



ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

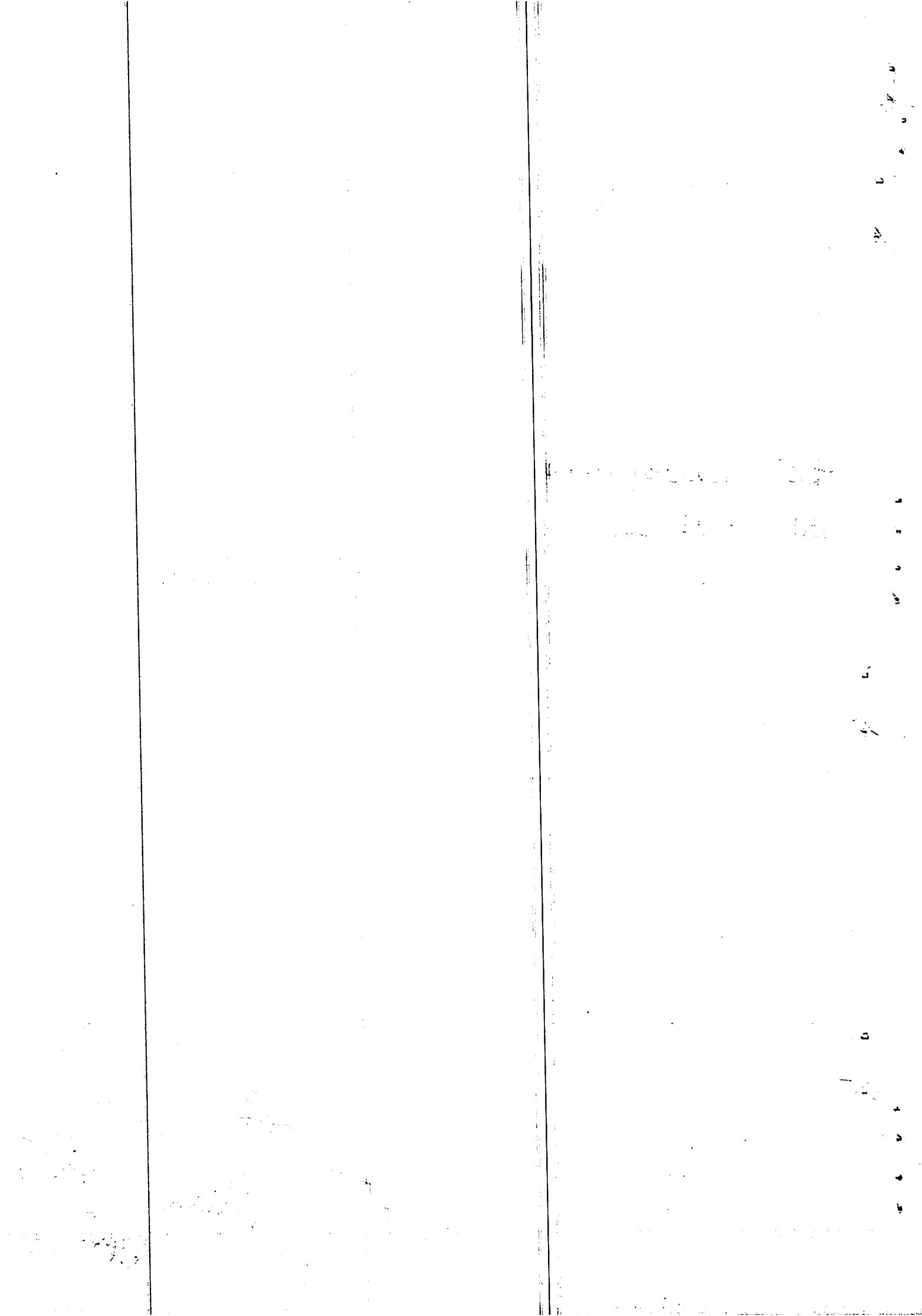
Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAic822200T
e-mail - naic82200t@istruzione.it

Prov. 16609/02-1P

del 18.12.2020

CONTRATTO ISTITUTO A.S. 2020-21

[Handwritten signatures and initials in black ink, appearing to be signatures of officials or staff members]

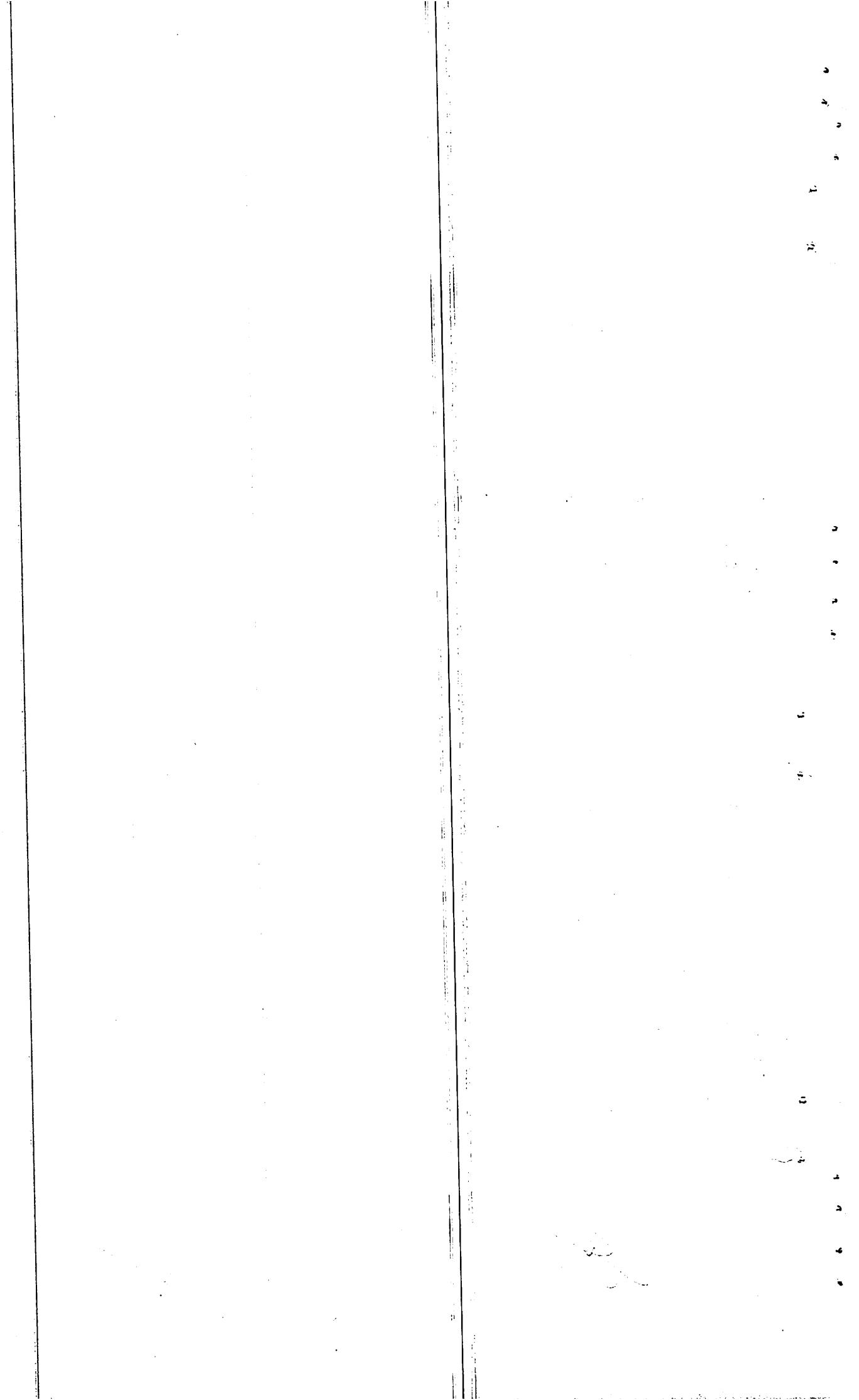




ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAVOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

Art. 27	Ore eccedenti personale docente
Art.28	Collaborazione plurime del personale docente
Art. 29	Prestazioni aggiuntive l'orario di servizio e collaborazioni plurime del personale ATA
Art.30	Partecipazione attività di formazione personale docente ed ATA
TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	
Art.31	Servizio di Protezione e Prevenzione (S.P.P.)
Art.32	Rimozione dei fattori di rischio
Art.33	Formazione
Art.34	Assemblee
Art.35	Espletamento delle funzioni del R.L.S.
Art.36	Sicurezza impianti
TITOLO OTTAVO - - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	
Art. 37	Risorse
Art.38	Attività finalizzate
Art.39	Conferimento degli incarichi
Art.40	Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
TITOLO NONO - - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	
Art.41	Ripartizione F.I.S.
Art.42	Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta formativa
Art. 43	Ore Eccedenti
Art. 44	Incarichi specifici del personale ATA
Art. 45	Funzioni miste personale ATA
Art. 46	Liquidazione competenze personale docente ed ATA in ordine al F.I.S, alle Funzioni strumentali
Art.47	Compensi per i finanziamenti erogati
Art.48	Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)
NORME TRANSITORIE	
Art.49	Clausola di salvaguardia finanziaria
Art.50	Norme di rinvio





**ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO**

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail – naic822200t@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 18 dicembre 2020 alle ore 9,00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale "Novaro-Cavour" di Napoli si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 comma 3 del CCNL comparto scuola 2006/2009 per la stipula della presente Ipotesi di accordo Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo al personale docente ed A.T.A., avendo avuto nei termini prescritti l'approvazione dell'ipotesi di accordo del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti;

tra la delegazione di parte pubblica, gli eletti nelle RSU e le OOSS firmatarie (Gilda UNAMS, FLC/CGL, UIL Scuola) del CCNL si stipula il seguente contratto.

Sono parti del presente contratto integrativo d'Istituto:

- per la parte pubblica: il Dirigente scolastico (art. 7 comma 3 lett. a del CCNL) : Luciano Maria Monaco
- per la delegazione di parte sindacale: i soggetti aventi titolo alla stipula del presente contratto ai sensi dell'art. 7, comma 3 lettera b del CCNL.

RSU:

Proff: : Rosalba Cerbone (CISL)..... *Rosalba Cerbone*
Fabrizio Pisani Massamormile (GILDA UNAMS). *Fabrizio Pisani*
Giovanni Manzo (UIL). *Giovanni Manzo*

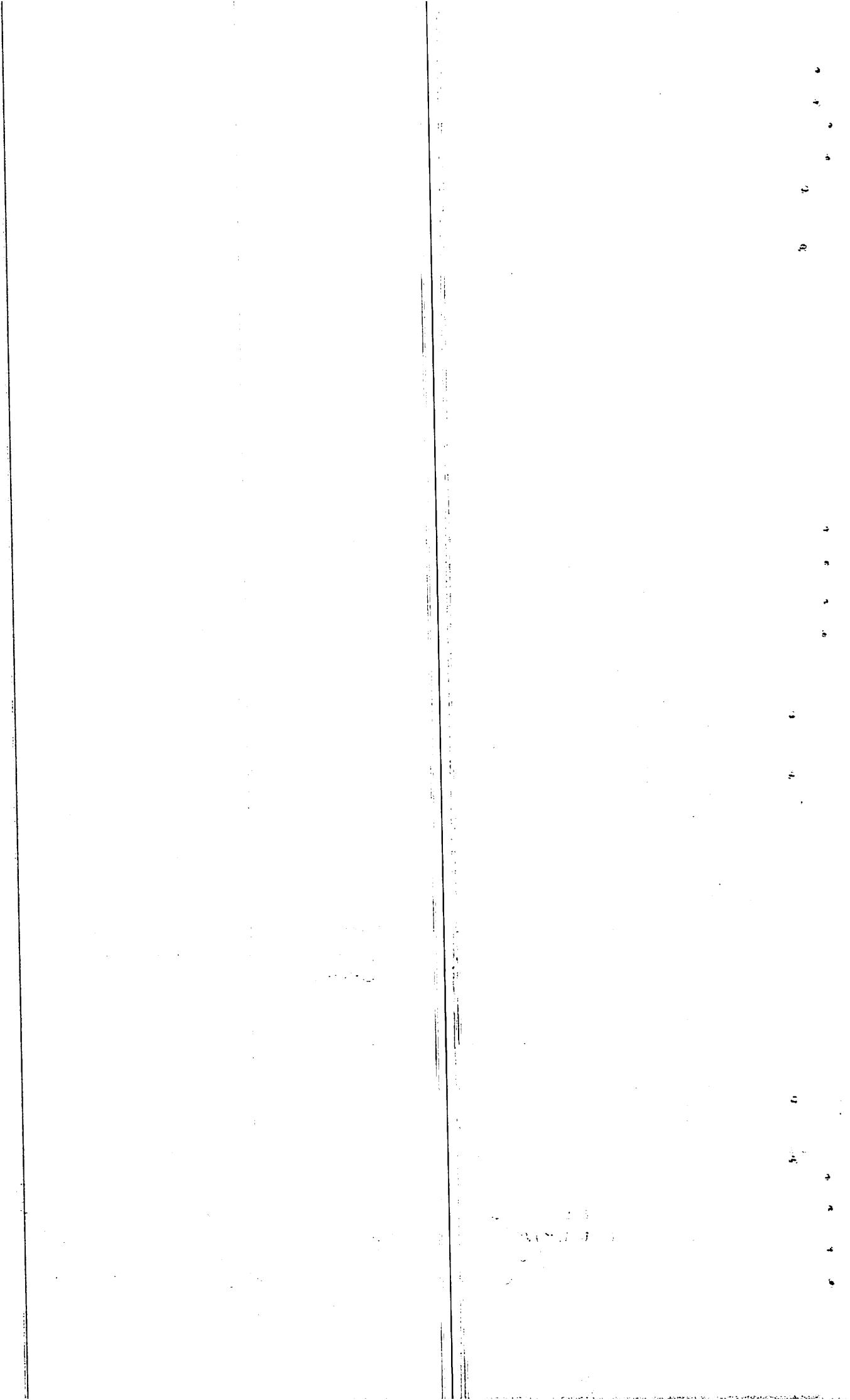
Terminali associativi :

Nunzia Cangiano – GILDA UNAMS
Annamaria Stizzo. – CGIL

Per la segreteria territoriale:

prof. Vincenzo Amoroso – GILDA UNAMS

Tutte le organizzazioni sindacali sono state regolarmente invitate con mail e con link.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR" 46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

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 dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021;
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. 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.
5. Il Contratto integrativo d'istituto, corredata dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, sarà inviato, entro i cinque giorni successivi alla data di stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:
 - ↳ Relazione tecnico – finanziaria
 - ↳ Relazione illustrativaIl contratto e le relazioni saranno altresì pubblicati sul sito della scuola.
6. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

