi anche in assenza di criticità/emergenza, oppure per situazioni di carattere temporaneo e/o eccezionale e/o di emergenza.*
3. *Il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei settori di lavoro al personale ATA tenendo conto delle prerogative datoriali che sono attribuite al Ds dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e succ. integr. e Legge 107/2015) in merito alla gestione efficiente-efficace delle risorse umane/personale, tenuto conto delle diverse professionalità e settori di lavoro presenti nella scuola, nell'ottica di un'efficiente -efficace organizzazione del lavoro.*
4. Pertanto, il D.S. dispone cambiamenti in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio scolastico.

5. Nell'assegnare i settori, si tiene conto, per quanto possibile, delle diverse professionalità.

Art. 3 – Orario normale, orario di lavoro, recuperi e permessi

- L'orario ordinario del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali distribuite su 6 gg settimanali e per sei ore al giorno; o secondo le diverse fasce orarie individuate e proposte dal Dsga sulla base della funzionalità degli Uffici e dell'intero servizio scolastico ed adottate dal D.S. sulla base delle determinazioni di funzionamento della scuola adottate dal Consiglio d'Istituto.
- L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità delle prestazioni, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni, alla programmazione plurisettimanale.

A tal fine il DS. procederà alla programmazione dell'orario, tenendo conto delle modalità di prestazione di lavoro previste dall'art.53 CCNL. Per quanto concerne l'orario articolato su 5gg. si rinvia alla C.I.I. Nitti 2009-10.

L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e, per quanto possibile, di tutte le riunioni degli OO.CC., con particolare cura alla copertura di ogni esigenza legate agli scrutini ed agli Esami di Stato. Il D.S.G.A provvederà affinché, anche con diversa assegnazione di compiti e carichi fra i lavoratori, che tutte le attività siano garantite.

I turni dei collaboratori scolastici saranno approntati in modo da poter garantire la copertura del servizio in orario di lezione curriculare, assicurando le attività di pulizia, le aperture pomeridiane, altresì garantendo la vigilanza e pulizia durante lo svolgimento delle attività extra-curricolari.

La verifica dell'orario di lavoro verrà effettuata tramite rilevazione elettronica con badge personale.

Mensilmente sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio.

Analogamente, andrà pianificata mensilmente, come da nuovo CCNL vigente, salvo casi di comprovabile urgenza, la fruizione dei permessi ex L. 104/92, dovrà essere documentata con autodichiarazione (da rendere al momento della richiesta).

Le richieste di permessi di cui alla Legge 104/92, qualora fruiti consecutivamente, dovranno essere corredate da una dichiarazione di responsabilità del lavoratore che ne fruisce, da cui si evinca l'urgenza ed indifferibilità di detta fruizione per assistenza del familiare disabile grave o per adempiere a procedure di tutela connesse al personale stato di invalidità.

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e non superiori complessivamente alle 36 ore in un anno scolastico, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del D.s.g.a riguardo il monte ore già utilizzato.



L'interessato, per le varie tipologie di permesso, deve presentare richiesta scritta di norma **almeno 1 giorno prima della fruizione**, salvo casi eccezionali, per i quali le motivazioni del permesso urgente vanno documentate o autocertificate, al fine di consentire alla Dirigenza di contemperare le esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio.

Le ore fruite per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio.

E' fatto obbligo al D.s.g.a. di provvedere a che il recupero venga richiesto al dipendente in base alle esigenze di servizio, in alternativa a prestazioni aggiuntive di altro personale.

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate CCNL vigente comma 4 art. 16.

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Esso va giustificato per iscritto e recuperato, previo accordo con il D.S.G.A, entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Qualora il ritardo sia raro ed occasionale il dipendente può recuperare, previa autorizzazione del D.s.g.a., prolungando l'orario di servizio, nella stessa giornata, per l'intero ammontare del ritardo stesso.

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo, saranno utilizzati in base all'art 4 (*il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina, in quanto non sono in nessun modo e per nessun motivo monetizzabili*) nel periodo di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.

Art.4 – Fruizione delle ferie, chiusure prefestive

1. Per la richiesta delle ferie estive, ciascun dipendente richiederà un periodo di **15 giorni continuativi**.
2. Il piano ferie dovrà essere strutturato in modo da permettere la fruizione di ferie e permessi entro il 31 agosto, tranne casi particolari correlati ad esigenze personali e/o di servizio.

Le ferie, comprese le giornate di riposo di cui alla legge 937/77, vanno fruite di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche e vanno richieste, entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno scolastico, con anticipo di almeno 60 giorni rispetto all'inizio del periodo estivo di sospensione dell'attività didattica. Entro il 15 maggio il D.S.G.A. predisporre il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA in considerazione che per tutto il periodo luglio – agosto dovrà essere obbligatoriamente garantita la presenza minima di personale nei vari settori (uff. personale, uff. contabilità e uff. didattica per gli amministrativi), assistenti tecnici e collaboratori scolastici ed in generale nell'Istituto. Detto piano portato a conoscenza di tutto il personale, contemperando, laddove possibile, proposte dei dipendenti ed esigenze dell'Amministrazione, è adottato in via definitiva dal Dirigente Scolastico entro il 30 maggio, e costituisce di per sé motivato diniego di accoglimento d'istanze di ferie.

Sarà cura del D.S.G.A. predisporre il piano FERIE in modo da assicurare il godimento di 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio - 31 agosto, la richiesta di eventuale ulteriore settimana potrà essere concessa – non continuativamente e - solo residualmente - se non insorgeranno criticità sotto il profilo dell'apertura degli uffici e per la tenuta dei servizi.

Le richieste di ferie potranno essere presentate come segue:

- a. Periodi di attività didattica: anticipo di almeno tre giorni;
- b. Periodi di vacanze natalizie e pasquali: anticipo di almeno cinque giorni;
- c. Vacanze estive: entro il 30 aprile.

Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi di salute del dipendente o per altre situazioni previste dalle norme vigenti, sono fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Il Dirigente, in armonia con quanto espresso dal CCNL vigente pianificherà le ferie dei dipendenti, per i soli 15 gg a scelta del lavoratore contemperando, per quanto possibile, esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio (ulteriore periodo di ferie potrà essere concesso a giudizio del DS – non continuativamente e – solo residualmente - se non insorgeranno criticità sotto il profilo dell'apertura degli uffici e per la tenuta dei servizi nel periodo feriale).

In difetto di richiesta di ferie da parte del lavoratore, il datore di lavoro ne disporrà il godimento ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti e del D.L.78/2010.

