



Istituto Superiore "Francesco Morano"
Via Circumvallazione Ovest - 80023 - CAIVANO (NA) Tel. 0818343113
Sito web: www.ismorano.edu.it PEC: nais119003@pec.istruzione.it

A.S. 2020/2021

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
prot. n. 4048/1.3.b del 30 Novembre 2020

L'anno 2020, Lunedì 30 Novembre 2020, alle ore 12:30, presso l'Istituto Superiore "F. Morano" - sede centrale, viene sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto tra:

LA PARTE PUBBLICA

rappresentata dal Dirigente Scolastico **prof.^{ssa} Eugenia Carfora**

E LA PARTE SINDACALE TERRITORIALE PRESENTE

Le Organizzazioni Sindacali Territoriali sono state regolarmente convocate in data

- 17 novembre 2020, prot. n. 3871/1.3.b, con l'incontro tenutosi lunedì il 23 novembre 2020;
- in data 24 Novembre 2020, prot. 3976/1.3.b, con l'incontro tenutosi lunedì 30 Novembre 2020.

Destinatari	Firma	Data
OO.SS. territoriali	assenti	23 e 30 novembre
RSU		
Snals		30 Novembre 2020
Federazione UIL scuola rua Campania		
CISL, scuola		



Premessa

Nel rispetto della normativa vigente e al fine di consentire la gestione regolare della scuola anche in questo particolare momento storico, Covid19, si definisce il quadro **normativo**, nel rispetto del P.T.O.F. (a seguito della legge 107/2015) e della valorizzazione delle professionalità della comunità scolastica fortemente fluttuante e precaria. Si evidenzia che a seguito della razionalizzazione scolastica (delibera di G. R. – 8 febbraio 2013), il già Istituto I.T. I. “Morano” di Caivano veniva trasformato in Istituto Superiore come da intestazione, acquisendo il seguente codice meccanografico NAIS119003 e con l’implementazione di due nuovi indirizzi: Servizi per l’enogastronomia e l’ospitalità alberghiera e sistema moda; quest’ultimo indirizzo, non avendo avuto riscontro veniva soppresso come da registrazione agli atti amministrativi nell’a.s. 2014/2015. Intanto, il 1 Settembre 2013, l’Istituto, nella sua complessità, di cui trattasi veniva trovato in condizioni di **degrado significativo**, in ordine alla gestione organizzativa e didattica nonché contabile. A seguito della messa in essere di specifica task force, con esiti positivi in progress, ci si attivava per essere autorizzati all’insediamento della sede dedicata all’IPSEOA (a partire dal giorno 8 aprile 2014) e nell’a.s. 2016/2017 ci si attivava per ottenere l’ITAS, agraria, agroalimentare e agroindustria, art. produzioni e trasformazioni avviato nell’a.s. 2017/2018.

Cronologia degli atti di indirizzo del Dirigente Scolastico
22 Settembre 2015, decreto n.2, conferma per l’a.s. 2016/2017 (C.D. n.3 del 21 ottobre 2016, punto n. 6 e C.I. n. 2 del 21 ottobre 2016, punto n. 6)
13 Settembre 2017, decreto n. 1 , ovvero rimodulazione del precedente.
11 Settembre 2018, decreto con il n. 118.
9 Settembre 2019, decreto n. 30.
1 Settembre 2020, decreto n. 101
1 Settembre 2020, decreto straordinario a seguito del Covid 19, n.102

Precisazioni: per l’organizzazione del personale **tutto** e dei **servizi** si rimanda al decreto legislativo 165/2001, art. 5 e successive modifiche ai sensi dell’art.34 del decreto legislativo 150/2009 comma 2.

Relazioni sindacali a livello dell’istituzione scolastica

Si rimanda a quanto previsto dall’art. 6 del CCNL del 29/11/2007 e al contratto **2016/2018** e successive indicazioni e ad ogni buon fine, nell’ottica di collaborazione proficua, si rammenta quanto segue:

Materie di informazione preventiva annuale:

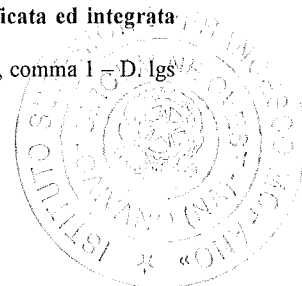
1. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle provenienti di fonte non contrattuale;
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento;
5. utilizzazione dei servizi sociali;
6. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
7. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed Ata ai plessi – si rimanda alla circolare prot. n. AOODGPER6900 DEL 1 Settembre 2011-;
8. Criteri di attuazione della normativa in materia di sicurezza;