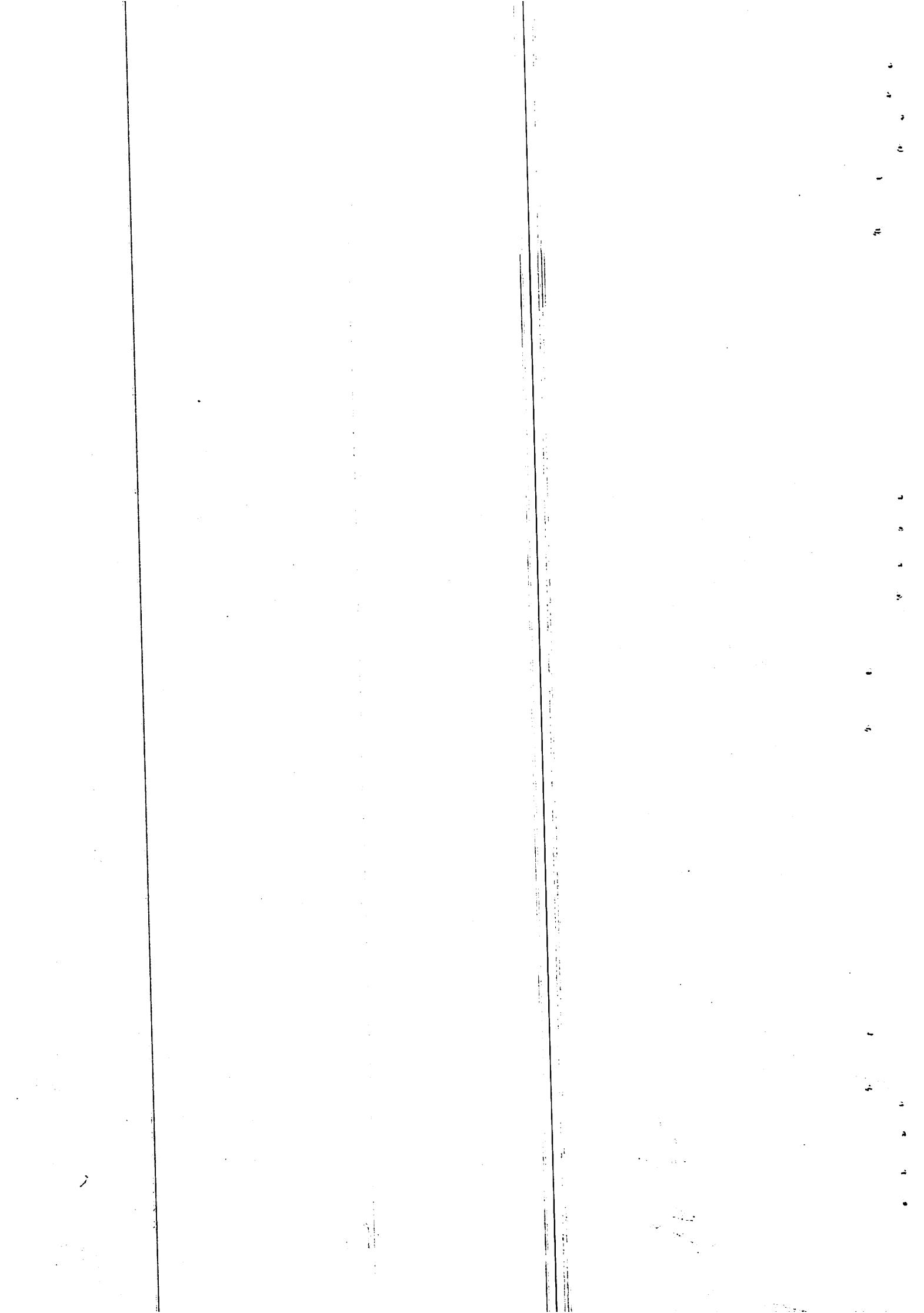
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione 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. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemporare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi prestati alla collettività.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle priorità della scuola, del PTOF, del Piano annuale delle attività, del Regolamento di Istituto, della distribuzione del FIS e di quanto è esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.

[Handwritten signatures and initials]





**ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO**

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. L'informazione: preventiva e successiva;
 - b. Il confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2018-2021 al quale si rinvia integralmente.

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:

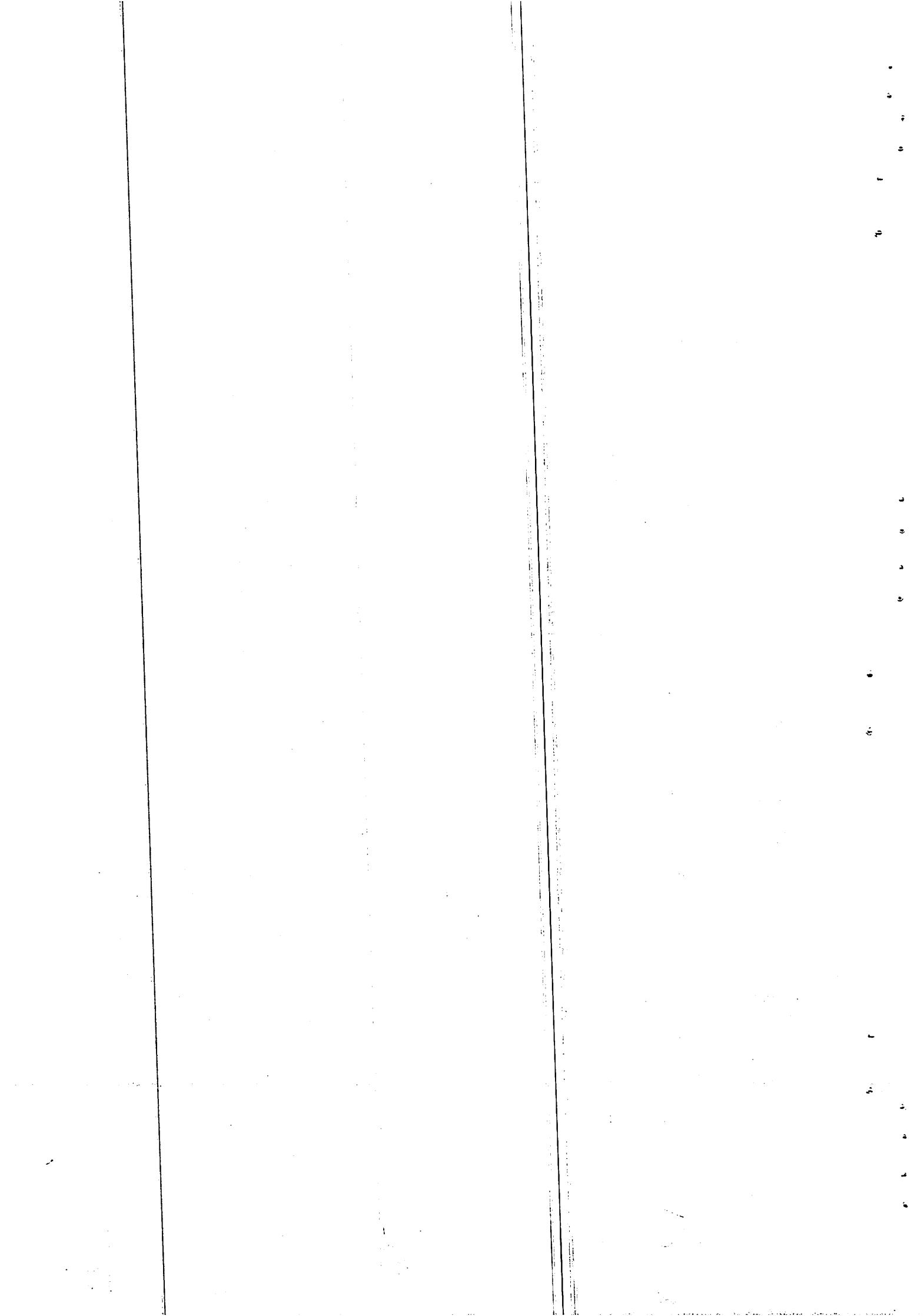
 - i. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - ii. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - iv. 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).

c. La contrattazione integrativa
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – 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. 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.
4. ~~Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.~~
5. La fruizione del monte ore spettante alla RSU deve essere comunicata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima del suo utilizzo, per:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di

Dirigente Scolastico
C/6





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAic822200T
e-mail - haic82200t@istruzione.it

delegato RSU;

- partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico; gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente;
- presenziare a convegni o congressi sindacali.
-

Art. 5 – Calendario degli incontri

Ai sensi della normativa attuale gli incontri si svolgono online

Settembre / ottobre/ novembre/febbraio

L'informazione preventiva:

- a. formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. 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 o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

La contrattazione integrativa:

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;

Criteri per la determinazione dei contingenti di personale in caso di scioperi previsti dall'accordo sull'attuazione della L.n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla L. n. 83/2000;

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del D.L.vo n. 165/200, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

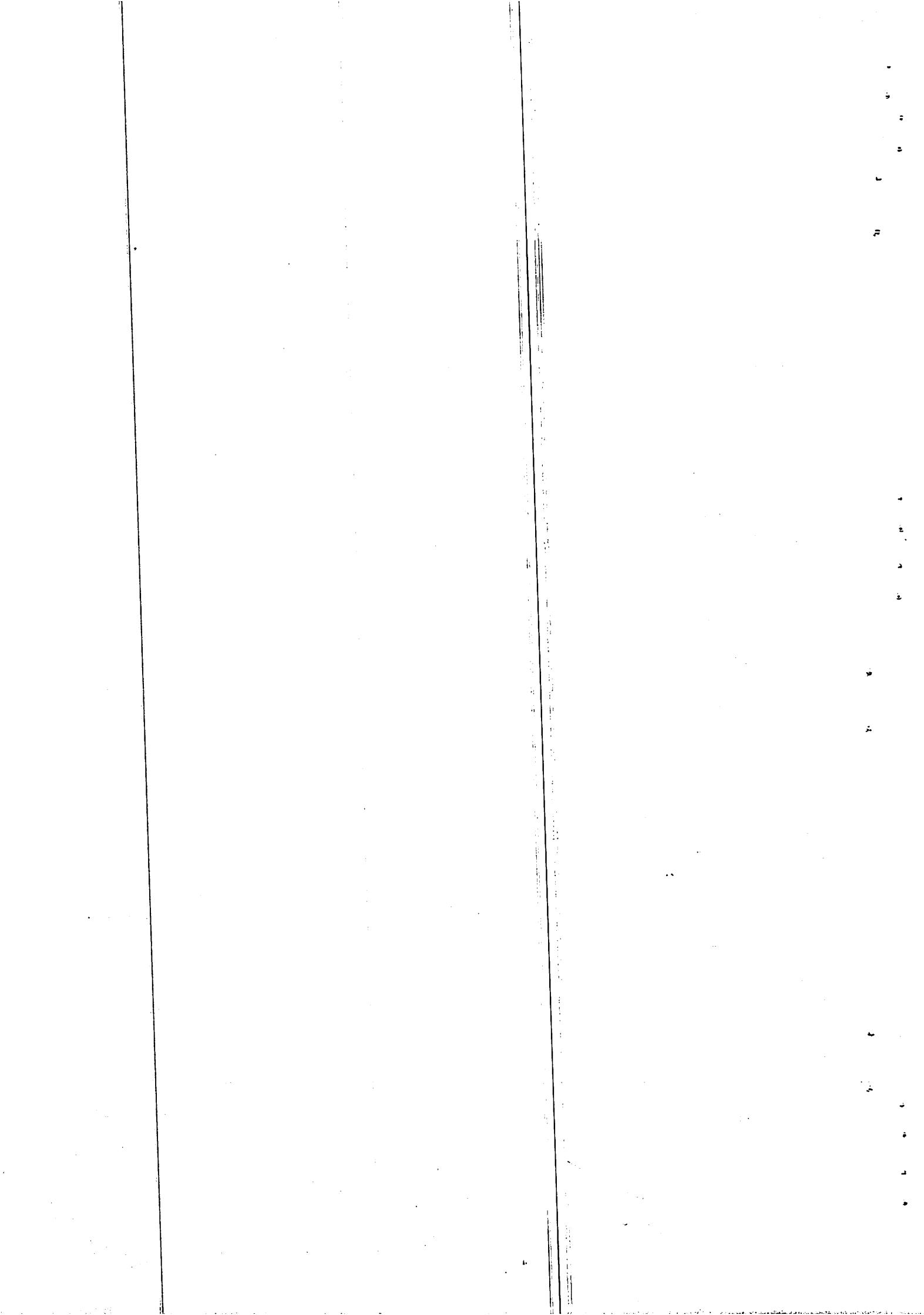
Febbraio/ Marzo

Analisi iscrizione alunni, proposta formazione classi, determinazione organici di diritto

Entro fine anno scolastico

L'Informazione successiva:

- a. Rendicontazione attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAVOUR"

46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536

C.F. 80067550634 C.M. NAic822200T

e-mail – naic822200t@istruzione.it

Art.6- Procedure della contrattazione

1. Gli incontri RSU/Amm.ne scolastica per l'informazione e la contrattazione si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro; vengono formalmente convocati dal Dirigente a mezzo apposita comunicazione indicante luogo, ora e o.d.g. Eventuali richieste della RSU vanno soddisfatte entro 10 giorni, salvo elementi ostativi che saranno comunicati tempestivamente.
2. È diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni in oggetto di contrattazione, contemporaneamente tale diritto con le scadenze della vita scolastica.
3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui con l'inizio dello stesso, e, in ogni caso, entro i 10 giorni lavorativi successivi a quello di inizio delle trattative.
4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza.
5. Di ogni seduta può essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutte le parti.
6. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi nei termini stabiliti CCNL del 29-11-2007.
7. Raggiunto un accordo le parti definiscono una ipotesi di contratto che, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, è inviata ai revisori dei conti entro 5 giorni dalla definizione.
8. I revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio.
9. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, l'ipotesi di contratto diventa "il contratto integrativo di istituto" e sarà pubblicato sul *sito internet* dell'istituto.