Durante i periodi di attività didattica, per il personale collaboratore scolastico le ferie saranno concesse solo per motivi eccezionali e documentati.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il D.S.G.A. garantirà la funzionalità dell'Istituzione nel suo complesso, per quanto attiene il personale ATA.

Per quanto non espresso si rinvia all'art13 CCNL vigente, all'art. 2109 C.C.e D.lgs.66/2003, applicabili alla P.A. in virtù dell'art.2, co.2 del D.lgs.165/2001.

CHIUSURE PREFESTIVI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'istituto nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su deliberazione del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del personale ATA, che si esprimerà a maggioranza e non sarà vincolante.

Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.G.A sulla base delle esigenze dell'amministrazione.

Altrimenti si procederà d'ufficio, come da CCNL art.54, in caso di mancato recupero.

A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate optando per una delle seguenti forme di compensazione:

- ferie,
- cumulo di prestazioni aggiuntive autorizzate (straordinario) già effettuate oltre l'orario d'obbligo, da non retribuire in quanto a compensazione,

- **ore di aggiornamento fruite fuori dall'orario di servizio.**

Nel caso in cui i lavoratori ATA fruiscano dei prefestivi e delle chiusure per sospensione attività didattiche – fruite dal 1° settembre al 30 giugno- e non abbiano indicato una delle modalità di recupero indicate nel capoverso precedente, le ore non lavorate andranno recuperate (secondo il piano di recupero orario predisposto dall'Amministrazione), entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Laddove il dipendente abbia esaurito il monte ferie, e/o non abbia giorni di aggiornamento utili alla restituzione dei debiti orari e, per qualsivoglia motivo non effettui prestazioni aggiuntive fuori dell'orario di servizio utili a saldare i debiti orari, si procederà al recupero dei corrispettivi economici relativi al debito orario, previo trattenute in busta paga, entro e non oltre il mese di novembre dell'anno successivo a quello di maturazione dei debiti orari.

Nel caso di PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, il debito orario dovrà obbligatoriamente essere azzerato entro il periodo di vigenza contrattuale, in difetto si procederà al relativo recupero economico in busta paga

Nel caso del PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PARTECIPANTE A MOBILITÀ, i debiti orari dovranno obbligatoriamente essere saldati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, in difetto si procederà, entro tale data, al relativo recupero economico in busta paga .

Art.5 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario - intensificazione)

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;

considerata la complessità quali-quantitativa degli adempimenti gravanti sugli uffici amministrativi, considerate le complessità dell'offerta formativa offerta all'utenza anche in orario pomeridiano,

considerata l'ipotesi di casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e l'impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;

considerato i casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo per l'istituzione;

considerati eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate all'attività istituzionale;

considerata l'eventuale mancanza di disponibilità dei lavoratori ATA a prestare attività oltre l'orario d'obbligo, il DS inviterà il Dsga, anche a rivedere l'orario di lavoro del personale ATA, del profilo in cui si è verificata la necessità lavorativa ed a disporre, anche "ad horas", nuove fasce orarie anche in verticale (antimeridiano/pomeridiano) che consentano di soddisfare le esigenze organizzativo-gestionali per i servizi formativi (curricolari ed extra-curricolari):

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, anche "ad horas" in caso di assenza di una o più unità di personale e/o di esigenze imprevedute e non programmabili, né preventivabili
2. Nella individuazione del personale per le prestazioni aggiuntive, si procederà ai sensi delle norme vigenti e della individuazione da parte del DS in funzione di datore di lavoro, che, potrà valutare di tenere conto, in ordine di priorità:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



- dei tassi individuali di assenza a qualunque titolo fruiti, priorità al lavoratore che fa registrare bassi tassi di assenza
- del generale rendimento erogato di norma dal lavoratore
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della disponibilità espressa dal personale
- alternanza

Inoltre nei casi eccezionali in cui le riunioni degli Organi Collegiali e/o Consigli di classe si protraggano oltre l'orario previsto o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, il turno di lavoro pomeridiano potrà protrarsi anche in orario serale, con possibilità, a scelta del dipendente, di recuperare le ore aggiuntive con riposi compensativi (parte seconda "Trattamento economico accessorio", titolo primo, art. 9) o di essere retribuiti con compensi a carico del fondo dell'Istituzione.

Altresì, qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio (straordinario) dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata = B/P = percentuale da pagare rispetto al prestatore "B= budget; P= ore prestate" la differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo (titolo terzo art.8).

Il Dirigente, tenuto conto delle prerogative datoriali di cui alla normativa vigente, può disporre, altresì, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività impegnative e complesse, dove si è verificato un maggior carico di lavoro, rispetto al carico ordinario, sulla base del Piano delle Attività formulato dal DSGA e di ulteriori compiti non preventivabili.

Il DS alla fine delle attività, previo accordo con il D.SGA, valutate le attività di intensificazione dei vari lavoratori appartenenti al personale ATA, ne stabilirà il compenso forfettario. Resta chiaro che i vari budget previsti per profilo, sono di natura flessibile e se a consuntivo, dovessero essere non impegnati fondi per un profilo, questi potranno essere utilizzati per altri.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA, e con riserva di decurtazione per prestazioni inadeguate, ai sensi e per gli effetti di quanto indicato negli artt.1 e 2 parte Terza del presente C.I.I

Art. 6 -Partecipazione del personale ATA ai lavori di Commissioni e Comitati

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 c. 3 del CCNL 2016/18, designa, anche sulla base delle proposte formulate nello specifico incontro all'inizio dell'anno scolastico per la proposta di Piano delle Attività, tra il DSGA ed il personale ATA, il personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni e dei comitati per:

- le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
- l'assistenza agli alunni con disabilità;
- la sicurezza;
- la gestione del protocollo di intervento per il contenimento del contagio da Covid-19
- l'elaborazione del PEI (art. 7, comma 2 lettera a) del d.lgs n. 66/201

Art 7 - Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica

PARTE SECONDA

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 1 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 2 - Risorse

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

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Considerata che dal primo gennaio 2011 è stata attivata la modalità di liquidazione basata sul cedolino unico, che prevede il calcolo delle spettanze con somme riferite lordo dipendente, le cifre sotto-riportate saranno indicate sia lordo stato che lordo dipendente, precisando quanto segue:

tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono inserite nel PTOF -Piano Triennale dell'Offerta Formativa, predisposto in attuazione della Legge 107/2015 e ai sensi art. 3 - D.P.R. 275/99, deliberato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto per il Triennio 2022/25, come integrato con delibera del Collegio nell'anno scolastico corrente a.s 2021/22;

le risorse contrattuali, fisse aventi carattere di certezza e stabilità, del CCNL vigente, in attuazione dell'Intesa MIUR-OO.SS., sono state quantificate-

come da nota DGRUF prot. 21503 del 30/09/2021 – per i sottoelencati importi

complessivo **M.O.F. Lordo Dipendente di € . 69.390,20**

Si riporta quadro riepilogativo sia Lordo Dipendente (assegnazione sulla piattaforma SICOGE)

che Lordo stato come da parametri intesa MIUR OO.SS.