Materia di informazione successiva

1. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
2. verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto sull’utilizzo delle risorse;
3. tutte le materie oggetto di contrattazione

Materie di contrattazione integrativa:

1. **modalità di utilizzazione** del personale docente in rapporto al piano dell’offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ata in relazione al relativo piano delle attività formulate dal dsга – sentito il personale medesimo;
2. **criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali ai sensi della Legge n. 146 / 1990 – modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000;**
3. **criteri per la ripartizione del F.I.S.** e per l’attribuzione dei compensi accessori nel rispetto dell’art. 45, comma 1 – D. lgs



- 165/2001 al personale docente , educativo ed ata; compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
4. **criteri di individuazione del personale tutto da utilizzare nelle attività con il F.I.S.**

Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il DSGA su esplicito invito del Dirigente Scolastico. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica rispetterà il contratto 2016/2018 (salvo quanto non modificato e riferito al contratto precedente).

Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento: personale a tempo indeterminato e successivamente il personale con contratto a tempo determinato; personale che riveste incarichi inerenti il P.T.O.F., in orario di servizio.

Utilizzazione dei Servizi Sociali: utilizzando gli strumenti negoziali previsti dal nuovo regolamento di contabilità (Decreto del 28 Agosto 2018,, n. 129, in sostituzione del D.I. 44/2001) si ricorrerà a stipulare convenzioni con aziende, esercizi commerciali (società sportive, associazioni professionali e socio-ricreative), istituti di credito, compagnie assicurative che per consentire ai lavoratori dei vantaggi particolari, sfruttando la capacità negoziale.

Comunicazioni sindacali ed accesso agli atti.

1. La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curati dalla RSU.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO. SS., tramite o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale web a cura dell'Amministrazione.
4. Ad ogni O.S. che ne faccia richiesta sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite e mail.
5. La RSU può usufruire, per attività sindacale, degli strumenti di comunicazione (fotocopiatrici, computer, intranet, internet, telefono) di proprietà della Scuola.
6. Alla RSU viene concessa specifica bacheca allocata al piano terra nel corridoio sinistro.
7. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copie degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 2 giorni dalla richiesta.
8. Le RSU e i sindacati territoriali, **su delega degli interessati**, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti nel rispetto della normativa vigente Legge 241/90 e successive integrazioni.

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali.

Per l'anno scolastico 2020/2021, in presenza di **143** dipendenti in organico di diritto (115 docenti e n. 28 ata): in **servizio** di ruolo sono pari a n. **81** unità (docenti n. 62; Ata n.19). Pertanto, il monte ore dei Permessi Retribuiti previsto per la RSU è di **34 ore e 42 minuti** (25 minuti e 30 secondi ad unità) che verranno utilizzate dai componenti della RSU, **secondo la ripartizione da loro stessi stabilita e da comunicare al Dirigente Scolastico.**

La richiesta di permesso andrà presentata dalla RSU al Dirigente preferibilmente con **almeno 2 giorni lavorativi di anticipo.**

Ai membri della RSU designata come Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza spettano ulteriori 40 ore; per espletare tale compito, l'utilizzazione di detti permessi avverrà dietro richiesta scritta che lo stesso invierà al Dirigente Scolastico con **almeno 2 giorni lavorativi di anticipo.**

Assemblee in orario di lavoro

1. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel 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 e successive integrazioni;
 - 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;
2. 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, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto **web**. **Contestualmente il Dirigente**



Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, via web, al fine di accogliere in forma scritta (web) la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, che è obbligatoria.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe di appartenenza.
5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. 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.
6. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.
7. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
8. 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 nello svolgimento delle lezioni.
9. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi **all'inizio o al termine** delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
10. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Il Diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90; quindi per lo sciopero del suddetto personale va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo l'eventuale sostituzione.
4. Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente nella scuola o plesso di appartenenza in tempo utile 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.

AREA DOCENTI

L'orario settimanale di insegnamento, definito contrattualmente in 18 ore, si svolgerà esclusivamente: nel periodo delle lezioni fissato dal calendario scolastico; in **modo flessibile**, in non meno di cinque giorni la settimana. In caso di giorno **libero** del docente, giacché retribuito e trattandosi di mera espressione di **una organizzazione flessibile della didattica**, è considerato **giornata lavorativa a tutti gli effetti, come da norma**.