TITOLO III - DIRITTI SINDACALI

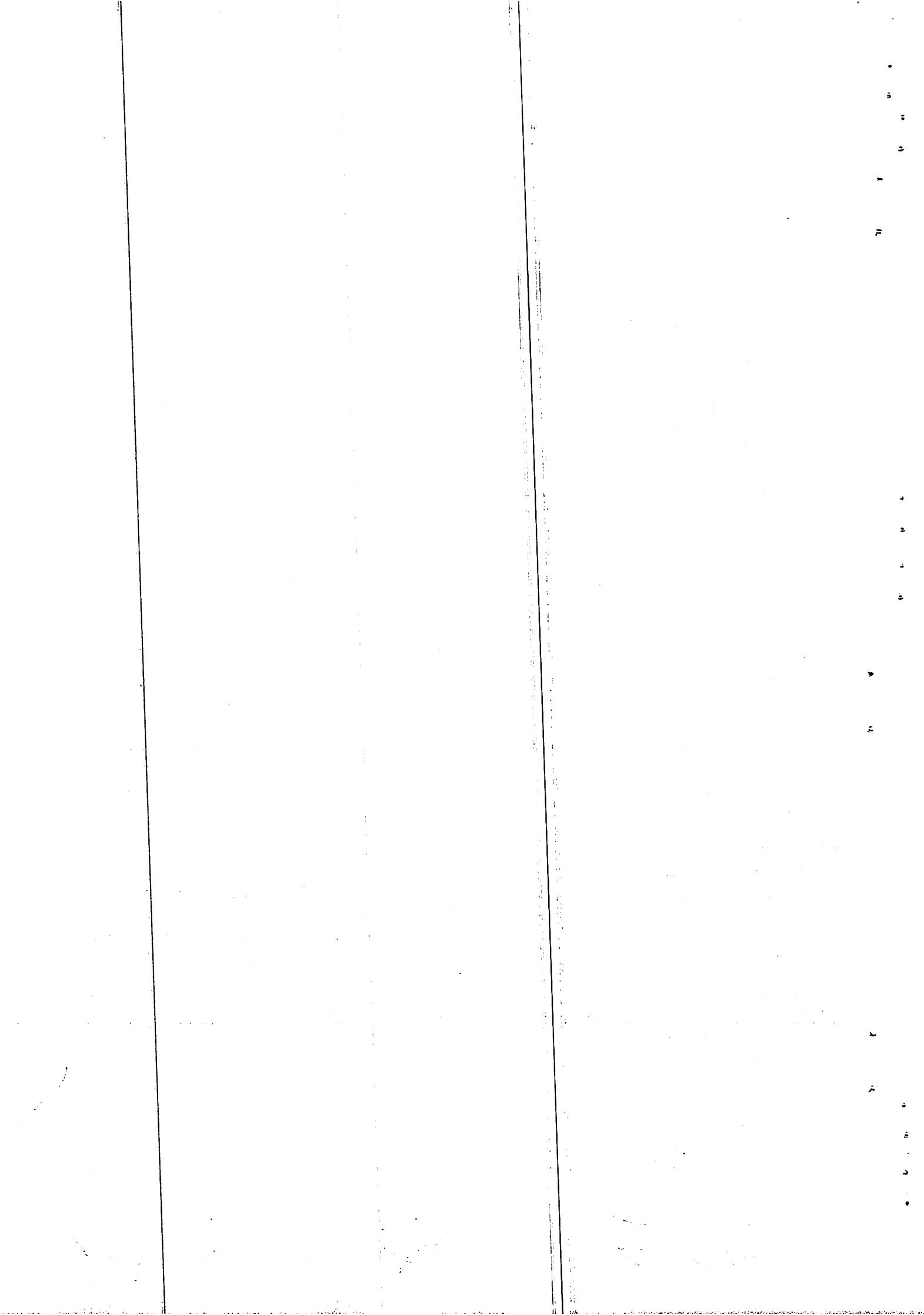
Art. 7 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della scuola; a tal fine il Dirigente Scolastico consegna chiavi della bacheca alle RSU ed ai TAS, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

1. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale già allestito di computer e stampante; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto. Le Assemblee si svolgeranno in modalità online.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"

46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536

C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T

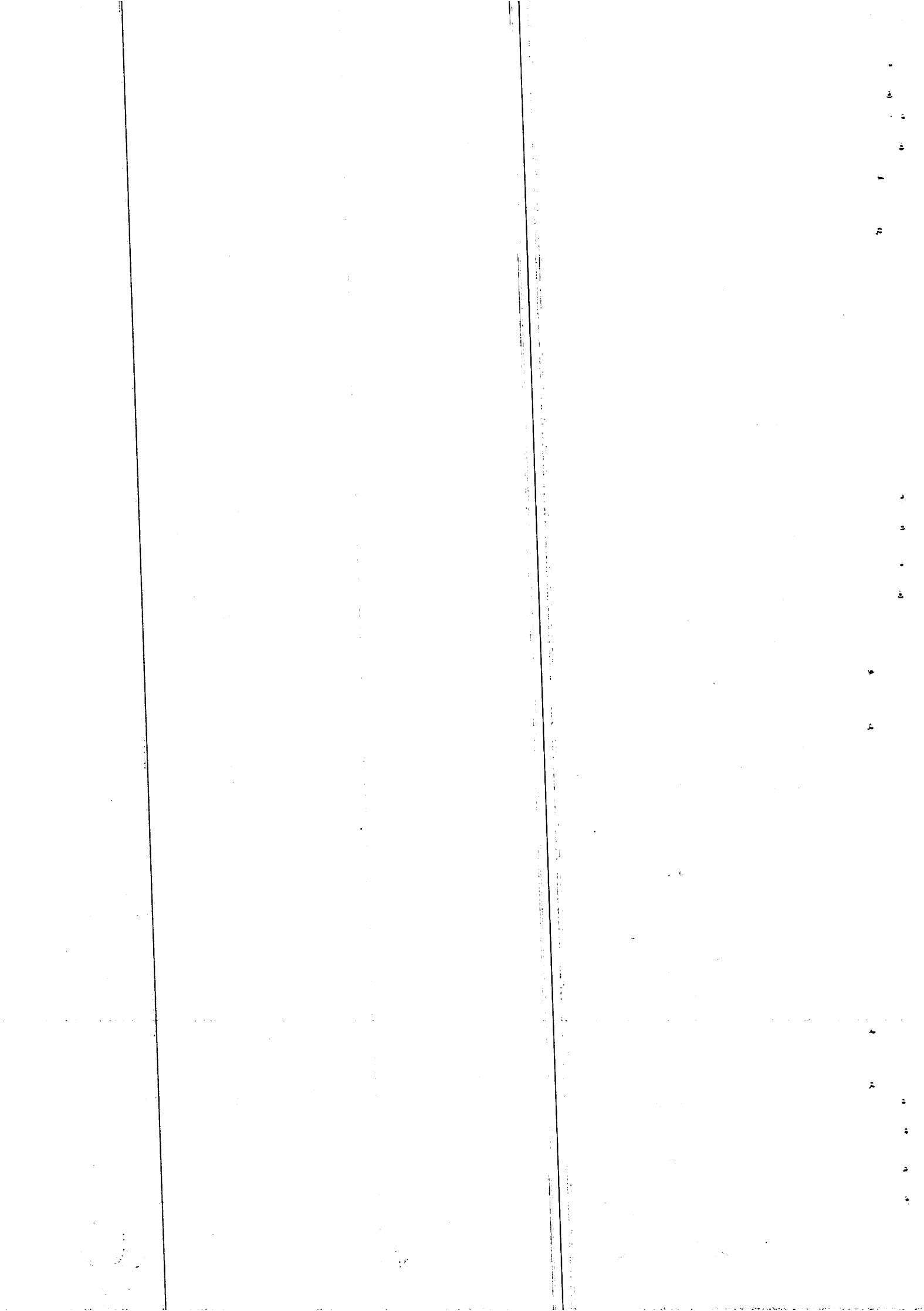
e-mail - naic822200t@istruzione.it

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. Il D.S. dà dovuta informazione dell'indizione dell'assemblea al personale circolare interna. L'adesione, da parte dei lavoratori, va espressa non oltre i tempi stabiliti nella stessa comunicazione, in modo da poter predisporre il servizio ed eventualmente avvisare le famiglie con congruo anticipo, ovvero almeno due giorni prima, in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Le assemblee possono avere una durata massima di due ore. Quando si svolgono in un edificio diverso dalla propria sede di lavoro, ma all'interno del quartiere sono concessi ai lavoratori 15 minuti per raggiungere la sede dell'assemblea o per rientrare a scuola; quando le assemblee si svolgono in un quartiere diverso sono concessi 30 minuti per permettere a tutti i lavoratori della scuola di raggiungere la sede dell'assemblea oppure per rientrare a scuola.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Art. 9– Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti secondo CCNNLL di riferimento per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (venticinque minuti per il numero dei dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato) il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, di norma di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti secondo CCNNLL (permessi e distacchi sindacali), per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.
5. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta.
6. I permessi sindacali RSU possono essere cumulati per periodi – anche frazionati – non superiori a cinque giorni a trimestre.
7. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. d'appartenenza.

A series of handwritten signatures and initials are visible at the bottom of the document, likely belonging to the members of the RSU mentioned in the text above. The signatures are written in black ink and vary in style and size.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR" 46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza
- direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

Art. 10 - Accesso agli Atti

I componenti della RSU ed i TAS, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti della scuola, sulle materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

Art. 11- Agibilita' Sindacale

A richiesta, le comunicazioni della RSU e dei TAS saranno distribuite in visione a tutto il personale. Ai componenti della RSU nell'espletamento del loro mandato sono garantite le prerogative sindacali previste dalla vigente normativa.

TITOLO QUARTO – NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

Art. 12- Diritto di sciopero

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero, da parte del Dirigente scolastico, prevista dall'art. 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/1990, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del Dirigente scolastico avverrà in forma scritta e sarà affissa nella bacheca delle comunicazioni dell'istituto per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.

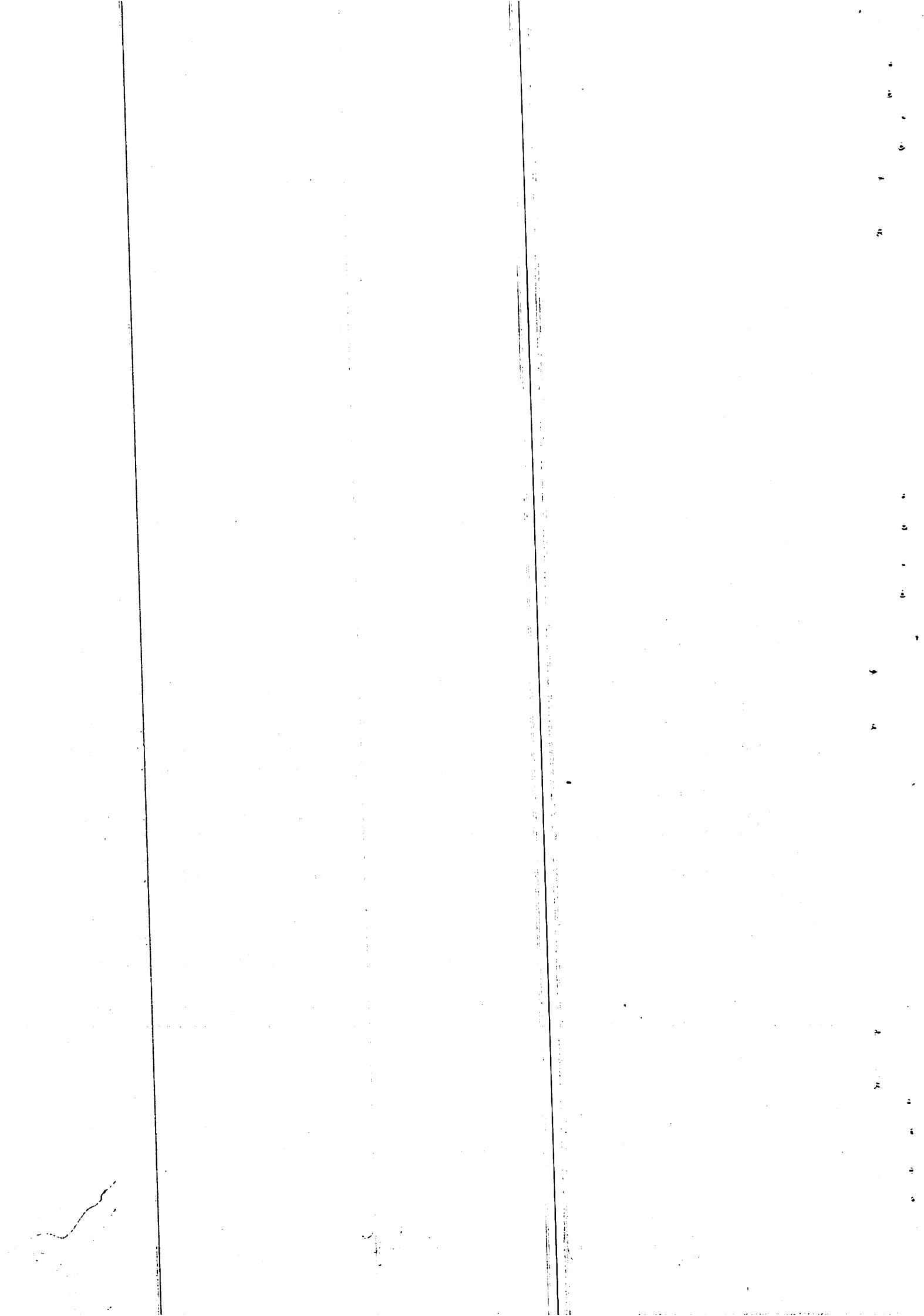
Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, allegato al CCNL 98, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero oppure entro il quinto giorno, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

Art. 13- Servizi minimi essenziali

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 e succ.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail – naic82200t@istruzione.it

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA, assicurando una unità per piano, per i Collaboratori Scolastici ed almeno una unità per gli Assistenti Amministrativi tra coloro che non hanno aderito.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

Art. 14 - Assemblee sindacali

I singoli componenti della RSU (La convocazione avviene solo a maggioranza della RSU art. 8 comma 3 lett. b CCNL vigente) possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente dalla durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

Le assemblee possono essere indette:

- dai 2/3 dei componenti della RSU;
- dalle strutture provinciali delle Organizzazioni sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno cinque giorni prima, al capo d'istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a tre giorni.

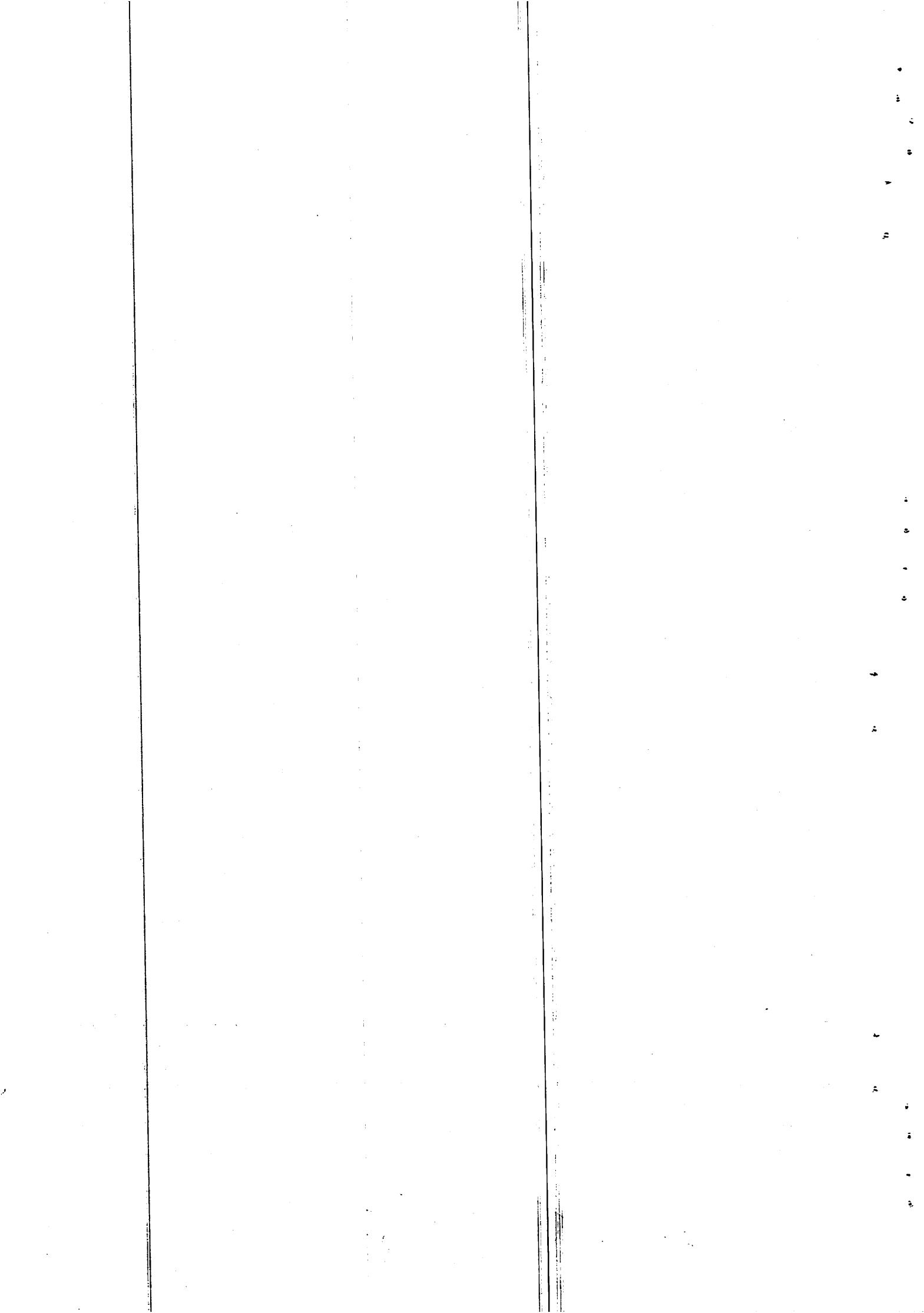
La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante comunicazione scritta affissa nella bacheca dell'istituto al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa. 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 ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"

46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536

C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T

e-mail - naic822200t@istruzione.it

gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

TITOLO QUINTO - DOCENTI e ATA - CRITERI GENERALI

Nel rispetto delle deliberazioni degli OO. CC. per quanto di loro competenza e con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito a :

- 1 riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- 2 inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- 3 attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro

si riportano le determinazioni ed i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali

Art 15- Modalità di assegnazione dei docenti ai plessi

1. Il personale a tempo indeterminato è assegnato alle sezioni dal Dirigente Scolastico; l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'Istituto e poi di quello entrato a far parte dell'Istituto a decorrere dal corrente anno scolastico, fatta salva la necessità di impegnare i docenti specializzati di lingua straniera, anche a tempo determinato.
2. Al personale supplente annuale la classe è assegnata tra quelle residue sulla base di valutazioni del Dirigente Scolastico.