BUDGET MOF 2020/2021 LORDO DIPENDENTE NOTA MIUR 23072 del 30/09/2021			
DESCRIZIONE	Lordo DIP	ACCONTO 4/12	SALDO 8/12
FONDO ISTITUTO	47306,43	15.768,81	31.537,62
FUNZIONI STRUMENTALI	3642,46	1.214,15	2.428,31
INCARICHI SPECIFICI	2498,25	832,75	1.665,50
PRATICA SPORTIVA	2560,96	853,65	1.707,31
AREA A RISCHIO	312,42	104,14	208,28
Bonus Valorizzazione	10309,40	3.436,47	6.872,93
ORE ECCEDENTI	2760,28	920,09	1.840,19
TOTALI	69.390,20	23.130,07	46.260,13

BUDGET MOF 2021/2022 LORDO STATO INTESA MIUR OO.SS DEL 31/08/2021			
DESCRIZIONE	Lordo stato 2020/2021	ACCONTO	SALDO
FONDO ISTITUTO	62.775,63	20.925,21	41.850,42
FUNZIONI STRUMENTALI	4.833,54	1.611,18	3.222,36
INCARICHI SPECIFICI	3.315,18	1.105,06	2.210,12
PRATICA SPORTIVA	3.398,39	1.132,80	2.265,60
AREA A RISCHIO	414,58	138,19	276,39
Bonus Valorizzazione docenti	13.680,57	4.560,19	9.120,38
ORE ECCEDENTI	3.662,89	1.220,96	2.441,93
TOTALI	92.80,80	30.693,60	61.387,20

TOTALE DISPONIBILE a. s. 2021/22 Lordo Dipendente

Parte variabile – RESIDUO a. s 2020/21

FIS	7.631,86
ORE ECCEDENTI	2.794,51
PRATICA SPORTIVA	3.213,66
VALORIZZAZIONE	0,10
TOTALE	13.640,13

FONDO ISTITUZIONI SCOLASTICHE /F.I.S. 21/22

47.306,43 (FIS 21/22) + 13.640,13 (residui 20/21) = 60.946,56

OGGETTO di CONTRATTAZIONE a.s. 2021/22 Lordo DIPENDENTE.

FONDO ISTITUTO (ATA+DOCENTI)	SICOGE	60.946,56
Indennità di amministrazione DSGA	“	3.750,00
Sostituzione DSGA	“	500,00
Fondo D'Istituto detratte poste di obbligo	“	56.696,56
Funzioni Strumentali	“	3.642,46
Incarichi Specifici	“	2.498,25
Attività Sportiva Scolastica	“	2.560,96
Area a Rischio	“	312,42
Valorizzazione -Merito (art. 1, comma 126 -legge 107/2015)	“	10.309,40
Assegnazione PCTO	In bilancio	8.684,59

Funzioni strumentali al POF.

Vista la delibera del Collegio dei Docenti di settembre 2018- tenuto conto delle risorse disponibili, pari ad € 3.654,89 Lordo Dipendente con cui sono state individuate le aree d'intervento delle FF.SS, alcune affidate a due docenti tali somme saranno ripartite come indicato innanzi nello schema di ripartizione:

- 1 F.S. Innovazione Didattica, implementazione e monitoraggio progettualità PTOF
2. F.S. Sistema procedure e monitoraggio Fondi strutturali europei
3. F.S. Coordinamento implementazione e monitoraggio procedure valutazione/autovalutazione
4. F.S. Coordinamento implementazione uscite ASL-supporto monitoraggio ASL/PTOF
5. F.S. Gestione sito WEB e implementazione didattica multimediale (2 docenti)

Attività sportiva scolastica

A tal fine, verranno utilizzati i fondi specifici a.s 2021/22 € 2.560,96 Lordo dipendente previsti dall'accordo sindacale integrativo siglato in tra MIUR e OO.SS. Le risorse saranno da dividere tra i docenti di educazione fisica che aderiranno all'iniziativa, a seconda delle ore effettivamente svolte, quali previste dal progetto del Centro Sportivo Scolastico.

Art. 3– Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 4– Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Vista la Direttiva del DS al Dsga prot. n. 4826 del 6/9/2021

Visto il PAA prot. n. 6260 del 8/11/2021 e la successiva integrazione prot. n. 116 del 11/1/22

Vista l'Adozione del PAA da parte del DS prot. n. 118 del 12/1/22

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo

l'impegno individuale e i risultati conseguiti, nel rispetto del POF e della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 88 del CCNL, che tiene conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste del POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

Tali risorse risultano assegnate di norma in rapporto al numero degli addetti ai due comparti presenti ed operanti realmente nell'a.s. 2021/22.

Ma per il 21/22 il tavolo contrattuale, considerato il doppio turno di funzionamento, che comporta necessariamente incremento delle ore di straordinario.

Considerato che la turnazione matt/pomeriggio è imposta dalla mancanza di almeno dieci aule in linea con le normative anti-Covid (aule con scarsa areazione diretta).

Considerato che tale turnazione impegna in maniera ultronea il personale ATA, il Tavolo determina di incrementare in modo significativo la percentuale a favore del comparto ATA - Docenti 70% ATA 30%

Pertanto, detratte le poste obbligatorie cennate in precedenza il FIS parte comune viene suddiviso in rapporto al numero degli addetti presenti ed operanti nei due comparti nell'a.s.21/22 (102 docenti e 28 Ata). La parte del Fondo non impegnata pari ad 0,06% se non utilizzato confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 5 – Conferimento e liquidazione degli incarichi ai docenti e ATA

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sia per i docenti che per gli ATA.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verranno indicate le attribuzioni specifiche di competenze e responsabilità.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti la corresponsione del compenso previsto verrà effettuata solo previa certificazione di avvenuta prestazione, inoltre si fa riferimento a quanto indicato nella parte terza all'art.1 e 2

Art. 6 – Individuazione personale docente

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari, comprese quelle previste dal Piano Operativo Nazionale PON e di eventuali fondi extra-contrattuali, anche in convenzione con Enti esterni, laddove sia prevista l'indicazione del/i docenti, conferirà l'incarico secondo quanto previsto dalla Parte prima Titolo quarto art.1-2-3 del presente contratto.