Il rispetto dell'orario sarà accertato mediante apposizione di firma sul foglio di presenza (giornale generale) e sul registro di classe (on line) che costituiscono atti documentali come da norma vigente. **La fruizione dei permessi brevi** farà riferimento al contratto vigente; le uscite per servizio debbono **preventivamente** essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Per eventuali assenze nelle riunioni dei consigli di classe e nel Collegio dei Docenti (anche ricadenti nel giorno libero) sarà applicata la **normativa vigente** nel rispetto delle competenze del ds.

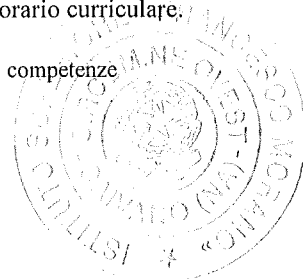
Le ore, non programmate vanno utilizzate, in caso di necessità, su circolare del Dirigente Scolastico. **Per l'esplicazione delle attività di insegnamento** e di quelle funzionali all'insegnamento si rimanda a quanto già previsto per norma.

Le attività si realizzeranno nel rispetto degli obiettivi contenuti nel P.T.O.F., **di quanto esplicitamente proposto nel Collegio Docenti e verificato nel C. di Istituto**, con i vincoli di competenza di quest'ultimo; i percorsi che si terranno in orario extracurriculare, si realizzeranno: non prima di 30 minuti dopo la fine delle attività didattiche, salvo casi straordinari.

Per le attività di non insegnamento: esse si realizzeranno nel rispetto degli obiettivi contenuti nel P.T.O.F., **di quanto esplicitamente proposto e verificato nel Collegio Docenti**, in orario non coincidente con l'orario curricolare.

Criteri di individuazione del personale per le attività retribuite dal F.I.S. ed orario:

- curriculum con indicazione di titoli culturali, professionali e scientifici; esperienza pregressa certificata; competenze



certificate; formazione certificata; disponibilità, con priorità del personale non destinatario di beneficio della 104/92 non programmabile rispetto ai premessi previsti.

Criteri di individuazione del personale per le attività retribuite con Fondi Europei, Regionali, Enti Territoriali, altri organismi:

- curriculum con indicazione di titoli culturali, professionali e scientifici; esperienza pregressa certificata; competenze certificate; formazione certificata; disponibilità, con priorità del personale non destinatario di beneficio della 104/92 - non programmabile rispetto ai premessi previsti.

Precisazioni:

- **si realizzerà la valutazione dei titoli** – tramite commissione, da costituire con componenti non coinvolti nella candidatura - solo in caso di più concorrenti per lo stesso incarico;
- **in caso di risorse vincolate per tipologia di professionalità e di retribuzione di progetti specifici (FSE, Regionali, Enti Territoriali, Altri Organismi) si procederà a realizzare bandi interni (FSE) o individuazioni direttamente negli OO.CC. per percorsi sostenuti da altre fonti;** le ratifiche dei nominativi saranno puntualmente veicolate tramite circolari.
- **vista anche la fluttuazione del personale e del consistente numero di supplenti annuali e non,** sarà preferita la scelta di candidati anche a tempo determinato e disponibili.

AREA ATA

Orario settimanale: 36 ore continuative flessibili. Turnazione di orario antimeridiano e pomeridiano in ordine al piano dell'offerta formativa.

Collaboratori Scolastici: n. 18 unità di cui n. 4 in organico di fatto. Sede Centrale n. 11 unità. Sede Succursale n. 7 unità. In caso di necessità la distribuzione sarà rimodulata in itinere.

Assistenti Amministrativi: n. sette unità in organico di diritto e una unità in organico di fatto; orario flessibile in orario antimeridiano e pomeridiano.

Criteri di individuazione del personale per le attività retribuite con il F.I.S.: disponibilità; esperienza pregressa certificata; competenze certificate;

Criteri di individuazione del personale per le attività retribuite con Fondi Europei, Regionali, Enti Territoriali, altri organismi (da trattare il monte ore per ata): disponibilità; esperienza pregressa certificata; competenze certificate.

La percentuale di ore da destinare al personale ATA, sarà vincolata alle reali necessità dei percorsi, eventualmente, anche con sequenza contrattuale.

Precisazioni:

- **in caso di instabilità del personale** sarà preferita la scelta di candidati anche a tempo determinato e disponibili.

Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive: a seguito di predisposizione organizzativa del ds, con informativa nel Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Sostituzione dei colleghi assenti

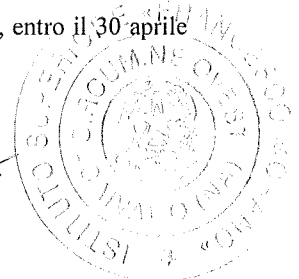
Per i Collaboratori Scolastici: per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, in caso di assenza del collega per malattia o per altri motivi, ad eccezione delle ferie, le mansioni nel reparto saranno assorbite da tutto il personale in servizio. La vigilanza sarà assicurata dai colleghi preposti ai reparti limitrofi.

Per gli Assistenti Amministrativi: l'eventuale sostituzione delle unità assenti sarà disposta direttamente dal DSGA. Per tutti i profili il compenso in questione verrà erogato fino alla concorrenza delle risorse a tale scopo destinate. L'eventuale eccedenza verrà invece recuperata, se necessario, con riposi compensativi.

Piano delle ferie: entro il **30 Aprile** di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale **ATA**, in applicazione di quanto stabilito da contratto vigente.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a) nei mesi di luglio ed agosto i **collaboratori scolastici** debbono assicurare la presenza di n. 8 e 6 unità, rispettivamente nel mese di luglio ed agosto; fino alla fine degli esami di STATO. La presenza minima è fissata in **n. 7 unità**. Tale predisposizione sarà condizionata dalla posizione giuridica del personale reale in servizio a causa della fluttuazione.
- b) gli Assistenti Amministrativi debbono garantire la presenza minima di **quattro unità** (fino al termine degli Esami). Tale predisposizione sarà condizionata dalla posizione giuridica del personale reale in servizio, a causa della fluttuazione.
- c) al 31 agosto di ogni anno, tutto il personale deve aver fruito dell'intero periodo di ferie spettanti. Per il personale con contratto a tempo indeterminato il rinvio di periodi di ferie **sarà disposto solo su decreto del Dirigente Scolastico con la specifica motivazione.**
- d) Le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 31 dicembre solo per motivazioni specifiche, entro il **30 aprile** dell'anno successivo, prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.



Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale, concedendo, alternativamente, i mesi di luglio ed agosto e garantendo i **15 giorni lavorativi consecutivi**. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire **solo per straordinarie e motivate** (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.

Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno **tre giorni** rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali/ familiari **circostanziati**, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico, per e mail.

Rilevazione delle presenze.

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali. Ogni transito in entrata ed in uscita dall'Istituto, sia per ragioni di servizio che personali, deve essere registrato con il budget allestito a partire dall'a.s. 2014/2015 e rientrante nella task force di ottimizzazione dei servizi. La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Direttore SGA, nei modi ritenuti più funzionali. Ritardi sull'orario di entrata o anticipi sull'orario di uscita eccedenti tale fascia dovranno essere recuperati per l'intera durata della mancata prestazione. Le richieste relative all'adattamento dell'orario di lavoro per esigenze personali vanno presentate per iscritto all'inizio dell'anno, in modo che possano essere prese in considerazione nella predisposizione dell'orario e del piano delle attività. E' possibile presentare richieste di variazione in corso d'anno per intervenute esigenze, sempre nel rispetto delle necessità di organizzazione generale. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, accoglie la richiesta o, con provvedimento motivato da ragioni di servizio, la respinge entro 7 giorni dalla data di presentazione.

Entro il giorno 15 di ogni mese, al personale ATA sarà consegnato il prospetto riepilogativo della situazione delle ore prestate in più ed in meno nel mese precedente. In tale prospetto le ore in più ed in meno concorreranno a formare un unico totalizzatore. La fruizione di permessi da parte di personale che ha accumulato ore di straordinario, comporta, al termine dell'anno scolastico, la automatica compensazione tra gli elementi positivi e quelli negativi.

Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici

Area Assistenti Amministrativi: il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA e dei criteri sopra indicati, assegnerà fino a **n. 2 incarichi specifici**: per le seguenti attività: sistemazione pratiche sensibili, dematerializzazione, supporto al didattica; supporto al DSGA per emergenze.

Art.7 CCNL 2003/2005 – poi art. 50 del CCNL 29/11/2007 e poi nel rispetto del contratto 2016/2018 :

Area Collaboratori Scolastici: usufruiscono di tale compenso **n. 0 unità** (riconoscimento economico pari a 600,00 euro annui).