Fatte salve le competenze proprie del Dirigente scolastico a cui spetta tale compito e i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto, le parti concordano nell'ordine i seguenti criteri:

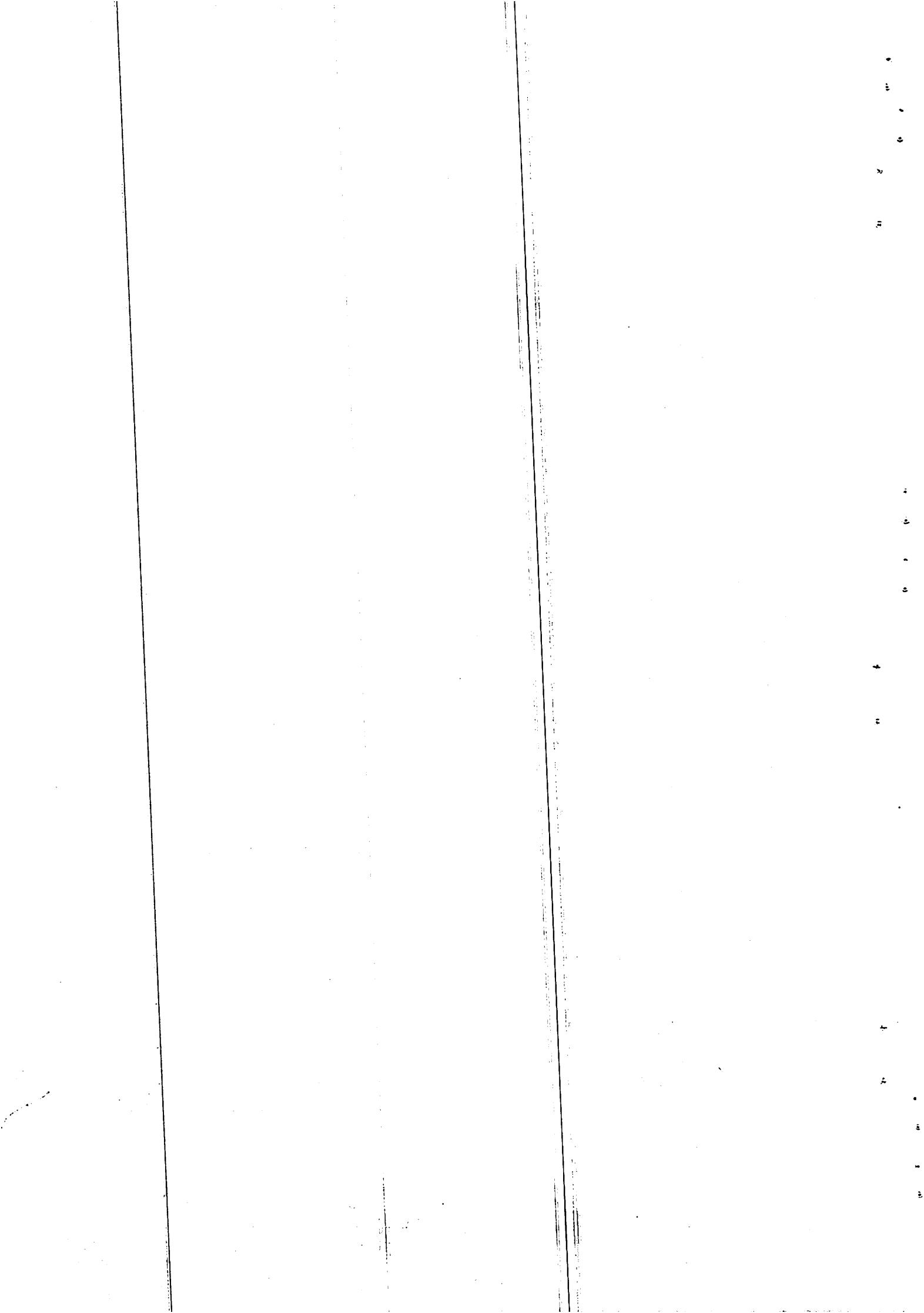
- continuità didattica;
- reciproca richiesta di scambio su classe iniziale;
- graduatoria interna.

Art. 16- Personale ATA -Criteri per l'assegnazione dei collaboratori ai reparti/ai plessi

Ad ogni collaboratore sono stati assegnati reparti/plessi, in considerazione dei criteri condivisi dalla precedente contrattazione e dagli OO.CC. competenti prevedendo:

l'assegnazione ai reparti/plessi – sentiti i desiderata espressi dagli interessati – avviene tenendo presente prioritariamente, oltre che le diverse professionalità, anche i seguenti criteri:

- disponibilità del personale
- competenze specifiche acquisite con appositi corsi organizzati dall'amministrazione
- vincoli organizzativi /esigenze di servizio
- opportunità di presenza di personale femminile alla scuola dell'infanzia
- graduatoria interna





**ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAVOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO**

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic82200t@istruzione.it

➤ L. 104/92 art. 21

Art.17- Orario di lavoro dei docenti

1. L'orario di lavoro di tutto il personale docente si articola su 5 giorni settimanali come deliberato dagli OO.CC. competenti.
2. L'orario- docenti, per i singoli segmenti è il seguente:

scuola del'infanzia 25 h settimanali	i – articolato	su turnazione 8-16
Scuola primaria 22 h + 2 (programmazione)		
Scuola secondaria di I grado 18 h settimanali		

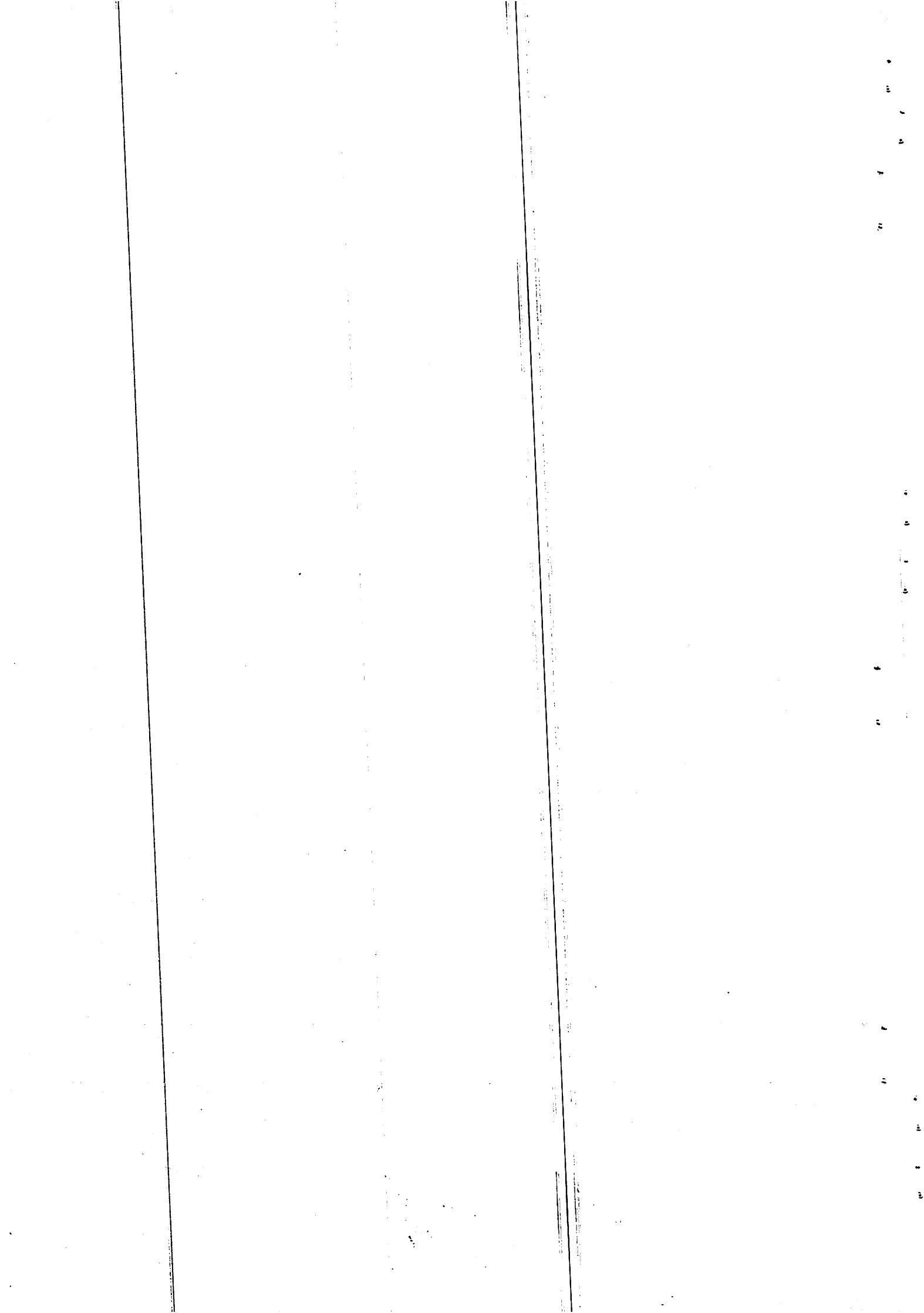
3. Gli orari pomeridiani di lezione della Scuola d'Infanzia e della Scuola Primaria saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
4. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio; richieste specifiche vengono prese in considerazione solo in subordine a tale principio.
5. La richiesta di permesso orario dalla partecipazione degli impegni previsti per la convocazione degli organi collegiali deve avvenire al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno così da consentire al D.S. la valutazione dello stesso e accordare o meno il permesso richiesto; la domanda deve essere avanzata per iscritto e dovrà essere documentata come tutte le assenze.

Art.18 - Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

1. La sostituzione dei docenti per assenze brevi avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - utilizzo di docenti di potenziamento presenti;
 - utilizzo di docenti a disposizione con orario ridotto o senza classe (senza accesso alla retribuzione accessoria);
 - recupero delle ore di permesso breve di cui i singoli docenti hanno fruito, previa autorizzazione della DS, entro i due mesi successivi dal permesso;
 - sostituzione dei colleghi assenti da parte degli insegnanti di sostegno nel caso in cui gli alunni disabili loro affidati non siano presenti a scuola: essa sarà effettuata prioritariamente nella classe di propria titolarità, in via subordinata in sostituzione dei colleghi di sostegno assenti e in via residuale in altre classi del segmento di appartenenza.
 - utilizzo del personale docente appartenente alla classe o, in via subordinata, alla sezione del titolare assente che abbia dato la propria disponibilità (con retribuzione delle ore eccedenti);

per assicurare la sorveglianza nei seguenti casi:

- nella prima mattinata, in attesa dell'arrivo dell'eventuale insegnante supplente convocata;
- in ogni situazione di emergenza.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR" 46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAic822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

Art.19- Scambio di orario di lavoro

1. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio di orario, concesso dal D.S. previa valutazione della salvaguardia del diritto allo studio degli alunni.
2. La motivazione della richiesta di scambio di orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente.
3. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio.

Art.20- Attività funzionali all'insegnamento

Ai sensi dell'art 24 del CCNL vigente rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Per quanto riguarda quest' ultimo punto si è deciso per la scuola primaria, di incontrare le famiglie ogni 2 mesi circa e, ove si ritenga opportuno, in qualsiasi altro giorno, prima o dopo le lezioni, ma non durante le stesse e previo appuntamento.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

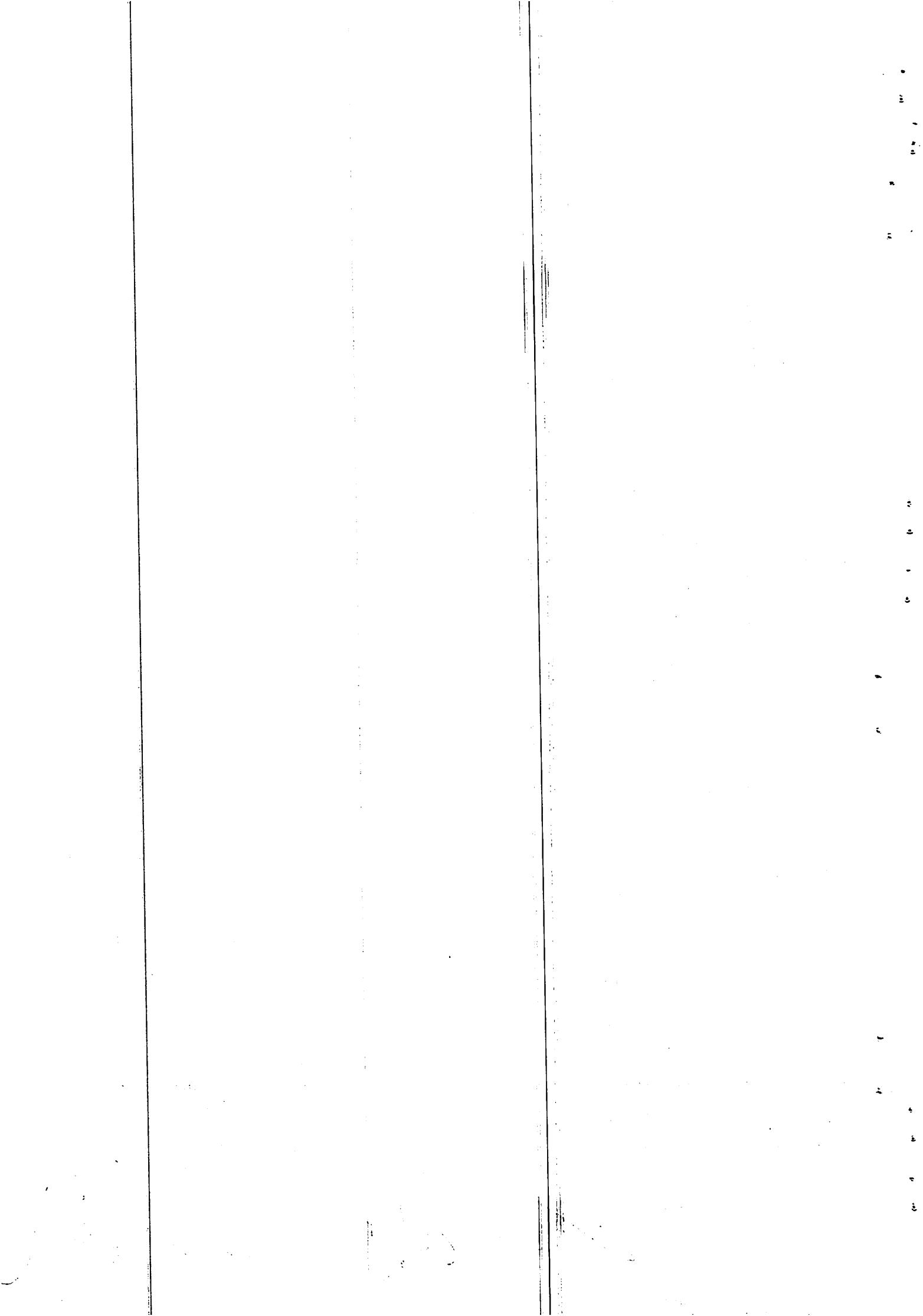
- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini sull'andamento delle attività educative nella scuola materna, per un totale di 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti;
- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Per tutte le riunioni il Dirigente scolastico predisponde un calendario annuale distribuito mediante circolare ed inserito in rete sul sito della scuola. I singoli incontri saranno comunque ricordati con una convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima, salvo casi di particolare urgenza e gravità. Nella circolare sarà specificato l'orario d'inizio, la durata e l'ordine del giorno della riunione.