Art. 7 – Delega di Funzioni da parte del DS

Il Dirigente, ai sensi dell'art.25 co 5 del Dlgs 165/01, dell'art.2 della L.145/2002 e del D.lvo 150/09 nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, al fine di organizzare e finalizzare l'erogazione del servizio formativo secondo criteri di efficacia ed efficienza, ai quali saranno corrisposti

compensi in misura forfettaria annua, che andranno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai soli fini della liquidazione

Art. 8 – Attività aggiuntive personale ATA - (sostituzione colleghi assenti)

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, in sostituzione dei colleghi assenti oltre la propria normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

Le attività aggiuntive ATA del presente contratto svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione per sostituzione colleghi assenti, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, esclusivamente ai fini della liquidazione dei compensi, e non possono dare luogo a riposi compensativi.

In particolare, per quanto concerne i fondi destinati a remunerare il maggiore impegno per la sostituzione dei colleghi assenti, la distribuzione degli stessi terrà conto degli effettivi tassi di presenza ed assenza di categoria (CS – AA - AT).

Il calcolo del tasso di assenze personale sarà dato dal rapporto fra la sommatoria delle assenze del comparto +1 ed il numero di assenze personali +1. Il compenso spettante risulterà, quindi, dal rapporto fra budget e sommatoria dei tassi di assenze personali, moltiplicato il tasso di assenze individuale del lavoratore.

Laddove, il Ds lo consideri opportuno, *cmq. resta inteso che rientra nelle prerogative del DS la valutazione della prestazione e conseguentemente, per quanto concerne ogni attività/ intensificazione, il DS sentito il DSGA disporrà i compensi sulla base di attenta valutazione delle prestazioni erogate dal personale.*

Art. 9 – Recuperi compensativi

1. In caso di carenza di risorse economiche e di necessità del servizio, l'amministrazione potrà disporre recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive (straordinario) fino ad un massimo del 50% del budget totale individuale su base annua, ai sensi dell'art.54 CCNL
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di obbligo saranno retribuite con fondi riferiti al FIS e fino al raggiungimento del limite massimo di attività straordinarie assegnate con CII a ciascuno dei tre profili del comparto ATA non potranno essere erogate prestazioni remunerate con riposi compensativi. Pertanto, una volta esaurite le risorse economiche si potrà far ricorso a prestazioni extra-orario con recuperi compensativi. Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati dovranno essere fruiti entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina, è fatto divieto di monetizzazione) nel periodo di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.
3. Altresì, qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata = B/P = percentuale da pagare rispetto al prestato "B= budget; P= ore prestate" la differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo. Le ore che non potranno essere remunerate perché eccedenti il budget, saranno oggetto di riposo compensativo ed in merito a tanto il personale dovrà impegnarsi con formale dichiarazione scritta di accettazione del presente principio".

4. Per quanto sopra riportato, ogni dipendente provvederà a sottoscrivere esplicita dichiarazione per l'accettazione del criterio che sarà adottato e soprattutto per la dichiarazione volontaria, tenuto conto che il CCNL vigente e dei precedenti contratti nazionali non abrogati, in particolare il CCNL previgente 2007 che all'art. 54 comma 4 prevede che le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio possano essere fruite quale riposo compensativo. Diversamente chi non sarà disposto ad accettare il suddetto criterio, sarà impegnato soltanto per le ore che si prevede possano essere retribuite, con discrezione di priorità di scelta da parte dell'Amministrazione.

Art. 10 – Incarichi specifici ATA

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola..

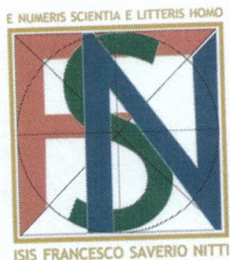
1. Pertanto, tali incarichi andranno ripartiti secondo lo schema contenuto di seguito al PUNTO 6 dello SCHEMA di RIPARTIZIONE
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, tenendo presente una graduatoria redatta in base ai seguenti parametri:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
 - dei tassi individuali di assenza a qualunque titolo fruiti, priorità al lavoratore che fa registrare bassi tassi di assenza
 - del generale rendimento erogato di norma dal lavoratore
 - disponibilità degli interessati
 - alternanza

Al termine dell'anno scolastico, sarà verificato il conseguimento degli obiettivi e i risultati raggiunti nell'espletamento di tali incarichi, che dovranno essere validati dal DSGA. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti

1. Per la sostituzione del DSGA, l'incarico verrà affidato, su proposta dello stesso, tra i dipendenti individuati a norma dell'art.7, o in mancanza di disponibilità, tra i dipendenti in posizione utile per gli incarichi aggiuntivi, tenendo conto delle esperienze pregresse e delle competenze amministrative maturate.

Art. 11 – Attività progettuali extra-contrattuali

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, (es. piano integrato PON, progetto ex art.9 CCNL etc.), con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto. L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal DS con gli stessi criteri stabiliti negli incarichi di cui all'art. precedente



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Art. 12 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (L.160/2019)

La professionalità del personale scolastico così come previsto dalla Legge di stabilità 2020 n. 160 del 2019, è valorizzata dal dirigente scolastico distribuendolo nel monte ore che sarà assegnato con apposita nomina e sulla base delle indicazioni del tavolo contrattuale

Tenuto conto delle risorse finanziarie – pari ad euro L.D. 10.832,03- assegnate all'istituzione scolastica per l'a.s. 2020/21 per la **valorizzazione del merito** del personale.

Il Tavolo Sindacale per l'a.s.2021/22 conferma quanto deliberato nelle annualità precedenti e, anche in considerazione del significativo incremento della percentuale FIS a favore del personale ATA, determina di assegnare tali risorse al solo comparto Docente, anche alla luce della

Nota ARAN emessa in riscontro a richieste di chiarimento relativamente all'assegnazione delle risorse per la valorizzazione del Merito alla luce della normativa sopracitata dove si legge: “... la modifica operata dalla Legge n. 160/2019 - che ha fatto venir meno l'univoca finalizzazione dei compensi per la valorizzazione al personale docente, così come individuati dalla legge n. 107/2015, ed ha sancito che “le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione” (art. 1, comma 249)Il venir meno della finalizzazione imposta dal **legislatore non significa, di per sé, che le parti della contrattazione integrativa non possano riconoscere autonomamente, in tutto o in parte, risorse per valorizzare e premiare l'attività dei docenti. Tale finalizzazione deve essere definita nel contratto integrativo.**

Tanto premesso, il Tavolo contrattuale conviene di mantenere interamente la destinazione originaria della specifica voce di cui alla L.107/2015 finalizzata al comparto docente, nel rispetto dei criteri secondo i principi fissati e recepiti di cui al CII 2018/19, cui le parti fanno rinvio.