Precisazioni anche in assenza dei beneficiari si evidenzia che agli assegnatari di tale articolo, **in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo**, andavano assegnati **ulteriori e più complesse mansioni** concernenti **l'assistenza agli alunni diversamente abili** - (allegato 6 punto 4 lettera b del CCNI e tabella D ultimo capoverso – nota prot. n. 3390/2001 – Intesa MIUR- OO.SS del 9/11/2001 e come previsto dall'articolo 50 e dall'allegato 7 del CCNI 98-01) - **e all'organizzazione degli interventi di primo soccorso**. **In caso di rinuncia** - come previsto per norma – andava attivata la procedura di merito.

Nel pieno rispetto delle necessità della scuola, con il fondo FIS: si conviene affidare gli incarichi appresso **indicati**: assistenza ad alunni diversamente abili nel rispetto della patologie certificate ASL (affidamento specifico di alunni); azioni di pronto soccorso; azioni di prevenzione incendi; verifica giornaliera efficienza porte di emergenza e compiti connessi al piano di evacuazione.

Area Assistenti Tecnici: n. 0 unità, ex art. 7, oggi art. 50 del CCNL 29/11/2007, (riconoscimento economico pari a 1.200,00 euro annui).

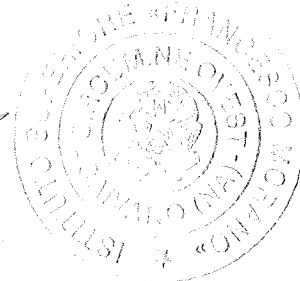
Area Assistenti Amministrativi: n. 0 (riconoscimento economico pari a 1.800,00 euro annui). Pertanto, si provvederà ad individuare figura di supporto al dsga, con specifiche competenze.

1. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali ai sensi della Legge n. 146/1990 – modificata ed integrata dalla Legge n. 83/2000;

Contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

Le prestazioni indispensabili del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, dell'allegato al CCNL sono individuate come segue:

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
 - due assistenti amministrativi, per le attività di natura amministrativa
 - due collaboratori scolastici, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami di Stato é necessaria la presenza di:
 - tre assistenti amministrativi;



- tre collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
3. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero comporti ritardi nel pagamento della retribuzione è necessaria la presenza del direttore SGA;
- di due assistenti amministrativi;
 - di tre collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Il Dirigente Scolastico, svolta la procedura prevista, individua il personale da includere nel contingente, tenendo conto dei nomi di coloro che, formato il contingente, nei casi precedenti hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero.

Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico e a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra essi, la R.S.U. designa un altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si fa riferimento al contratto vigente.

Criteri di ripartizione del F.I.S.

Per l'attribuzione dei compensi accessori nel rispetto dell'art. 45, comma 1 – D. lgs 165/2001 al personale docente, educativo ed Ata si è tenuto conto:

- del piano dell'offerta formativa;
- del **piano annuale** delle attività, regolarmente deliberato dal collegio dei docenti, in data 1 Settembre 2020, con socializzazione in data 18 settembre 2020, prot. n. 2781/1.1.h;
- della nota Ministero prot. n. 2372 del giorno 30 Settembre 2020;
- della relazione del dsga del 16/10/2020, prot. n 3280/1.3.b;
- della relazione del dirigente scolastico, del 17 Novembre 2020 prot. 3870/1.3.b
- dell'opportunità di realizzare la ripartizione completa dei fondi previsti, realizzando nota sugli incarichi, ovvero "vincolati al reale finanziamento da parte del Ministero, tenendo conto del **peso ponderale** degli incarichi stessi, tenendo conto degli obiettivi prefissati anche con particolare riguardo alla sostituzione del DS durante le ferie estive e allo svolgimento di incarichi specialistici (a cura dei collaboratori).

Dati Tecnici

- Personale in organico di diritto: Docenti n. 115 + 28 ATA (compreso il Dsga) = 143. Beneficiari della legge 104/92: **n. 2 docenti , ATA= 1**
- **Classi autorizzate in O.D. = n. 47 (ITI = 28: IPSEOA = 19)**
- Fondo FIS a.s. 2020 /2021, a lordo dipendente: euro **67.847,79**
- Fondo Fis economie 2019/2020: euro 4.555,00;
- Fondo Fis con economie : euro 72.402,79;
- Quota da detrarre per dsga: euro 5.040,00;
- Quota da detrarre per sostituire il dsga: euro 328,00;
- Fondo di riserva: euro 8.000,00;
- Fondo presentato per la ipotesi della contrattazione: euro 59.034,79.