Art. 21- Accesso agli uffici e regolamento d'utenza

Ogni dipendente, docente o A.T.A., può accedere allo sportello degli uffici di segreteria per ogni pratica o necessità personale. L'accesso è consentito unicamente nei giorni e negli orari che il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, stabilisce con proprio provvedimento pubblicato all'albo per opportuna conoscenza.

In nessun caso è consentito accedere direttamente all'interno degli uffici di segreteria; tanto sia nel rispetto della necessaria riservatezza che della regolare prestazione di lavoro degli addetti.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic82200t@istruzione.it

Il Dirigente scolastico ed il D.S.G.A., per motivi di urgenza e/o gravità, potranno eccezionalmente autorizzare, in deroga a quanto sopra, l'accesso agli uffici del personale docente ed A.T.A. che ne avesse fatto richiesta.

Tutta la corrispondenza che il personale docente ed A.T.A. intenda far pervenire al Dirigente scolastico dovrà essere unicamente consegnata allo sportello d'ufficio di segreteria che, a richiesta, rilascerà eventuale ricevuta.

Il Dirigente scolastico valutata poi, se l'assunzione della corrispondenza indirizzatagli dovrà avvenire al protocollo generale oppure riservato, impartirà di conseguenza opportune disposizioni al personale addetto; gli interessati potranno, quindi, richiedere gli estremi della assunzione al protocollo della propria corrispondenza, 48 ore dopo l'avvenuta consegna allo sportello.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio del legittimo interesse, del comprovato diritto soggettivo e che comunque non compromettano il diritto alla privacy di terzi.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

Tutto sempre secondo il rispetto e le normative della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e succ.

Art.22 Retribuzione ore eccedenti docenti - Art 30 CCNL 2006/09

La liquidazione dei compensi sarà assegnata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente CCNL 2006/2009 accordo del 18/5/2010

Art.23- Conferimento per le attività retribuite con il FIS (progetti, funzioni strumentali, commissioni)

Il D.S. assegna incarichi ed attività di supporto alla realizzazione del POF, da compensare con il fondo d'istituto, sulla base dei criteri didattici indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, tenendo conto prioritariamente di

- 1 Disponibilità ad accettare l'incarico;
- 2 Titoli culturali e formativi specifici
- 3 Alternanza

E' preferibile per la crescita professionale dei docenti tutti, non affidare più di 3 incarichi alla stessa figura; resta inteso che qualora non vi fossero sufficienti disponibilità non si terrà conto del suddetto criterio.

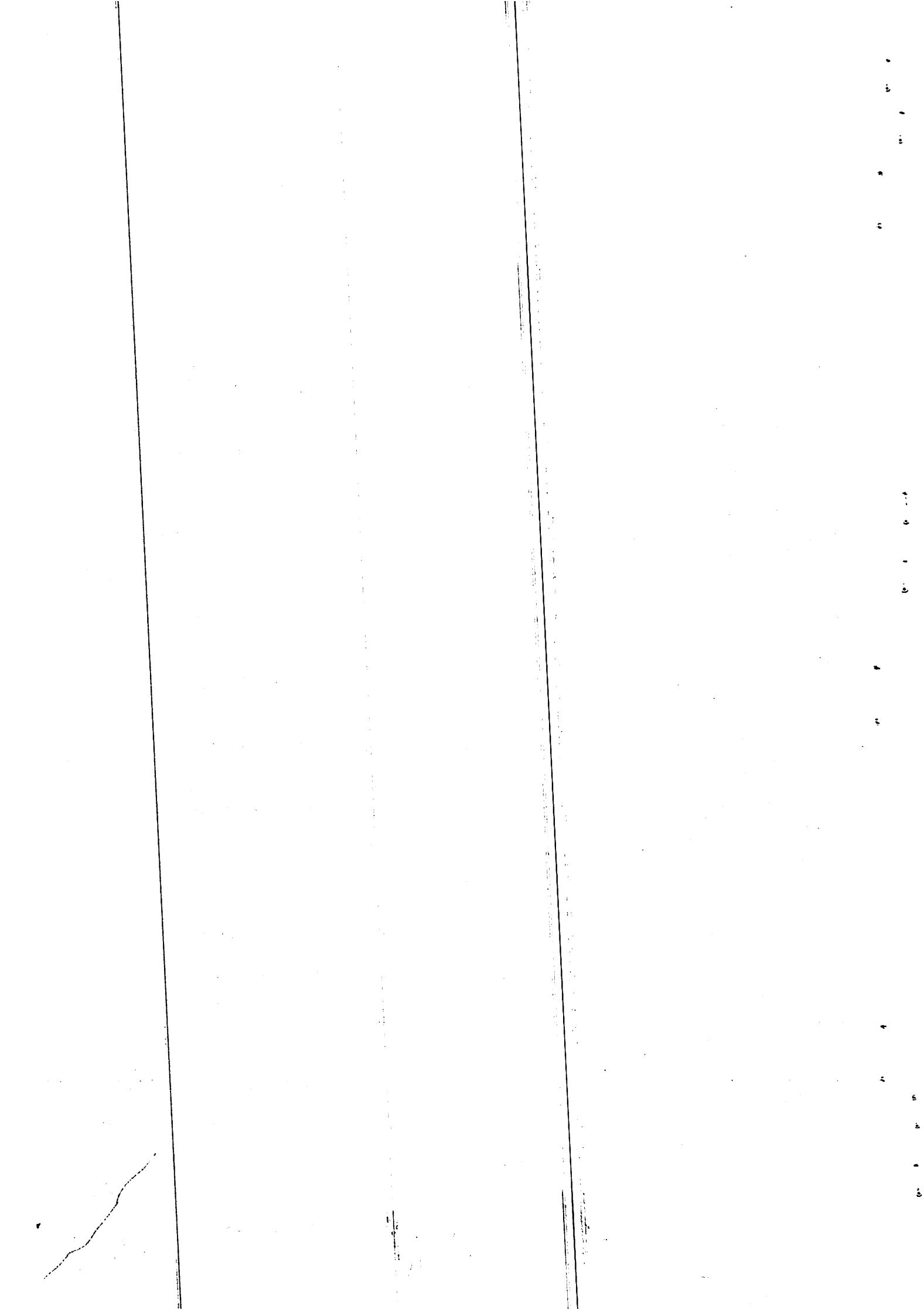
In relazione ai progetti, si specifica che i docenti che ne faranno richiesta, sarà attribuito un unico progetto per Anno Scolastico.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

La richiesta deve pervenire entro il termine stabilito e consegnata al D.S.

Art.24- Obblighi e orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA ha durata annuale e si articola, per norma, in 36 ore settimanali e sarà svolto in 5 giorni dal lunedì al venerdì.
2. In caso di orario giornaliero continuativo superiore alle 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve fruire





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAic822200T
e-mail - naic82200t@istruzione.it

di una pausa di almeno 30 minuti, che non è da considerarsi come orario lavorativo. La pausa per i collaboratori scolastici, non deve essere coincidente per tutti, onde evitare che si possa determinare la totale e contemporanea assenza di vigilanza nell'intero edificio scolastico.

3. Nell'assegnazione dell'ambito delle singole aree e tra le differenti aree per gli assistenti amministrativi, va perseguito il criterio della rotazione periodica del personale, per quanto possibile, tenuto conto anche delle attitudini individuali, per dar modo a tutto il personale di arricchirsi di esperienze specifiche.

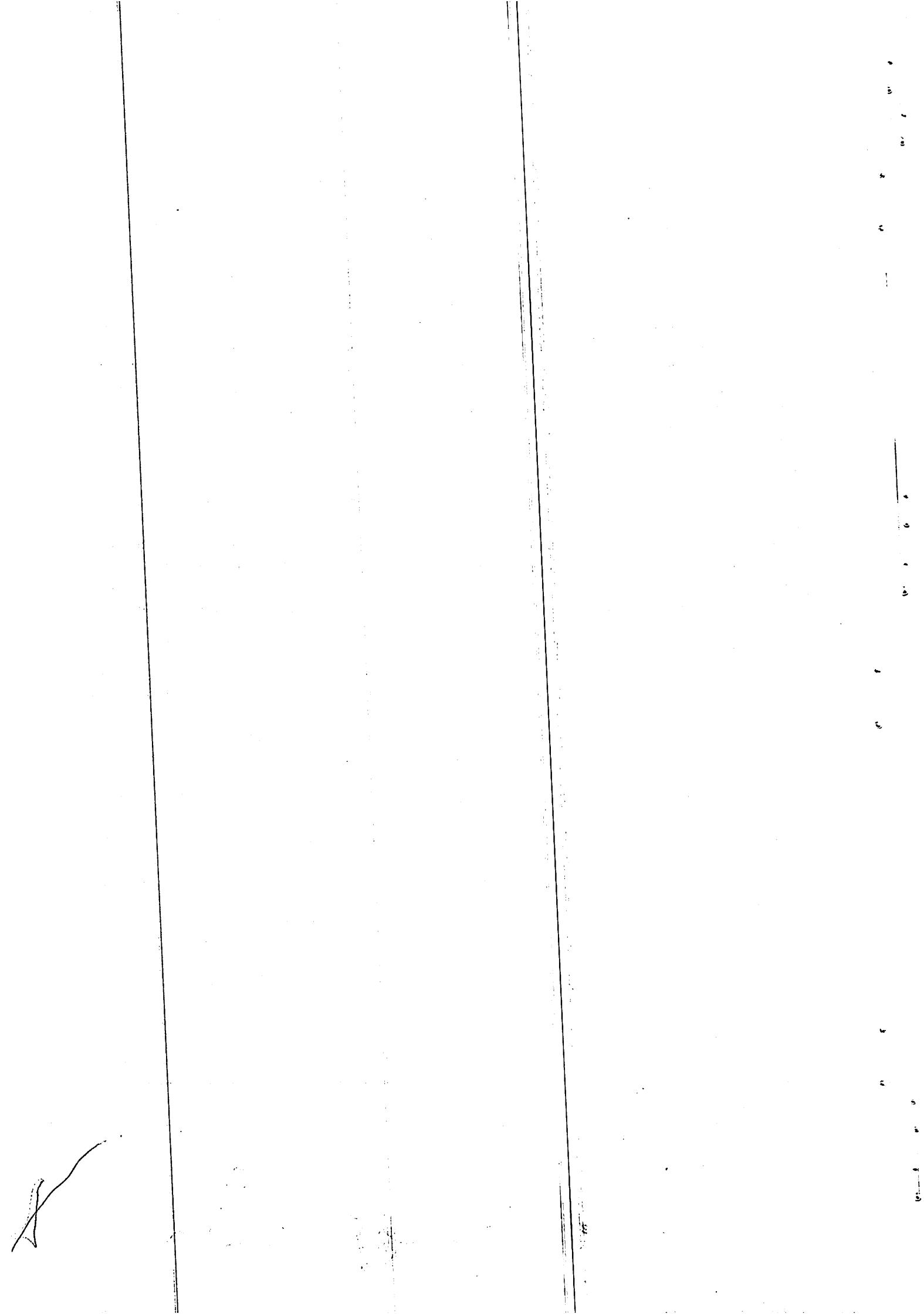
Art.25 -Ferie – prefestivi

1. L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento.
2. L'accettazione o l'eventuale modifica del piano di ferie è comunicata al diretto interessato entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, salvo eventuali proroghe per sopraggiunti motivi di servizio.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si terrà conto dei seguenti criteri:

- continuità di servizio in questa istituzione scolastica ;
 - numero minimo di dipendenti da tenere in servizio in base alle esigenze di funzionamento al di sotto delle 3 unità per i collaboratori 2 per gli assistenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
 - rotazione fra il personale di ruolo che fa richiesta dello stesso periodo;
 - suddivisione del periodo di ferie richiesto (assicurando comunque 15 giorni di ferie continuative nel periodo estivo)
1. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste almeno tre giorni prima e potranno essere concesse in rapporto alle esigenze di servizio.
 2. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo indicato precedentemente, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante
 3. Il recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati sarà compensato, prioritariamente, con ferie, secondariamente prestazioni di ore aggiuntive per la realizzazione di progetti volti alla maggiore funzionalità del servizio scolastico. Detto recupero dovrà avvenire entro la fine dell'anno scolastico, ovvero potrà essere compensato con orario aggiuntivo già prestato.

Art.26- Collaboratori scolastici

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla equa distribuzione, tra i collaboratori scolastici, dei compiti ordinari garantendo la sorveglianza dei reparti secondo la ripartizione stabilita, secondo il Piano delle Attività predisposto dal DSGA
2. L'affidamento dei carichi di lavoro per le pulizie è stabilita secondo il criterio di equa ripartizione degli spazi non affidati agli L.S.U.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (es. Natale, Pasqua, vacanze estive), tutto il





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"

46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536

C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T

e-mail – naic822200t@istruzione.it

personale ATA è presente nel plesso Cavour fatte salve specifiche disposizioni dettate da esigenze organizzative che richiedono l'apertura e la vigilanza dei plessi.

4. L'uscita dall'istituto durante l'orario di servizio, per motivi eccezionali e/o urgenti, deve essere preventivamente autorizzata dal D.S. con la richiesta di un permesso breve.

Art.26.bis- Diritto alla disconnessione

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari successivamente indicati.

Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi

Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 17,00 alle ore 7,00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14,00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO SESTO- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile fino a sei ore aggiuntive di insegnamento settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. In via prioritaria l'assegnazione delle ore eccedenti a sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata seguendo prioritariamente l'affinità disciplinare.
4. La comunicazione dei pagamenti relativi alle ore accessorie sarà resa nota, ad ogni adempimento amministrativo relativo agli stessi, con apposito avviso nell'area riservata docenti/personale ata, nonché nella bacheca della RSU

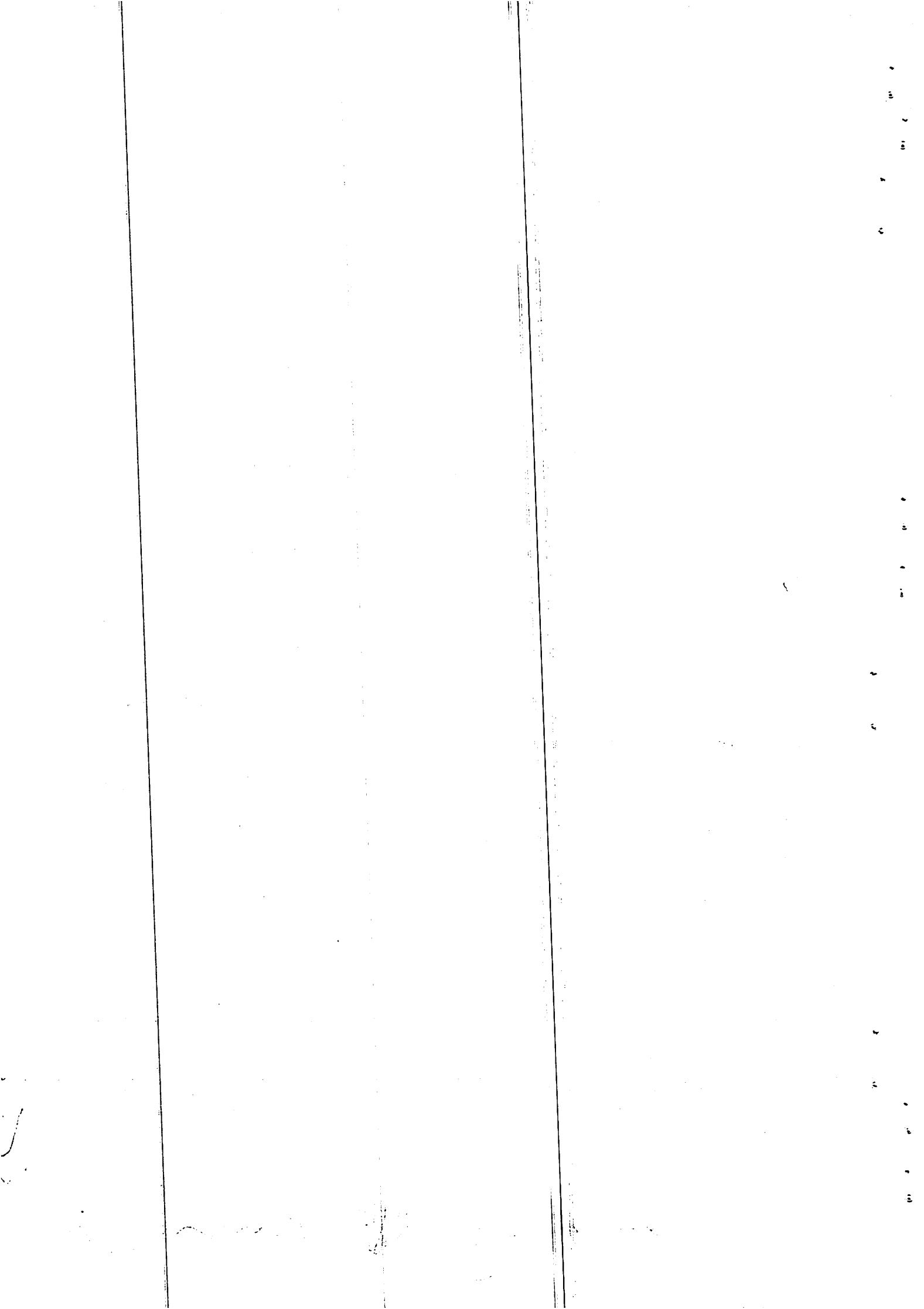
Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente

- 1 .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.

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive l'orario di servizio e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa dal personale





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic82200t@istruzione.it

2. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
3. turnazione
4. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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.
5. Il ricorso a quanto previsto nel precedente punto, è attuato solo nel caso in cui nell'Istituto non è possibile reperire personale per mancata disponibilità.

Art.30 – Partecipazione attività di formazione personale docente ed ATA

Le parti concordano che vadano in ogni modo favoriti la crescita e l'aggiornamento professionale del personale docente ed ATA.

- 1 Il D.S, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio, qualora il personale sia stato individuato dall'Amministrazione. Nel caso in cui i corsi vengano effettuati in orario extra data l'impossibilità di retribuzione di tutto il personale per esiguità di fondi – le ore di frequenza ai corsi svolti saranno recuperate attraverso riposi compensativi in periodi di sospensione delle attività didattiche.
- 2 La partecipazione di cui sopra è relativa in particolare ai corsi organizzati dall'Amministrazione Centrale e Periferica, da associazioni, enti privati o dalla stessa istituzione scolastica, attinenti a specifiche materie in relazione al D. Lgs. n. 196/03 (Codice della privacy) e al T.U. n. 81/08 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza) ed a tutte quelle iniziative utili per il miglioramento dell'esercizio del proprio lavoro.

**TITOLO SETTIMO -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO**

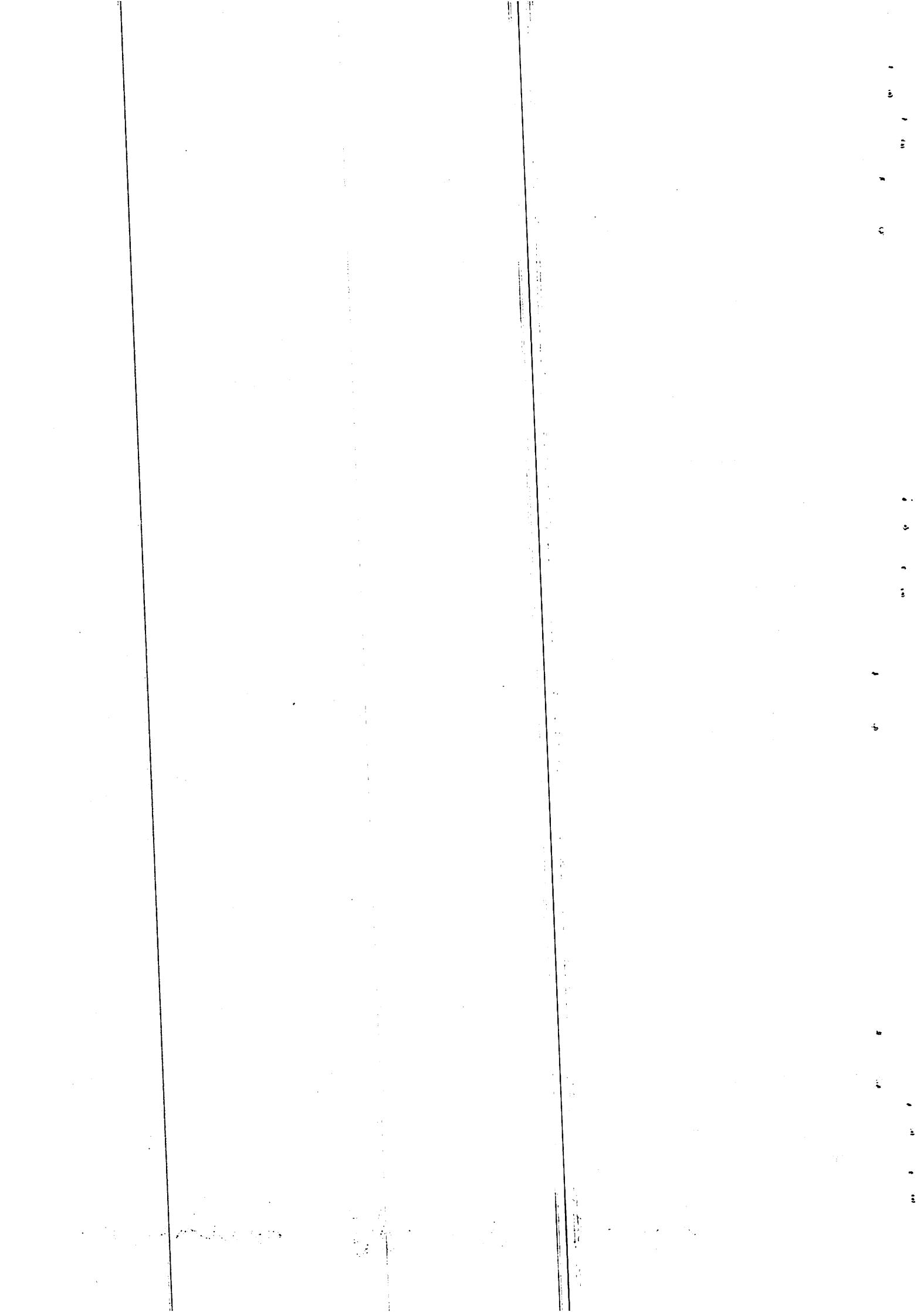
Art. 31-Servizio di Protezione e Prevenzione (S.P.P.)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

il Dirigente Scolastico Luciano Maria Monaco i cui obblighi, disciplinati dall'art. 18 del D.lgs. 81 del 9 aprile 2008, sono:

- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'idonea formazione ed informazione a tutto il personale dell'istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione designato dal Dirigente Scolastico, con i seguenti compiti:





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

- individuare e valutare i fattori di rischio;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- individuare ed elaborare le misure di prevenzione e sicurezza, le procedure e i sistemi di controllo relativi;
- informare i lavoratori sui rischi relativi all'istituzione scolastica, sui rischi specifici inerenti la loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, sulle procedure riguardanti l'antincendio, l'emergenza, il primo soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica;
- partecipare alla riunione periodica;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Il R.S.L. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti varrà come documento giustificativo dell'assenza del R.L.S.

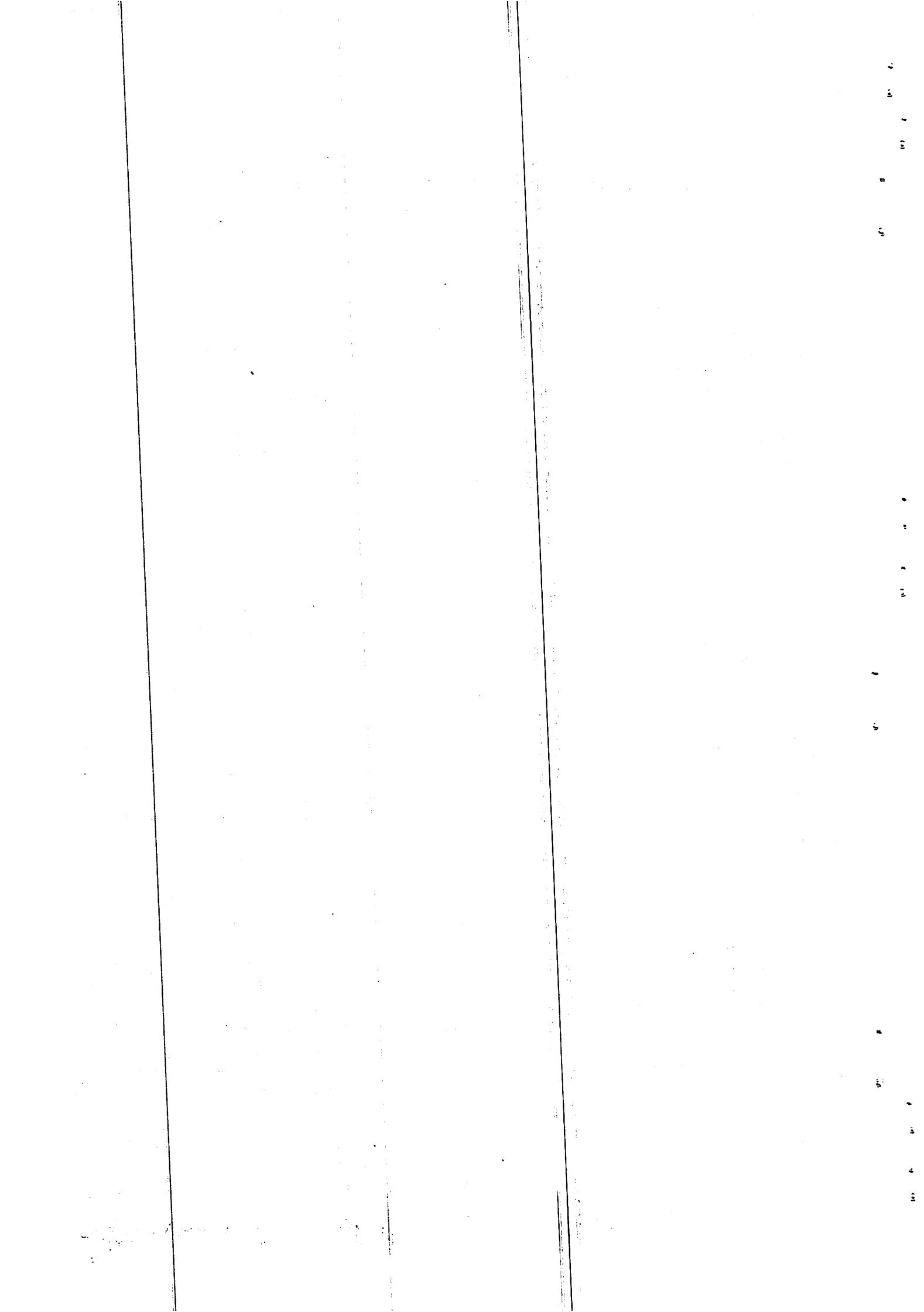
In relazione a visite effettuate fuori dalla propria abituale sede di servizio, al R.L.S. è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente certificate.

Il R.L.S. può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrono eccezionali motivi di urgenza. Il R.L.S. può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico, il R.L.S. può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il R.L.S. può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il R.L.S. in occasione della consultazione da parte del Dirigente scolastico ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del R.L.S.

Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il R.L.S. ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il R.L.S. ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei prèmessi orari specifici (40 anni) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAVOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail - naic822200t@istruzione.it

Il R.L.S. deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Gli addetti al primo soccorso

Sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del R.L.S. e del R.S.P.P.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Ufficio Studi e Programmazione della Direzione regionale.

I lavoratori (art. 5 del D.L. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza.

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

Detti corsi dovranno svolgersi di norma entro il mese di dicembre di ciascun anno scolastico.