Pertanto, in ogni caso l'importo assegnato alla scuola per la valorizzazione del personale, viene interamente assegnata al comparto docente, per valorizzare lo sforzo significativo sostenuto dal settore Docente durante l'emergenza da coronavirus, sia in presenza, che a distanza. Tenuto conto anche del significativo ed immediato sforzo di riconversione professionale richiesto agli insegnanti, per potere affrontare le sfide didattico-metodologiche richieste dalla DAD e DDI.

Le aree di premialità e di valorizzazione ravvisabili nella piattaforma contrattuale, considerate le peculiarità e l'incremento di prestazioni quali-quantitative richieste al personale docente per effetto della emergenza Covid 19 sono individuate per il solo personale docente. Il fondo per il merito è distribuito nella piattaforma contrattuale relativamente ad attività connesse alla realizzazione di progetti connessi alle azioni di miglioramento previste dal Piano di miglioramento, SNV, coordinamento e supporto all'organizzazione, innovazione didattica con prospettive concrete di innovazione metodologica, inclusione e accoglienza con iniziative connesse ai bisogni educativi speciali, innovazione didattica e digitale connesse a scelte innovative di DaD e DDI, supporto alla diffusione della digitalizzazione, promozione di competenze europee.

Il Tavolo sindacale unanimemente determina che la professionalità del personale docente è valorizzata in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 126 -127 e 128 , della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Tanto premesso, resta concordata la suddivisione dello stesso in due fasce: **fascia alta e fascia bassa**.
Si conviene, altresì, che l'importo da assegnare alla fascia alta sarà valutato nella misura del doppio della fascia bassa, e comunque fino all'esaurimento dell'intero fondo assegnato.

Art. 13. Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto contenuto nel PTOF, considerati i criteri sopra specificati negli articoli precedenti, il Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà ripartito secondo lo schema che segue

SCHEMA DI RIPARTIZIONE

1) - Premessa

La parte economica è parte integrante della contrattazione decentrata di Istituto ed ha validità per l'anno scolastico 2021/2022

2) Verifica contrattazione anno precedente e calcolo residui

Importi consuntivi per l'anno scolastico precedente sono riportate in tabella. Le cifre indicate sono al lordo dipendente.

ORIGINE	DISPONIBILITÀ	RESIDUI ANNO PRECEDENTE	UTILIZZATE	RESIDUI	NOTE
Finanziamento complessivo 20/21	€ 102.864,86		€ 94.288,66	€ 8.576,20	

3) - Previsioni finanziamenti a.s. 2021/22

Il D.S. indica le consistenze organiche dell'anno scolastico e gli altri parametri utili per calcolare i finanziamenti.

DOCENTI	ORGANICO DIRITTO	ORGANICO FATTO	PERSONALE ATA	ORGANICO DIRITTO	ORGANICO FATTO	ALUNNI	ALTRI PARAMETRI	
							IST. SUP.	
Superiore	77	102	DSGA	1	1	883		1
			AMMINISTR.	8	8			
			TECNICI	5	5			
			COLLAB.	14	14			
TOTALI	77	102		28	28	883	Classi 43	Tot 43
							39 classi di cui 4 articolate	

Sulla base dei quali si valutano i finanziamenti spettanti nell'anno.

ORIGINE	FINANZIAMENTI	RESIDUI	TOTALE	NOTE
Dotazione ordinaria FIS 2021/22	47.306,43	13.640,13	60.946,56	
Riserva legale	0,00	0,00	0,02%	detrarre
Sostituzione Dsga	0,00	0,00	500,00	detrarre
Indennità amministrazione	3.750,00	0,00	3.750,00	detrarre
Funzioni Strumentali	3.642,46	0,00	3.642,46	su SICOGE
Incarichi Specifici	2.498,25	0,00	2.498,25	“
Avviamento pratica sportiva	2.560,96	0,00	2.560,96	“
Valorizzazione -Merito (art. 1, comma 126 -legge 107/2015)	10.309,40	0,00	10.309,40	“
Ore eccedenti	2.760,28	0,00	2.760,28	“
Area a rischio	312,42	0,00	312,42	
PCTO ex ASL	8.684,59	0,00	8.684,59	In Bilancio
TOTALE	DA DISTRIBUIRE		87.464,92	

Il DS si impegna a far indicare nel programma annuale i dati precedenti, o modificare il programma nel caso fossero già stati indicati in maniera difforme. Ogni variazione - in senso positivo o negativo - intervenuta successivamente alla sottoscrizione sarà immediatamente comunicata alla parte sindacale e, se necessario, si ricontratteranno gli opportuni adeguamenti.

5) - Ripartizione fondo FIS e quota non finalizzata

Importo disponibile dopo aggiunta dei residui derivanti da economie derivanti da comparto docente della quota non finalizzata anno precedente a.s. 2020/21, e detrazione della Indennità di Amministrazione di spettanza del DSGA per l'a.s. 2021/22, oltre indennità di sostituzione Dsga, tenuto conto dei parametri dimensionali organico diritto 21/22 docenti e ATA, del numero delle classi, degli alunni e degli indirizzi, nonché dell'organico di fatto relativo al numero dei lavoratori effettivamente presenti ed operanti nei due comparti per l'a.s. corrente.