Funzioni Strumentali:

- Fondo a.s. 2020/2021: euro 4.700,67;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 0,00;

Ore eccedenti:

- Fondo a.s. 2020/2021: euro 4.167,56;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 16.933,58;

ATA Incarichi specifici:

- Fondo a.s. 2020/2021: euro 3.082,31;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 0,00;

Informativa sul altri fondi

Pratica Sportiva

- Fondo a.s. 2020/2021: euro 3.030,03;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 2.953,19;

Aree a rischio

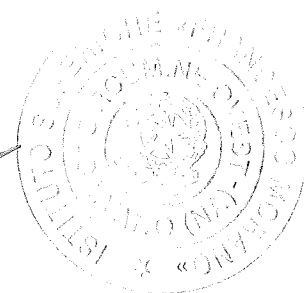
- Fondo a.s. 2020/2021: euro 950,96;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 16,15;
- **Totale euro = 967,11**

Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento:

- Fondo a.s. 2020/2021: euro 16.560,01;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 1.437,48

Handwritten signature

Handwritten signature



- Totale disponibile = euro 17.997,49

Bonus di merito, ai sensi della legge 107/2015, comma 127

- Fondo a.s. 2020/2021: euro 15.030,45;
- Economie a.s. 2019/2020: euro 0,00;

Progetti FSE	n. moduli e codice	fondi area gestionale gestionali	% ata
Work abroad	1 - 114	6.246,00	
F@re impres@	2 - 288	4.164,00	
Kit scuola	1 - 449	10.705,88	
Inclusion and integration	5 - 450	10.410,00	
Una scuola per tutti	5 - 338	10.410,00	
I magnifici 7 -2° Ed.	7 (35)	14.574,00	

COMPENSI CONTRATTATI

Risorse contrattate: euro 59.034,79 + 16.933,58 da area ore eccedenti	Totale euro 75.968,37
Quota docenti = 75%	euro 56.976,28 (di cui quota accantonata euro 1.116,28)
Quota ATA= 25%,	euro 18.992,09 (di cui quota accantonata euro 1.589,09)

Vedere Tabella A Docenti e tabella B ATA

Nota per le Attività di insegnamento su progetti extracurricolari = previste n. ore 150 (9,21 % € 35,00 ad ora + circa 32 ore per ulteriore progetto Covid 19 permettendo). Il numero delle proposte sono state condizionate dal Covid 19 e dalla significativa precarietà del personale.

La sezione dei percorsi extracurricolari rappresenta per la Scuola un'area speciale atta a potenziare, prioritariamente, le lacune delle discipline di indirizzo e scoprire le capacità latenti delle studentesse e degli studenti per prevenire e ridurre la dispersione scolastica in **presenza**. Per tali attività si è tenuto conto: delle professionalità presenti nella Scuola e delle reali disponibilità, delle potenzialità dei laboratori allestiti e **riorganizzati**; delle motivazioni e capacità di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

Con il fondo di riserva (8.000,00), atteso il rientro in presenza delle studentesse e degli studenti, potrà essere utilizzato per ulteriori progetti da deliberare dagli OO.CC. Le esperienze a distanza saranno utilizzate solo come piano B e per specifiche iniziative.

Funzioni Strumentali

Il Collegio dei Docenti ha individuato n. sei unità. Fondo assegnato € 4.700,67.

Monte ore 268,6 circa a € 17,50 ad ora, da disporre x Sei unità + n. 120 ore da rilevare da fis con ripartizione sempre x 6 unità. La ripartizione terrà conto del peso ponderale delle attività e degli obiettivi raggiunti.

Tabella B: Area A.T.A:

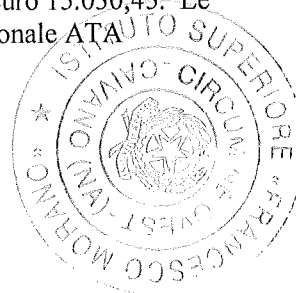
(Assistenti Amministrativi e Tecnici - Collaboratori Scolastici

Il Compenso delle colonne a/b/c/d/e sarà condizionato dal raggiungimento degli obiettivi e in proporzione alle assenze.

In caso di non disponibilità a realizzare straordinario da parte di tutti i destinatari, il budge potrà essere implementato e riconosciuto a coloro che effettivamente presteranno le attività straordinario.