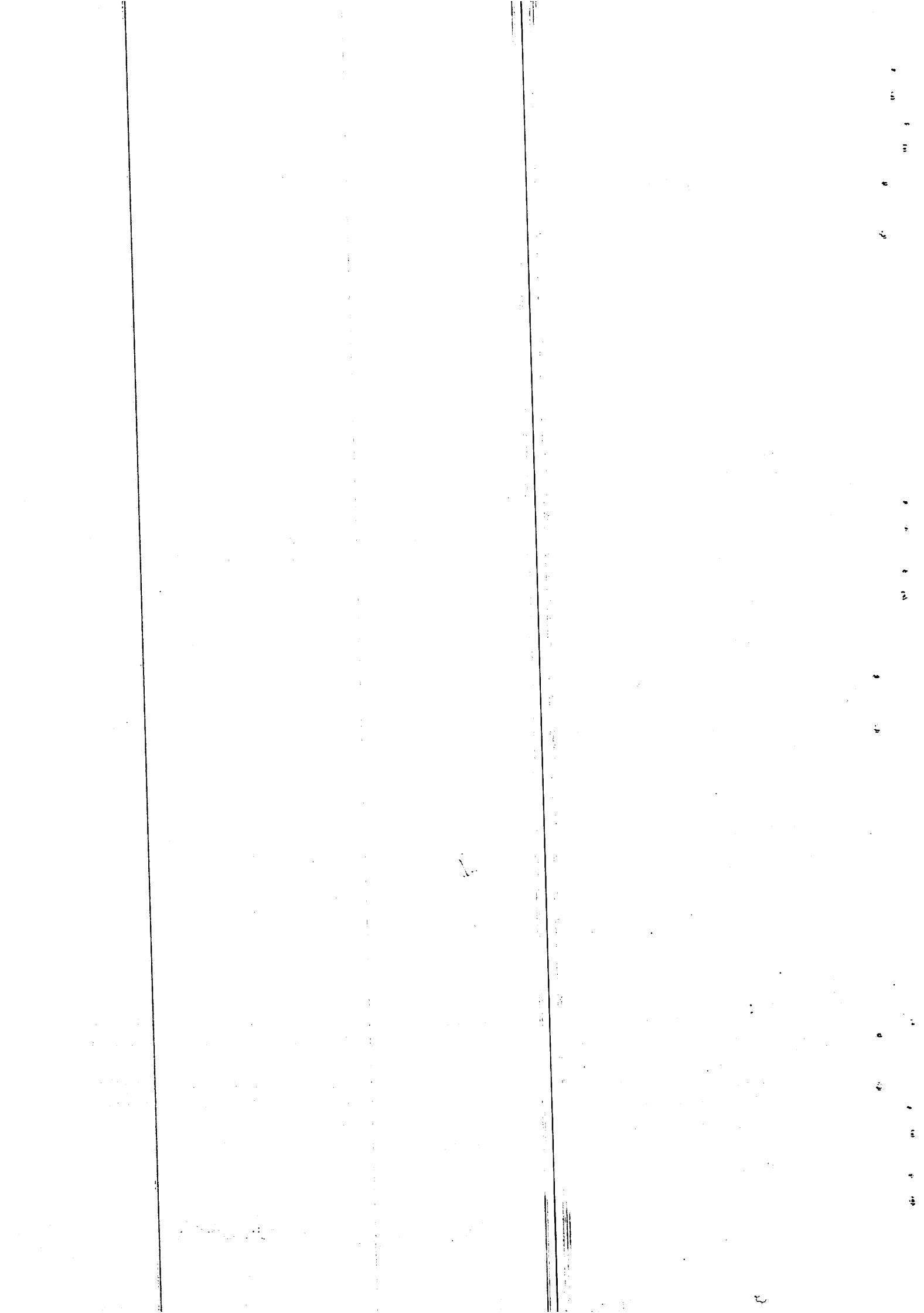
Art.32- Rimozione dei fattori di rischio

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

Art. 33- Formazione

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio. Il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti.

L'attività di formazione si completa con la predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Rappresentante della sicurezza curare la distribuzione di tale opuscolo a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.





ISTITUTO COMPRENSIVO "NOVARO - CAOUR"
46° DISTRETTO SCOLASTICO

Via E. Nicolardi , 236 - 80131 Napoli Tel./Fax 081444697 Tel./fax 0810176536
C.F. 80067550634 C.M. NAIC822200T
e-mail — naic82200t@istruzione.it

Art. 34- Assemblee

Il R.L.S. nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Art. 35- Espletamento delle funzioni del R.L.S.

L'istituzione scolastica mette a disposizione del R.L.S. quanto necessario al normale svolgimento della sua attività.

Il R.L.S., per l'espletamento dei suoi compiti utilizza 40 ore di permesso retribuito ai sensi dell'art. 73, comma 2, lettera g) del CCNL vigente.

Art. 36- Sicurezza impianti

Va data immediata applicazione, qualora non si sia già provveduto, al controllo riguardante:

- la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose;
- la sicurezza degli impianti.

Parte pubblica: Dirigente scolastico Luciano Maria Monaco

RSU:

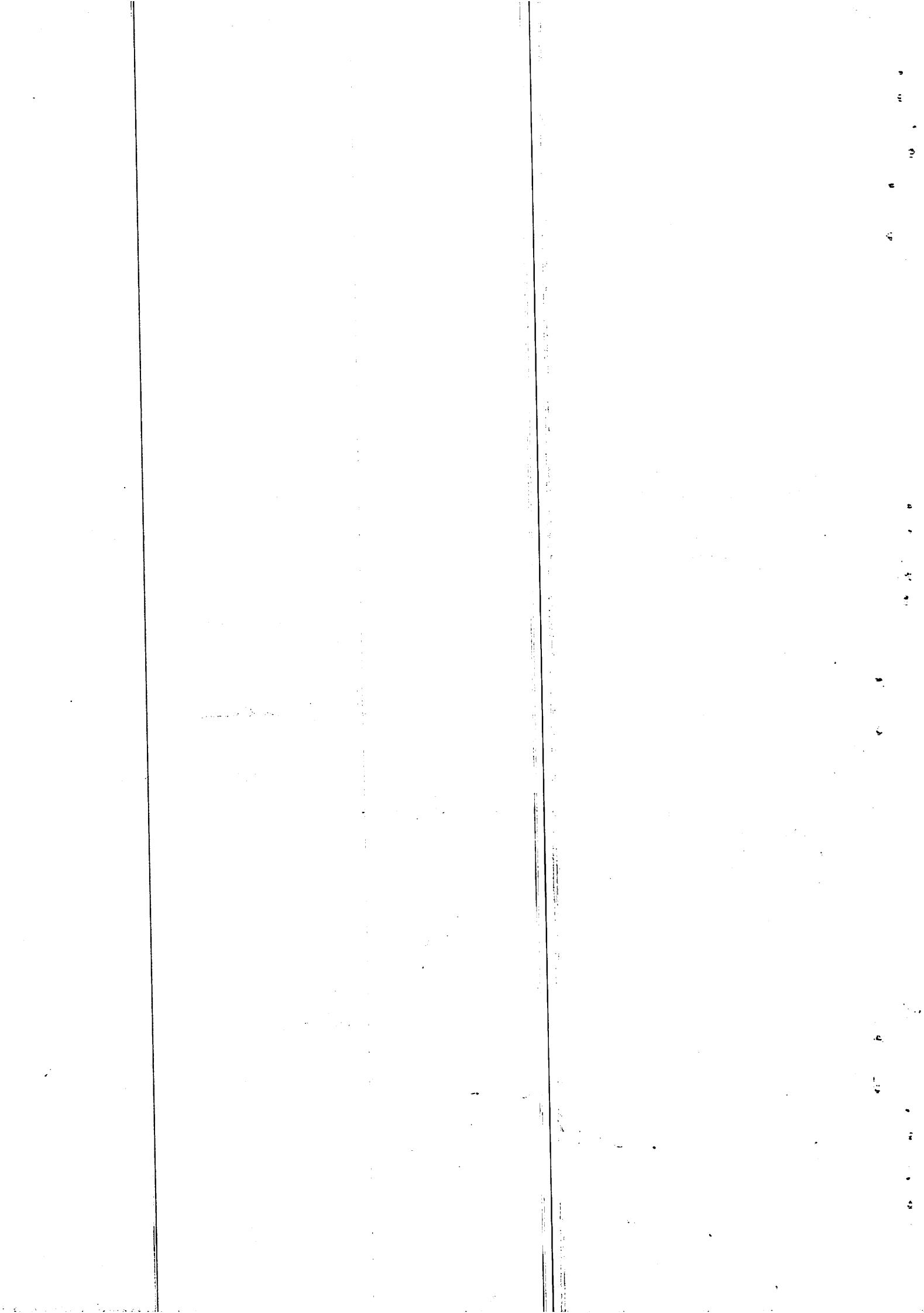
Proff: : Rosalba Cerbone (CISL).....
Fabrizio Pisani Massamormile (GILDA UNAMS).....
Giovanni Manzo (UIL).....

Terminali associativi :

Nunzia Cangiano – GILDA UNAMS
Anna Maria Stizzo. – CGIL

Per la segreteria territoriale:

prof. Vincenzo Amoroso – GILDA UNAMS



CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO

PARTE ECONOMICA ANNO

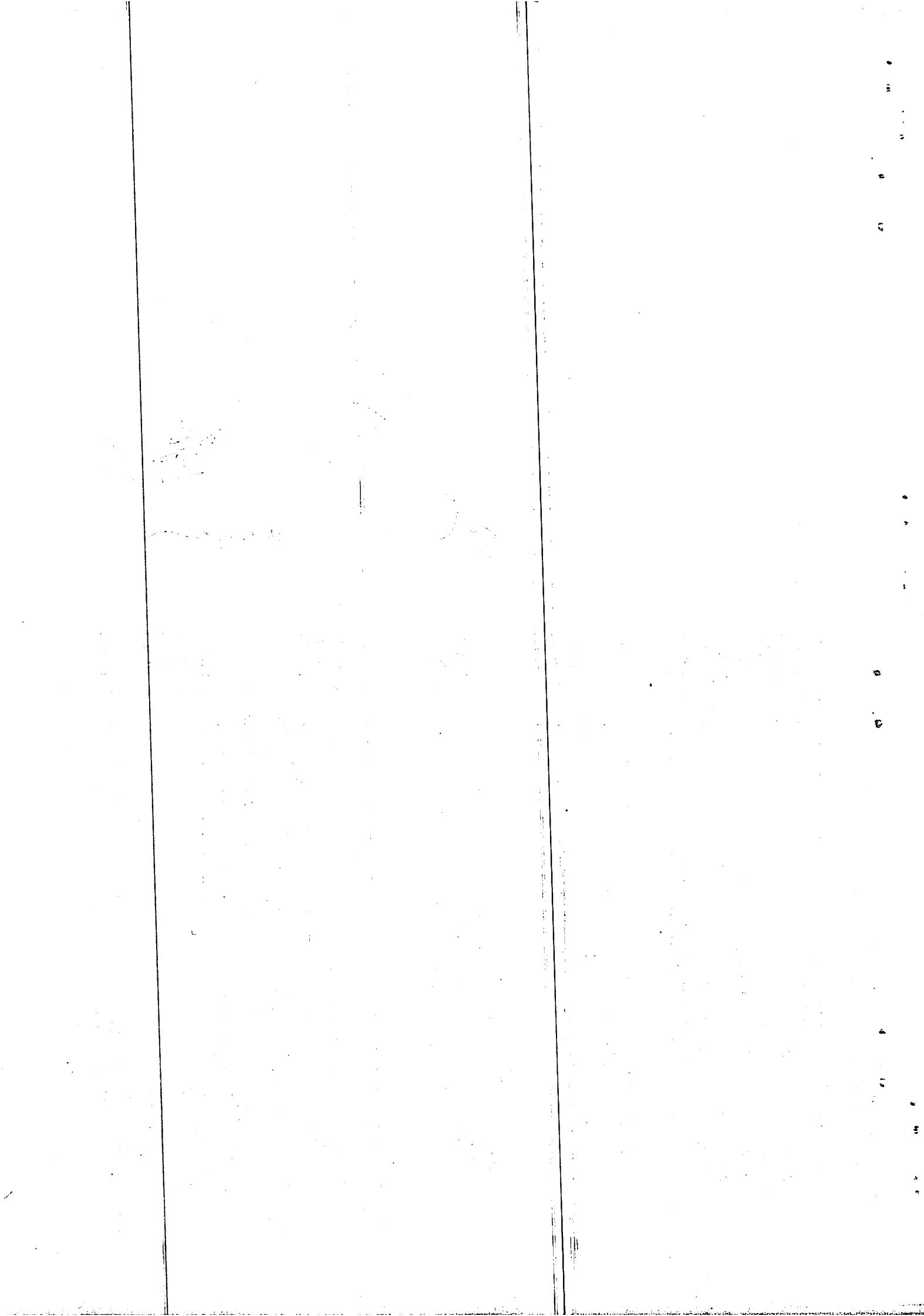
2020/21

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS)	38.657,35
FUNZIONI STRUMENTALI	4.425,47
INCARICHI SPECIFICI	2.397,35
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.950,60
Area a rischio (art.9)	309,87
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	1.547,25
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	13.798,42

ECONOMIE FIS A.S. 2019/20			1.178,59
Attività sportiva 17-18/18-19/19-20			2.574,57
Ore sostituzioni 18-19/19-20			5.003,71
Area a rischio 12/13			7,08
Valorizzazione docenti 17/18			18,97
Valorizzazione docenti 16/17			3,96
Ore sostituzione 17/18 infanzia			28,43
Economia FIS 18/19			245,96
Ore-sostituzione 17/18			1.596,98
Valorizzazione docenti 18/19 e 19/20			74,85

F.I.S. da contrattare

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS)		38.657,35
Indennità DSGA		4.530,00
	Restano	34.127,35
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		13.798,42
	SOMMANO	47.925,77
Da anni precedenti		
ECONOMIE FIS A.S. 2019/20		1.178,59
Economia FIS 18/19		245,96
Ore sostituzione 17/18 infanzia		28,43
Valorizzazione docenti 17/18		19,97
Valorizzazione docenti 16/17		3,96
Attività sportiva 17-18/18-19/19-20		2.574,57



Valorizzazione docenti 18/19 e 19/20	74,85
SOMMANO (B)	4.126,33
FIS Disponibile per la contrattazione - SOMMANO (A+B)	52.052,10

TOTALE FIS DA CONTRATTARE			52.052,10
QUOTA ATA	32%		16.656,67
QUOTA DOCENTI	68%		35.395,43

Attività a carico del Fondo d'Istituto al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali

Collaboratori della Presidenza

	N. Ore	Costo ora (€)	Totale
Primo collaboratore	200,00	17,50	3.500,00
Secondo collaboratore	150,00	17,50	2.625,00
Totale	350,00		6.125,00

Tali compensi non sono cumulabili con i compensi per funzioni strumentali.