CATEGORIA	NUMERO	IMPORTO
Lavoratori afferenti al fondo		
DOCENTI	102	65.002,44
ATA	28	22.404,04
PERCENTUALE RISERVA	0.06%	58,52
TOTALE		87.464,92

6) INCARICHI SPECIFICI personale ATA

DISPONIBILITA' € 2.498,25

1	A.A.	Responsabile ufficio didattica+archivio didattica+qualità uff. didattica	€ 230,00
2	A.A.	Collaborazione archivio didattica+tracciamenti vaccinazioni+ monitoraggi	€ 150,00
3	A.A.	Responsabile Uff. Pers.+archivio+qualità+controlloDPI+RICOSTRUZIONI+GPS+PENSIONI	€ 150,00
4	A.A.	Coll. Uff. Pers. + archivio+ qualità+ controllo DPI+ricostruzioni+GPS	€ 130,00
5	A.A.	Collaborazione archivio personale+ altri archivi+ricostruzioni+DPI+GPS	€ 120,00
6	A.A.	Collaborazione archivio personale+ altri archivi+ricostruzioni+DPI+GPS	€ 120,00
7	A.A.	Coll. Cassette P.S.+presidi antincendio+archivio contab,protocollo+magazzino	€ 130,00
8	A.A.	Sost. DSGA Resp. Cassette P.S. +antincendio +archivio DPI+ Magazzino uff. cont,	€ 230,00
9	A.T.	Sistem, Reg, elett.+LIM+ aule speciali+emergenzeICT-wifi+segreteria	€ 130,00
10	A.T.	Sistem, Reg, elett.+LIM+ aule speciali+emergenzeICT-wifi+segreteria	€ 130,00
11	A.T.	Sist. Reg. Elet.+LIM+aule speciali+emergenze ICT	€ 128,25
12	C.S.	Apertura chiusura piccole manutenzioni sanificazione CED ANTINCENDIO	€ 150,00
13	C.S.	Apertura chiusura piccole manutenzioni sanificazione CED ANTINCENDIO	€ 150,00
14	C.S.	Front Office accoglienza utenza+apertura chiusura controllo uso DPI	€ 150,00
15	C.S.	Apertura chiusurai sanificazione CED ANTINCENDIO-afflusso/deflusso alunni	€ 150,00
16	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
17	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/uso DPI	€ 25,00
18	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
19	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagniaff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
20	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
21	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
22	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
23	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
24	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
25	C.S.	Sicur, antincendio/ ps controlli bagni aff/deflusso visit. Alunni/ uso DPI	€ 25,00
			€ 2.498,25

7) - Flessibilità, turnazioni, straordinario e altri incarichi personale ATA

6.1 Intensificazione + 6.2 sostituzione colleghi assenti

Visti gli ordini di servizio del personale ATA, e le proposte del DSGA, viene proposto un budget legato al miglioramento dell'organizzazione del comparto, integrando nello stesso anche i fondi *area a rischio*, quali (*si elencano a mero esempio – non esaustivo delle varie tipologie di attività da porre in essere*):

A.A. - monitoraggi vari, pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera, graduatorie docenti e ATA, verifica ricorsi docenti e ATA, tutoraggio nuovi assunti, supporto commissione elettorale, progetto archivio, magazzino e verifica atti per Qualità ecc.

A.T. – supporto e manutenzione registro elettronico, supporto e manutenzione e utilizzo aule speciali, piccola manutenzione strumentazioni varie, ripristino condizioni funzionalità apparati-reti e sistemi vari per emergenze, interventi emergenza-urgenza rete WI-FI ecc.

C.S. - apertura e chiusura scuola, reperibilità notturna, apertura scuola notturna ferial e festiva, piccola manutenzione, servizio esterno, ripristino condizioni igieniche per emergenza, front office, progetto archivio, registrazione ritardi e uscite anticipate, sistemazione e ripristino spazi per eventi, ecc.

Il budget è ripartito per tipologia di comparto e la sua erogazione totale o parziale sarà correlata alla valutazione della prestazione da parte del DS sentito il DSGA, secondo la normativa vigente.

8.1 Intensificazione + 8.2 sostituzione colleghi assenti

		ORE	IMPONIBILE	NOTE		
Ass. Amministrativi		310	4.495,00	verifica effettiva corretta esecuzione compiti		
Assistenti Tecnici		80	1.160,00			
Collaboratori scolastici		300	3.750,00	verifica effettiva corretta esecuzione compiti		
TOTALE			€ 9.405,00	DISP.		DIFF.
	INTENSIFICAZIONE	N.RO PERSONALE	ORE/ per singola unità	COSTO ORARIO compenso 1 unità	TOTALE	
Pos.	COLLABORATORI SCOLASTICI L.D	1	300	€ 12,50	3.750,00	
1	Addetti apertura/chiusura scuola	3	7	€ 87,50	262,50	
2	Reperibilità notturna+apertura notturna allarme-feriale+festivi	2	10	€ 125,00	250,00	
3	Piccola manutenzione x emergenze-urgenze	2	20	€ 250,00	500,00	
4	Front office Ced – accoglienza utenti/ fotocopie	1	9	€ 112,50	112,50	
5	Pulizie, sanificazione, e igienizzazione per Covid 19	14	5	€ 62,50	875,00	
6	Sostituzione colleghi assenti + fotocopie	14	5	€ 62,50	875,00	
7	Spostamento suppellettili-ripristino condizioni igieniche x emergenze	14	5	€ 62,50	875,00	
	TOTALE				3.750,00	
	<i>ECONOMIE</i>				0,00	

	INTENSIFICAZIONE	N.RO PERSONALE	ORE/ per singola unità	COSTO ORARIO compenso 1 unità	TOTALE
Pos.	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI L.D.	8	310	€ 14,50	4.495,00
1	Ufficio protocollo e posta elettronica	1	20	€ 290,00	290,00
2	Ricorsi-ricostruzioni graduatorie Doc-Ata pensioni-L.104	1	20	€ 290,00	290,00
3	Monitoraggi- ricostruzioni-archivio personale L.1041 AA	2	10	€ 145,00	290,00
4	Ricostruzioni-Controllo e sistemazione fascicoli L.104.	2	20	€ 290,00	580,00
5	Resp.Uff..Didattica-R.E –monitoraggi-inf.alunni –elezioni OOCC1	1	20	€ 290,00	290,00
6	Controllo fascicoli alunni –infortuni alunni –oo.cc- R.E	1	20	€ 290,00	290,00
7	Responsabile archivio contab.- coll.Dsgaprep. atti gare beni/servizi	2	10	€ 145,00	290,00
8	Contabilità Preparazione Atti X – Controllo Atti - protocollo	1	20	€ 290,00	290,00
9	Controllo GPS- contratti e valutazioni-graduatori	2	10	€ 145,00	290,00
10	Sostituzione Colleghi Assenti+sistemazione archivi	8	10	€ 145,00	1.160,00
11	UFFICIO INVENTARIO E RINNOVO	1	30	€ 435,00	435,00
	TOTALE				€ 4.495,00
	<i>ECONOMIE</i>				0,00
	INTENSIFICAZIONE	N.RO PERSONALE	ORE/ per singola unità	COSTO ORARIO compenso 1 unità	TOTALE
Pos.	ASSISTENTI TECNICI L.D.	5	80	€ 14,50	1.160,00
1	Supporto funzioni emerg.LIM e registro.elett. Docenti	1	5	€ 72,50	72,50
2	Interventi Emergenza-Urgenza edificio centrale + segreteria	2	5	€ 72,50	145,00
3	Ripr. emerg Condizioni Funz. Apparati, Reti, Sistemi	1	5	€ 72,50	72,50
4	Prestiti PC utenza + permessi utenza	1	5	€ 72,50	72,50
5	Reperibilità notturna+apertura notturna allarme – feriale+festivi	1	5	€ 72,50	72,50
	Cartellini alunni e docenti+ permessi sosta e accesso+ prestiti PC	1	10	€ 145,00	145,00
6	UFFICIO INVENTARIO E RINNOVO	2	20	€ 290,00	580,00
	TOTALE				1.160,00
	<i>ECONOMIE</i>				0,00