Progetti F.S.E., quota ATA: vedere Tabella B

Bonus di merito, ai sensi della legge 107/2015, comma 127: i fondi risultano pari ad euro 15.030,45. Le risorse sono state così ripartite 75% per i docenti (euro 11.272,84) e il 25% per il personale ATA



(3.757,61). Per il personale ATA sono previste attività oltre l'orario ordinario mirate alla risoluzione di pratiche miranti al miglioramento dell'offerta formativa (area digitalizzazione e risoluzione di casi sensibili e al decoro strutturale e strumentale). **I criteri** per la valorizzazione dei docenti e del personale ATA sono demandati al comitato di valutazione

Area Informativa altri fondi

Ore eccedenti personale docente

Il budget disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti è di seguito indicato

Ore eccedenti per le sostituzioni
a.s. 2020/2021= 4.167,56

Attività di avviamento alla pratica sportiva: l'Istituto ha formalmente deliberato, per l'a.s. 2020/2021, l'adesione ai giochi sportivi studenteschi in seno agli Organi Collegiali: la disponibilità è di euro 3.030,03 + economie euro 2.953,19. L'attività sarà puntualmente programmata, covid 19 permettendo.

Area a rischio, a forte processo immigratorio ed emarginazione scolastica CC.N.L. 7/8/214: di euro 967,11: le risorse saranno utilizzate per la realizzazione di specifico sportello ascolto per ore 27 circa a 35 euro ad ora

Area a rischio art. 9 del CCNL Comparto Scuola: la scuola a causa della cospicua fluttuazione del personale e della significativa presenza di precari non ha aderito all'iniziativa.

Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento: risorse pari ad euro 17.997,49, saranno utilizzate per la realizzazione di percorsi sia per l'ITI che per l'IPSEOA

Orientamento in uscita classi IV e V: fondi euro 1.048,12. Le risorse saranno utilizzate per la realizzazione di percorsi sia per l'ITI che per l'IPSEOA

Dichiarazione del Dirigente Scolastico per il fondo FIS

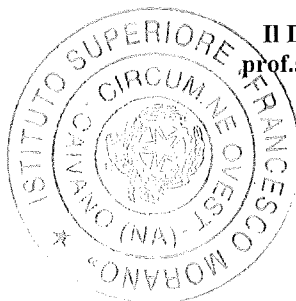
Tale contratto è vincolato a quanto previsto dal Decreto Legislativo 165/2001 – art. 40 e 40 bis e successive integrazioni. È rispettoso della nota ministeriale nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 2372 del giorno 30 Settembre 2020.

Il presente contratto sarà sottoposto al controllo contabile del DSGA, con formalizzazione di relazione tecnica, mentre il Dirigente Scolastico realizzerà relazione finale **illustrativa**.

Infine, visto il reale finanziamento, si condivide che in caso di ulteriori risorse disponibili si realizzerà sequenza contrattuale per l'accantonamento per l'a.s. **2021/2022**.

Nota finale: in caso di eventuale riduzione del fondo contratto, le erogazioni saranno decurtate in proporzione degli incarichi.

Allegati tabella A Docenti e Tabella B ATA



Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Eugenia Carfora

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Tabella A

Istituto Superiore "F. Morano" L. tà P.co Verde, Caivano (NA)

Ipotesi di contratto di istituto a.s. 2020/2021, firma 30 novembre 2020, prot. n. 4048- 1.3.b