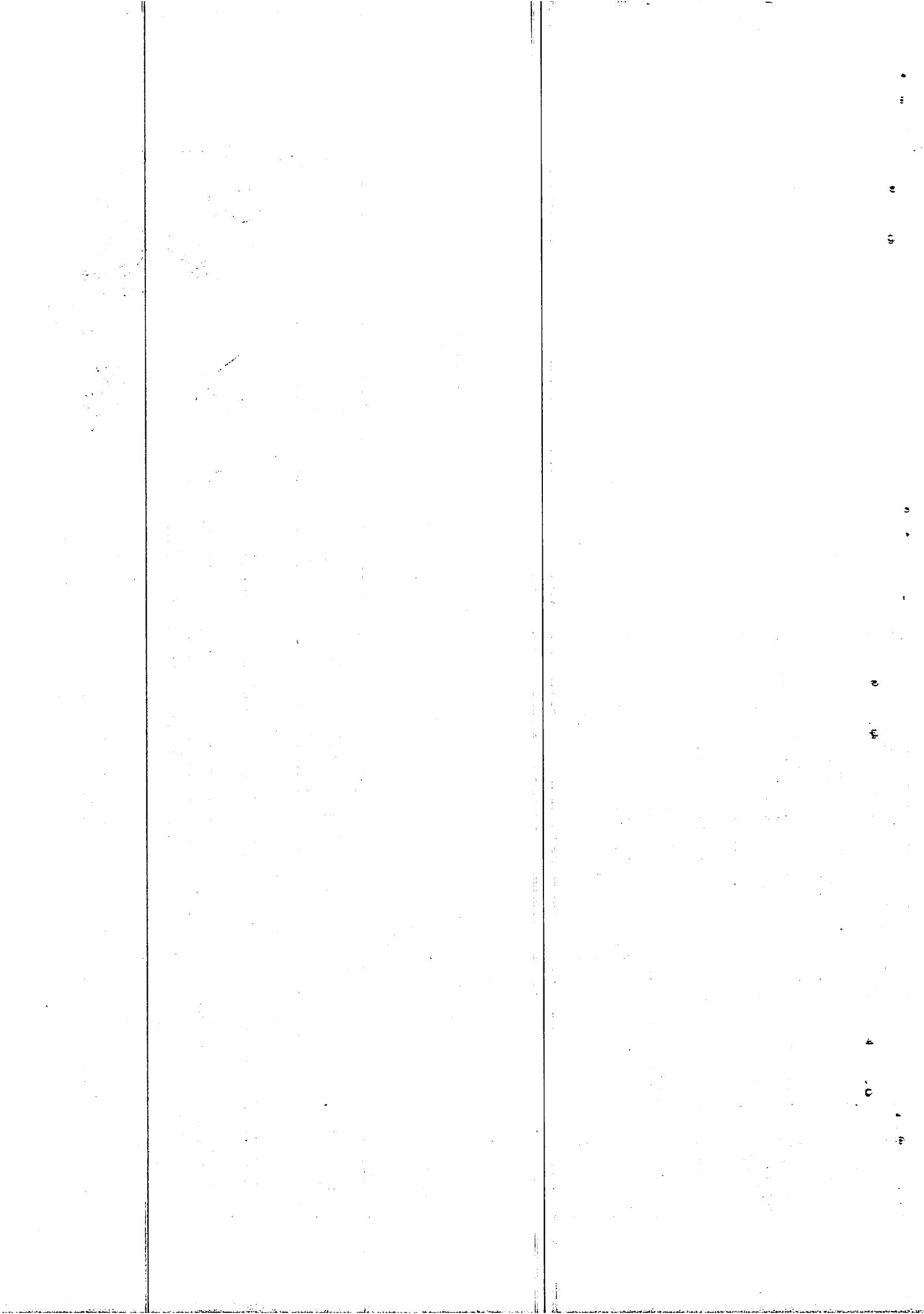
Progetto	ore aggiuntive € 35				ore funzionali € 17,5				
	N. ore aggiuntive	N. Doc.	Totale ore	Costo ore aggiuntive	n. ore funzionali	N. Doc.	Totale ore funzionali	Costo ore funzionali	Totale costo
Sportello di ascolto					25,00	1,00	25,00	437,50	437,50
2030 Odissea sulla Terra	25,00	1,00	25,00	875,00	8,00	1,00	8,00	140,00	1.015,00
Progetto musica classi quarte	5,00	5,00	25,00	875,00	5,00	5,00	25,00	437,50	1.312,50
Progetto musica classi quinte	5,00	5,00	25,00	875,00	5,00	5,00	25,00	437,50	1.312,50
Sommano									4.077,50

Art. 5 Altri incarichi ai docenti di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento

Tutti i seguenti compensi sono retribuiti al costo lordo di euro

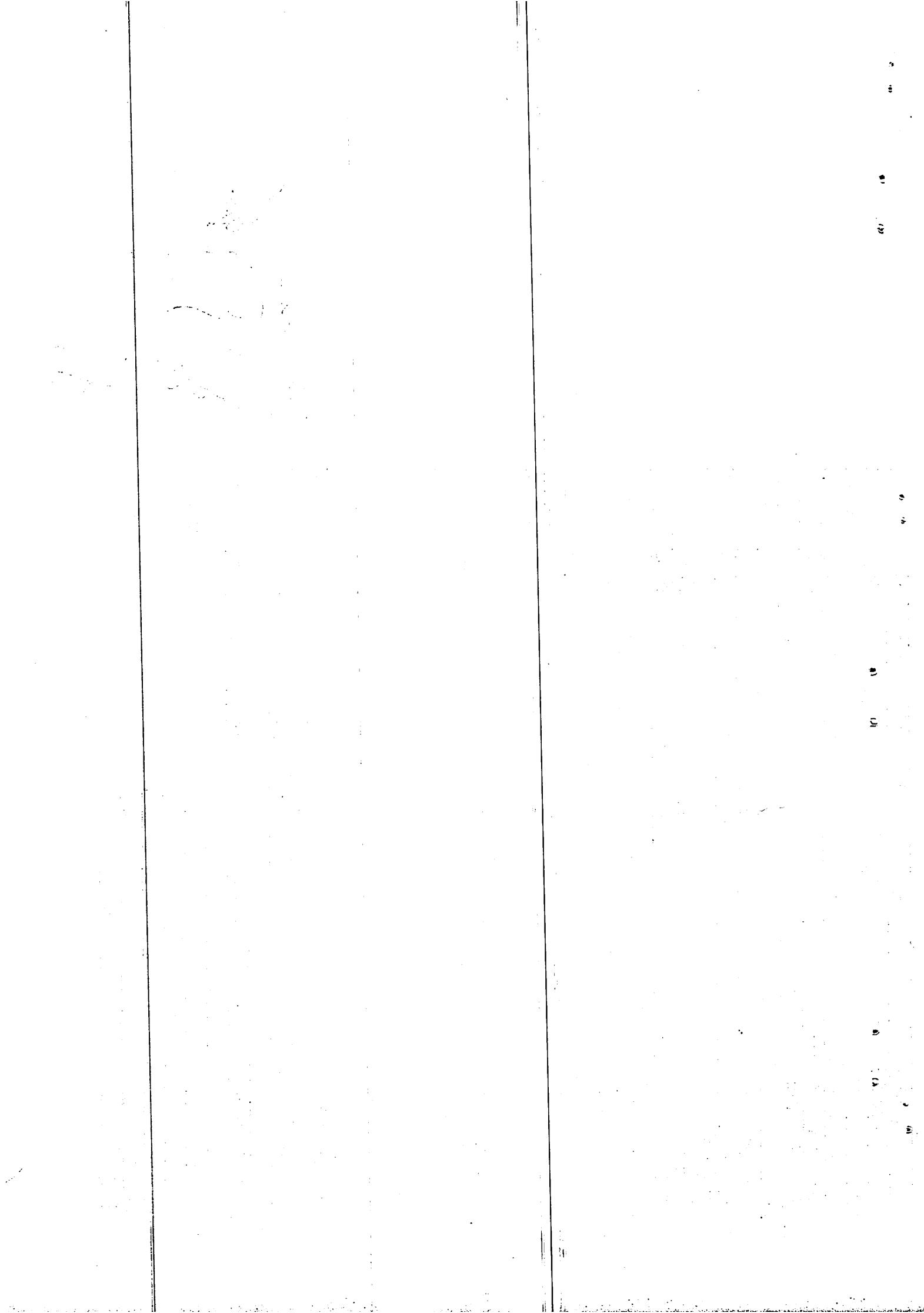
Funzione	N. Doc.	N. Ore	Tot. Ore	Costo ora	IMPORTO
Coordinatori didattico Cavour sec.1	1,00	50,00	50,00	17,50	875,00
Coordinatori didattico Cavour sec.2	1,00	40,00	40,00	17,50	700,00
Coordinatori didattico Cavour prim.	1,00	40,00	40,00	17,50	700,00
Coordinatori didattico Cavour inf.	1,00	30,00	30,00	17,50	525,00

*Parini
Tassan
Mazzoni
Graziani
Papetti
Cassano
Santoro
Ferrari
Pecchioli
Pecchioli*



Coordinatori didattico Novaro sec.	1,00	85,00	85,00	17,50	1.487,50	
Coordinatore didattico sez. music.	1,00	20,00	20,00	17,50	350,00	
						4.637,50
Responsabile Lab Scientif.	1,00	7,00	7,00	17,50	122,50	
Responsabile Lab Multimediale	1,00	7,00	7,00	17,50	122,50	
Responsabile Lab Art.	1,00	7,00	7,00	17,50	122,50	
						367,50
Coordinatori di classe						
Media - prime e seconde	16,00	12,00	192,00	17,50	3.360,00	
Media - terze	8,00	16,00	128,00	17,50	2.240,00	
Elementari	21,00	12,00	252,00	17,50	4.410,00	
Infanzia	8,00	8,00	64,00	17,50	1.120,00	
Sommano						11.130,00
Coordinatori dipartimenti						
5 media +3 primaria +1 infanzia	9,00	10,00	90,00	17,50	1.575,00	
Sommano						1.575,00
Animatore Digitale	1,00	95,00	95,00	17,50	1.662,50	
Team Digitale	7,00	15,00	105,00	17,50	1.837,50	
Sommano						3.500,00
Sostituto DS Covid	1,00	20,00	20,00	17,50	350,00	350,00
Gruppo COVID	17,00	10,00	170,00	17,50	2.975,00	2.975,00
Referenti INVALSI	2,00	9,00	18,00	17,50	315,00	315,00
Referente anno di prova	1,00	10,00	9,00	17,50	157,50	157,50
Collaboratore orario scuola primaria	1,00	10,00	10,00	17,50	175,00	175,00
Sommano						25.182,50
Riepilogo						
Quota docenti			35.395,43			
Collaboratori		6.125,00				

Handwritten signatures and initials in black ink, appearing to be signatures of staff members. The signatures are somewhat stylized and overlapping, making individual names difficult to decipher. They are located on the right side of the page, corresponding to the totals listed in the table.



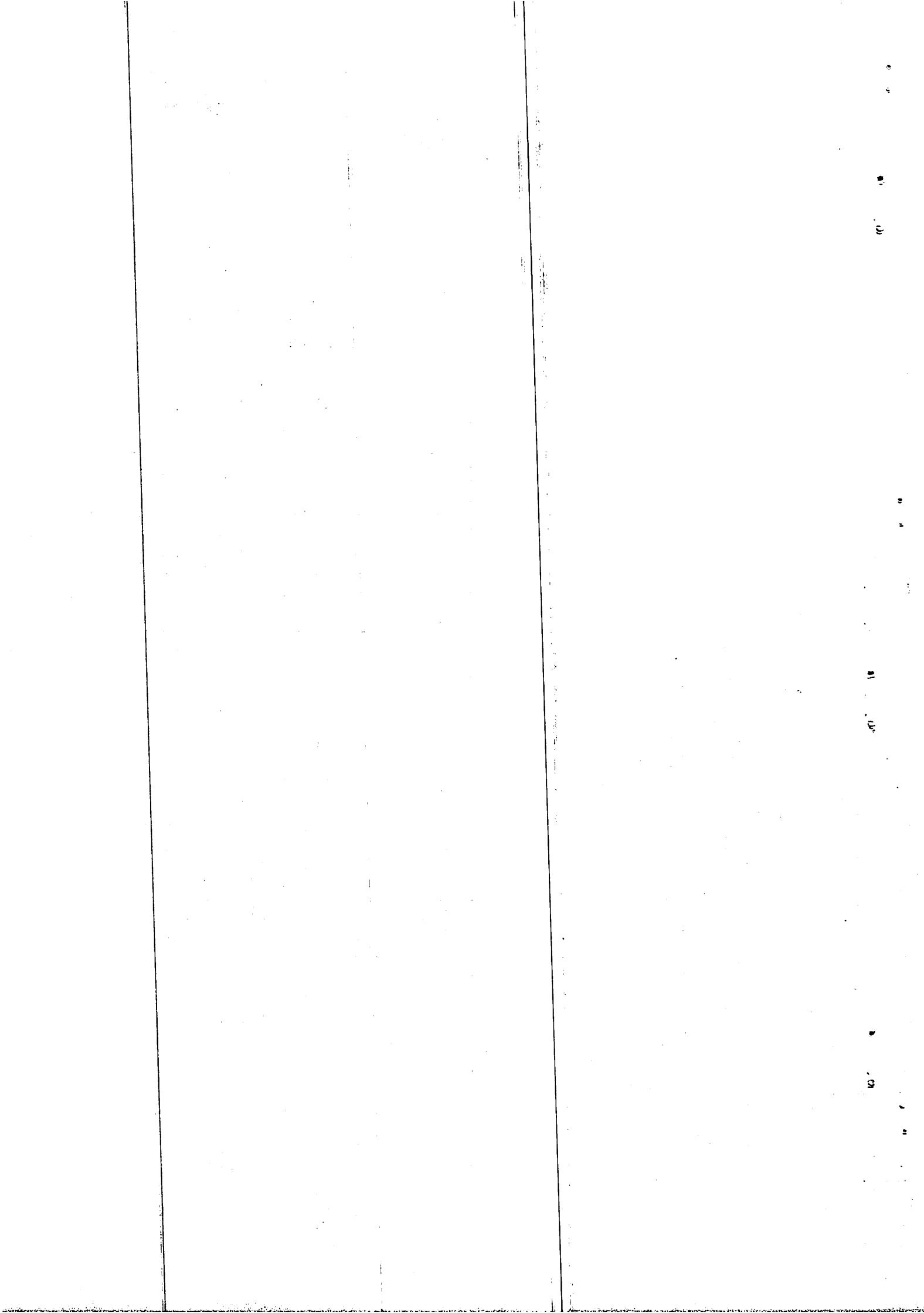
Progetti	4.077,50	
Altri incarichi	25.182,50	
Sommano		35.385,00
Restano		10,43

FUNZIONI STRUMENTALI-€ 4425,47	N. DOC	IMPORTO
GESTIONE PTOF E VALUTAZIONE	1	600,00
DISPERSIONE	1	600,00
VISITE GUIDATATE NOV	1	450,00
VISITE GUIDATATE CAV	1	550,00
SOSTEGNO E INCLUSIONE	3	900,00
CONTINUITA' ed ORIENTAMENTO	2	660,00
COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE	1	665,00
TOTALE		€ 4.425,00

PERSONALE ATA 16.656,67

Art. 6 Flessibilità, turnazioni, straordinario e altri incarichi personale ATA		n. A.T.A.	Comp./ora		ORE	Importo totale
Qualifica	Motiv. Spesa					
Totale	Amministrativi					
A.te Amm.vo	Ore eccedenti	6,00	14,50		60,00	870,00
A.te Amm.vo	Sostituzione collega assente	6,00	14,50		30,00	435,00
A.te Amm.vo	Flessibilità'	6,00	14,50	20,00	120,00	1.740,00
A.te Amm.vo	Intensificazione compenso forfettario	6,00	14,50	30,00	180,00	2.610,00
				TOTALE	390,00	5.655,00

Collaboratori						
Coll.ri Sco.ci	Intensificazione compenso forfettario	18,00	12,50		105,00	1.312,50
Coll.ri Sco.ci	Ore eccedenti	18,00	12,50		385,00	4.812,50
Coll.ri Sco.ci	Flessibilità'	18,00	12,50	20,00	360,00	4.500,00
Coll.ri Sco.ci	Sostituzione collega assente	18,00	12,50		30,00	375,00
				TOTALE	880,00	11.000,00
					Sommano	16.655,00



INCARICO					
n.1) Ass. te SOSTITUZIONE DSGA				254,00	
N.2) Ass. Amministrativo (attività coordinamento ufficio affari generali)				205,00	
N.3) Ass. Amministrativo (attività coordinamento ufficio didattico)				205,00	
N.4) Ass. Amministrativo (attività coordinamento ufficio personale)				205,00	
			Sommano	869,00	(a)
Coll.ri Sco.ci				1.528,00	
			Sommano	1.528,00	(b)
			Totale (a+b)	2.397,00	

L'anno 2020, il giorno 18 del mese di dicembre 2020 alle ore 9,00, si sono riunite le parti (pubbliche e sindacali) per la sottoscrizione e modifica del Contratto

LETO, FIRMATO E SOTTOSCRITTO

Il Dirigente scolastico

RSU

Rosalba Cerbone (CISL)

Fabrizio Pisani Massamormile (GILDA UNAMS)

Giovanni Manzo (UIL)

Terminali associativi

Ins. Anna-Maria Stizzo - CGIL

Ins. Nunzia Cangiano - GILDA

Segreteria territoriale

Prof. Vincenzo Amoroso