8.3 Budget straordinario

Vengono concordate le previsioni relative alle ore di straordinario effettuabili dal personale ATA. Remunerazione oraria per amministrativi e tecnici € 14,50, per collaboratori scolastici € 12,50.

PROFILO	ORE	IMPONIBILE	NOTE
A. Amministrativi.	200	2.900,00	Se risultante da apposito registro. Attività non preventivabili ed oltre gli incarichi attribuiti
A. Tecnici	65	942,50	
Collaboratori scolastici	300	3.750,00	
TOTALE	565	7.592,50	

Riepilogo personale ATA

1. TOTALE STRAORDINARIO	7.592,50			
2. TOTALE INTENSIFICAZIONE	9.405,00			
TOTALE ATA da FIS 1+2	16.997,50	Disp	17.008,97	RESIDUO 11,47
3. INCARICHI SPECIFICI	2.498,25	Disp	2.498,25	
Totale ATA parziale 1+2+3	19.495,75		Residuo	
4. DSGA (Indennità Amministrazione)	3.750,00			
5. sostituzione Dsga	500,00			
6 PCTO ex ASL comparto ATA	2.595,87	Residuo	9,61	
7 Area a rischio	312,42			
Totale comparto ATA 1+2+3+4 + 5+ 6 + 7	26.654,04			

9) - Modalità erogazione compensi forfettari

Per l'erogazione dei compensi forfettari si veda la parte normativa.

10) - Compenso indennità di direzione al DSGA

Ai sensi della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 al DSGA compete la quota variabile dell'indennità di direzione, (art. 51 c. 4 CCNL 29.11.2007) €. 3.750,00

11) - Funzioni strumentali -

Considerati il Collegio dei Docenti in merito all'individuazione delle aree attribuite alle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 201/2022 si concordano le seguenti retribuzioni forfetarie.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
 ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
 LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE

Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635

Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO



FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (ART.33 CCNL 29-11-2007)		
N.	NOMINA	LORDO D .
		€ 3.642,46
1	Coordinamento-implementazione e Att. Pcto+supporto Monitoraggi. pcto/ptof	€ 350,00
2	Innovazione didattica-implementazione e monitoraggio progettualità PTFO	€ 787,50
3	Coordinamento procedure e monitoraggio fondi strutturali europei	€ 787,50
4	Coordinamento-implementazione e monitoraggio proced. Valutazione/autovalutazione	€ 612,50
5	Gestione Sito WEB-implementazione didattica multimediale	€ 562,46
6	Gestione Sito WEB-implementazione didattica multimediale	€ 542,50
		€ 3.642,46
	<i>ECONOMIE</i>	€ - 0,00

12) - Attività didattiche supporto alunni, corsi di recupero, approfondimento, potenziamento e altre attività. La ripartizione delle ore ipotizzate per corsi IDEI/sportello didattico potrà variare all'interno del budget, in relazione alle sopravvenute esigenze

ATTIVITÀ	ORE	IMPEGNO	NOTE
Corsi di recupero	300	15.000,00	€ 50,00/ora lordo
TOTALE	300	15.000,00	

13)- Altri incarichi e deleghe ai DOCENTI di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento

Tutti i seguenti compensi sono retribuiti al costo lordo dipendente di € 17,50



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE

"FRANCESCO SAVERIO NITTI"

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale

LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE

Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635

Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO



Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO (ART. 88 , comma 2, lettera lettera k)				
RIPARTIZIONE FONDI IN CONTRATTAZIONE				
BUDGET LORDO DIPENDENTI DOCENTI			€ 24.687,59	
DESCRIZIONE	ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	
COLLABORATORI D.S.	0	€ 17,50	€ -	
SOSTITUZIONE D.S.	60	€ 17,50	€ 1.050,00	
Responsabile Laboratori 1 Piano + Server	10	€ 17,50	€ 175,00	
Responsabile Laboratori piano T + Server	10	€ 17,50	€ 175,00	
Responsabile L. Scientifico	10	€ 17,50	€ 175,00	
Responsabile DSA-BES COORD. SETTORE	50	€ 17,50	€ 875,00	
Resp. Planning Timesheet annuale+ L..Sc.	60	€ 17,50	€ 1.050,00	
Resp. Comunicazione+corsi recupero/ pot	55	€ 17,50	€ 962,50	
Responsabile PDM/RAV	20	€ 17,50	€ 350,00	
Resp. Impianti sportivi + St.atleta	20	€ 17,50	€ 350,00	
Resp. Orientamento in uscita	20	€ 17,50	€ 350,00	
Resp. Orientamento in entrata	20	€ 17,50	€ 350,00	
Ref. Orient. H in entrata+ planning orario H	20	€ 17,50	€ 350,00	
Coordinatore sportello ascolto	5	€ 17,50	€ 87,50	
Referenti PCTO di indirizzo 6x8	48	€ 17,50	€ 840,00	
Resp. Accoglienza alunni	15	€ 17,50	€ 262,50	
Referenti Reg. elettronico 2x20	40	€ 17,50	€ 700,00	
Amministr. Rete+ ref. Concorsi doc. (2x10)	20	€ 17,50	€ 350,00	
Comm. Elettorale 2 doc.	20	€ 17,50	€ 350,00	
Ref. Form. Sicurezza alunni	20	€ 17,50	€ 350,00	
Capo Area 4 doc. x 5H	20	€ 17,50	€ 350,00	
Direttori di Materia 7 doc. x 2H	14	€ 17,50	€ 245,00	
Coordinatori quinte 8 doc. x 15H	120	€ 17,50	€ 2.100,00	
Coord. Altre classi 34 doc. x 10 h	340	€ 17,50	€ 5.950,00	
Segretari quinte 8 doc. x 5h	40	€ 17,50	€ 700,00	
Segretari altre classi 33 doc. x 3 H	99	€ 17,50	€ 1.732,50	
Comm. Graduatorie supporto DS (2 doc.)	38	€ 17,50	€ 665,00	
Coordinatore Ref COVID SCUOLA 1 doc	56	€ 17,50	€ 980,00	
Supporto a coord. COVID 2 doc	30	€ 17,50	€ 525,00	
Coord. Scuola prog. Citt. Costit. (1 doc)	50	€ 17,50	€ 875,00	
Prog. Digitale DID	10	€ 35,00	€ 350,00	
Progetto web tv (1 doc)	10	€ 35,00	€ 350,00	
Prog. Shoah + altri pr (2 doc)	20	€ 35,00	€ 700,00	
TOTALE ATTIVITA' DOCENTI			€ 24.675,00	
CORSI DI RECUPERO			€ 15.000,00	