Risorse contrattate	75.968,37				Annotazioni
Quota Docenti = 75 %	56.976,28				

	Tipologia incarico	n. destinatari	% impegnata	n. ore	costo orario	
1	Coord. di classe	47	23,94	690	17,5	
2	Allestimento pfi	13	2,25	65	17,5	
3	Coord ed civica	2	0,52	15	17,5	
4	Implementazione attività funzioni strumentali	6	4,15	120	17,5	
5	I collab del ds anche sost. periodo estivo + inc spec.invalsi, prove parallele,simulate, monit e animatore digitale	1	6,74	195	17,5	
6	II collab del ds anche sost periodo estivo	1	5,36	155	17,5	
7	linc. spec: invalsi, parallele, simulate, moniti, coord dipart	1	0,86	25	17,5	
8	Resp sede ipseoa, resp organizzazione per pcto e qualifiche prof. Esterne	1	4,32	125	17,5	
9	Resp organiz e progettuale x didattica ordinaria ed integrata	1	2,94	85	17,5	
10	elaborazione orari ordinari e straordinari e supporto per organici	1	1,73	50	17,5	
11	resp organiz e progettuale x didattica emergenziale disp. Bullismo , ciberb. Citt. e pari opportunità+ supporto funzionalità didattica	1	4,32	125	17,5	
12	Staff x PCTO	2	2,42	70	17,5	
13	Ref GLI e PAI	2	2,42	70	17,5	
14	Supporto ai coord IPSEOA	1	1,04	30	17,5	
15	Ref. sito web e registro on line	1	4,15	120	17,5	
16	Ref. ling. Comunitarie	2	0,69	20	17,5	
17	Eventi IPSEOA - progettazione e coordinamento	3	1,38	40	17,5	
18	Prog. Fesr,	1	2,07	60	17,5	
19	Ref. viaggio istr. e visite guidate anche in remoto	2	1,04	30	17,5	
20	eventi con utilizzo dei laboratori didattici IPSEOA		2,77	80	17,5	il n. dei docenti sarà realizzato a consuntivo
21	Ref covid 19	4	2,07	60	17,5	
22	ref. cord compiti	2	1,38	40	17,5	
23	Candidature fse e altro	1	2,07	60	17,5	
24	Team x DDI x amministratori piattaforme web	4	4,15	120	17,5	
25	Team pnsd	6	3,11	90	17,5	
26	Coord. sportello psicologico esterno e iniziative di prevenzione con enti esterni	2	1,04	30	17,5	
27	Coord dei dipartimenti	16	5,53	160	17,5	
28	Attivazione eccl	1	0,35	10	17,5	
29	Tutoraggio x doc. neo imm. ruolo	4	1,45	42	17,5	
30	Partecipazione a concorsi con premiazione nei primi tre posti		1,38	40	17,5	il n. dei docenti sarà realizzato a consuntivo
31	Ufficio tecnico: attività straordinarie assist. tec, ai pc e lim	1	2,42	70	17,5	
			88,83			
	Progetti					
1	Sportello help 1	1		30	35	
2	Scacchi che passione 3	1		30	35	
3	Certificazione eccl	1		30	35	
4	Esprimersi attraverso il teatro e la musica 3	1		30	35	
5	Imparare disegndo al computer - autocad-	1		30	35	
			9,21	150	35	
	Quota accantonata x progetti di emergenza		1,96			1.116,28

Il compenso sarà condizionato dal raggiungimento degli obiettivi e anche dalla registrazione delle assenze

Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Eugenia Carfora

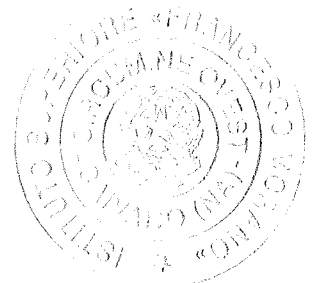


Tabella B

Istituto Superiore "F. Morano" L. tà P.co Verde - Caivano (Na)											
Ipotesi di contratto di istituto a.a. 2020/2021, firma 30 novembre 2020, prot. n. 4048-1.3.b											
Risorse contrattate	euro	75.968,37									
Quota ATA = 25 %		18.992,09									
			A	B	C	D			E		
unità	Risorse contratte 25%	euro	Ore di straordinario previste	Flexibilità orario pomeridiano + intensif. area sicurezza + esigenze x alunni div. abili	Intensificazione x uscite straordinarie e improvvisate esigenze	Area comunicazione social: valorizzazione dell' offerta formativa	attività piattaforme web	tot ore previste	costo orario	Risorse x incarichi specifici n. destinati	ore previste
		€	18.992,09							3.082,32	
8	Assistenti Amministrativi (25,58 %)		187	120				307	14,5	25%	2 53
8	Assistenti Tecnici (25,58%)		137	80		60	30	307	14,5	30%	3 65
						x 1 unità	x 1 unità				
18	C.S. (48,84%)		450	180	50			680	12,5	45%	6 111
					x una unità						
	Fondo programmato	€	17.403,00								
	Fondo accantonato per emergenze progetti	€	1.589,09								
		€	18.992,09								
Il compenso delle colonne a/b/c/d sarà condizionato dal raggiungimento degli obiettivi e in proporzione alle assenze											

Progetti FSE	n. moduli e codice	fondi area gestionale gestionali	% ata
Work abroad	1 - 114	6.246,00	18
F@re impres@	2 - 288	4.164,00	32
Kit scuola	1 - 449	10.705,88	33
Inclusion and integration	5 - 450	10.410,00	21
Una scuola per tutti	5 - 338	10.410,00	21
I magnifici 7 -2° Ed.	7 (35)	14.574,00	33

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Eugenia Carfora