16) - Formazione ed aggiornamento

I corsi di aggiornamento e/o formazione verranno svolti secondo quanto indicato nel PTOF dal Collegio sulla base della direttiva dirigenziale e del piano di formazione approvato. I soli corsi qualificati come obbligatori daranno diritto a compenso per i docenti che sforano le 40 ore di attività collegiali e/o a riposo compensativo.

17) - Verifica a fine anno scolastico

Entro 30 giorni dalla fine dell'anno scolastico il DS si impegna a fornire informazione successiva e dettagliata su ogni variazione che sia intervenuta su uno qualsiasi dei quadri presenti nel presente contratto.

18) - Riepilogo entrate ed uscite previste

DESCRIZIONE FONDO	FINANZIAMENTI + RESIDUI	DESCRIZIONE SPESA	IMPORTO TOTALE SPESA	RESIDUI
Parte comune Docenti FIS	39.687,59	Incarichi funzione docente	24.675,00	
		Corsi recupero alunni	15.000,00	
		Progetti FIS		
		Totale docenti parte comune FIS	39.675,00	Residuo FIS + 12,59
Funzioni strumentali	3.642,46		3.642,46	
Pratica Sportiva	2.560,96		2.560,96	
Totale Docente MOF	FIS + FF.SS + pr. sport		45.878,42	residuo 12,59
Docenti PCTO (ex ASL)		Attività di Pcto	6.054,34	Residui 24,87
Docenti MOF + Pcto			51.932,76	
Docenti ore eccedenti a.s 2020-21			2.760,28	
Valorizzazione docenti			10.309,40	
DOCENTI			65.002,44	
ATA	ATA		ATA	
Indennità di direzione DSGA +ff	4.753,60		3.750,00	
Sostituzione Dsga	500,00		500,00	
Incarichi specifici ATA	2.739,83		2.498,25	residuo 0,00
ATA parte comune	16.730,99	Straord + intensific. p.comune	16.997,50	Residuo 5,99
Totale ATA FIS	FIS+inc. specif+Dsga . Annoprecedente 18.107,00	Totale ATA FIS A.S.2020/21	23.745,75	Residuo ATA 5,99-0,17 = 5,82



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE

"FRANCESCO SAVERIO NITTI"

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale

LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE

Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635

Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO



ATA Area a Rischio	Finanziamento 312,42	Area a Rischio + residuo	312,42	0,00
ATA Pcto (ex Asl)	Finanziamento 2.595,87	Attività di supporto Pcto	2.595,87	
Totale generale ATA			26.654,04	

RIEPILOGHI SPESE

DESCRIZIONE	IMPORTI	PERCENTUALE
TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI	65.002,44	71%
TOTALE COMPLESSIVO ATA	26.654,04	29%
TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI ED ATA	91.656,40	99,94%
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	91.714,92	100%
DIFFERENZA NON IMPEGNATA	58,52	0,06%



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"
 ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
 Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
 LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
 Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
 Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
 40° DISTRETTO SCOLASTICO



PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Natura premiale della retribuzione accessoria

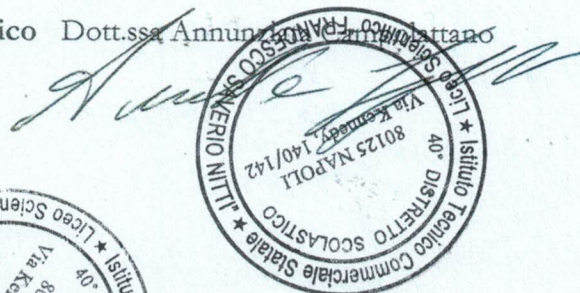
1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti ed attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di insufficiente erogazione del servizio (docenti e ATA), ossia di mancata corrispondenza tra i risultati attesi e la prestazione di fatto svolta dal lavoratore, in virtù degli obblighi derivanti dalla qualifica datoriale e di responsabile risorse umane, il Dirigente, valutata la qualità della resa lavorativa potrà operare una decurtazione compresa tra il 25% e comunque non superiore al 60% sulle somme previste come corrispettivo per i compiti assegnati al lavoratore di cui alla presente contrattazione.
4. In caso di mancata erogazione della prestazione per qualsivoglia motivazione non verrà corrisposto alcun compenso al lavoratore, per gli incarichi conferiti di cui alla presente contrattazione.

5. Art. 2 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annunziata Di Battano



I rappresentanti sindacali di Istituto RSU 2021-22

CISL SCUOLA

Prof.ssa De Rosa Maria Rosaria

CGIL SCUOLA

A.T. De Nicolais Alessandro

GILDA/UNAMS

prof.ssa Zocchi Ivana





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE

"FRANCESCO SAVERIO NITTI"

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale

LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE

Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635

Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO



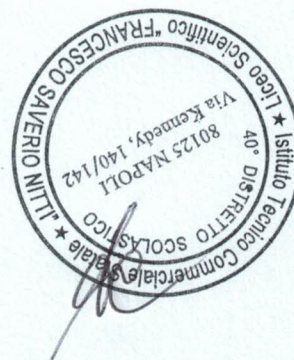
Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

I rappresentanti sindacali di Istituto RSU 2021-22

CISL SCUOLA Prof.ssa MariaRosaria De Rosa (firmato)

UIL SCUOLA A.T. De Nicolais Alessandro (firmato)

GILDA/UNAMS prof.ssa Zocchi Ivana (firmato)



T.A.S. – TERMINALI ASSOCIATIVI SINDACALI

comunicati dalle OO.SS. per la contrattazione

CISL/SCUOLA non è comparso nessuno

FLC/CGIL “

GILDA/UNAMS “

SNALS Confsal “

UIL/SCUOLA

È LENA COSTABILE *(signature)*