



LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"
con sezione annessa di Liceo Scientifico – Scienze Applicate e Linguistico
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653

LICEO CLASSICO STAT. CON SEZ. A/SSA DI LICEO SCIENTIFICO - "T.L. CARO"-SARNO
Prot. 0000198 del 22/01/2021
02-10 (Uscita)

Sarno 1 Dicembre 2020

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

L'ANNO 2020, il mese di dicembre, il giorno 1, in modalità on line, si sono incontrati, in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica "Liceo "T.L. Caro", ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 27 novembre 2007 e successive modificazioni e/o integrazioni, per sottoscrivere la presente ipotesi di accordo:

per la parte pubblica: il prof. Giuseppe Vastola, nella sua qualità di Dirigente Scolastico;
la R.S.U. rappresentata da:
Prof. Roscigno Antonio;
Prof.ssa Rotunno Maria;
Sig. Amodio Giovanni.
E' presente il T.S.A. della Uil, Sig. Marciano Giacinto,

SI STIPULA

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della SCUOLA, per definire consensualmente il significato della clausola contestata;
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
- 4) L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

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

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s. 2020/2021 è pari ad ore 54.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al DPCM 3 novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte alla fine delle attività didattiche giornaliere, di norma, dalle ore 11,30 alle ore 13,20;
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.due unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.due unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede, in prima applicazione, in base alla graduatoria, seguendo comunque il criterio della rotazione.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di **sicurezza** sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la **ripartizione delle risorse del fondo** di istituto, comprese quelle relative al comma 126 della L.107/2015, confluite nel fondo a favore del personale scolastico senza vincolo di destinazione;
 - **I criteri per l'attribuzione di compensi accessori** al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti **dalla L.146/90**;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di **flessibilità oraria** in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la **formazione** del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno **cinque** giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione **dell'orario di lavoro** del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti **le assegnazioni alle sedi di servizio** all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - I criteri per la fruizione dei **permessi per l'aggiornamento**;
 - La promozione della **legalità**, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello **stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out**.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre **quindici** giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Articolo 15 - Programmazione degli incontri

1) Per l'A.S. 2020/21, si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 22 del CCNL del 2016/2019 concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica:

Entro il mese di settembre/ottobre:

- Modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA, in rapporto al POF;
- Criteri adottati per la formazione delle classi;
- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A.;
- Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo;
- Attività e progetti retribuiti con il fondo o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- Misura dei compensi da corrispondere al personale docente, per le attività di collaborazione con il dirigente scolastico;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel mese di gennaio:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto (informazione successiva);
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (informazione successiva);
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse (informazione successiva).

Nel mese di febbraio/marzo:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici di diritto.

- 1) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 6) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta;

CAPO III La comunità educante

Art. 18 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art. 3 comma 2, dell'ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberate dal Collegio dei docenti.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

		Segreteria	Classico	Scientifico	Linguistico
Coordinatore dell'emergenza	Titolare	Sessa	Salvati	Crescenzi	Buonaiuto
Addetti primo soccorso	Sostituto	Graniello	Langella	Tortora	Milione.
		Falasca-Marciano	Antonellis- Basile A.- Marra-Mazzeo-Caruso- Ronga-Roscigno- Salerno E.	Aliberti R.-Amodio- Apicella-Vangone- Bellotti A- Manfredonia-Saviano- Guastafierro	Zulli-Ronga-Rinaldi- Marchese-Lanzetta- Quaranta
Addetti antincendio		Albano-Serra	Antonellis-Rinaldi- Langella-Marra- Mazzeo-Caruso-Ronga- Roscigno-Salerno E.	Aliberti R.-Amodio- Apicella-Vangone- Bellotti-Crescenzi- Manfredonia-Saviano- Guastafierro	Squitieri M-Rotunno- De Vivo C-Rinaldi- Marchese-Lanzetta
Addetti impianti tecnologici	Titolare	Gigi	Porcaro	Gaudiello	Roseto
	Sostituto	Basile	Rinaldi	Malafronte	Marchese
Addetti uscite di piano	Titolare	Falasca	Rinaldi	Frigenti	Rinaldi
	Sostituto	Basile	Antonellis	Amodio	Marchese

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

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

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi con l'ausilio della RSU.

4. I compensi possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2020/2021 il Responsabile SPP è Ing. Nicola Iannuzzi.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come

particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24- Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **prof. Antonio Roscigno**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

Art. 28 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020 nr. 87 recante il "Protocollo d'intesa per l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" viene disposta la nomina del referente COVID-19 d'Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona di Prof.ssa Langella e Antonellis, per la sede del Classico, la prof.ssa De Vivo Concettina e il Sig. Adamo Lanzetta, per la sede del Linguistico e la prof.ssa Crescenzi Cristina ed il Sig. Frigenti Salvatore, per la sede dello Scientifico.

CAPO II

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

Art.29- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse
---	---	---

3. I criteri di cui sopra dovranno essere gestiti tenendo conto della volontarietà dei lavoratori e, in subordine, del criterio di rotazione tra loro.
In ogni caso, per garantire le prestazioni indispensabili, si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo di lavoratori.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate nel comma precedente, nessun atto autoritario potrà essere assunto dal dirigente scolastico nei confronti dei dipendenti, senza un apposito accordo con la R.S.U. o le OO.SS. provinciali firmatarie dell'ultimo C.C.N.L.;
5. I dipendenti precettati, per l'espletamento dei servizi minimi, sono esonerati dallo sciopero e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;
6. Qualora l'intero corpo docente aderisse allo sciopero, le lezioni non saranno assicurate, poiché lo svolgimento delle lezioni non costituisce servizio minimo da garantire;
7. Qualora lo sciopero interessi solo una parte dei docenti, con conseguente riduzione del servizio scolastico, è necessario che ci sia almeno un Collaboratore Scolastico per piano.

Art. 30 - Individuazione del personale obbligato

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, almeno cinque giorni prima;
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

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

1. Finanziamenti previsti per l'attribuzione delle FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa;
2. Finanziamenti per gli incarichi specifici (ATA);
3. FIS (comprensivo della valorizzazione docenti (L. 160/19));
4. Pratica sportiva;
5. Aree a rischio;
6. Attività di recupero;
7. Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
8. Formazione del personale;
9. Alternanza scuola-lavoro;
10. Progetti nazionali e Comunitari;
11. Residui anni precedenti.

Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

Le risorse per l'a.s. 2020/2021, comunicate dal MIUR con nota prot. del sono le seguenti:

PROPOSTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Lordo Stato	lordo dipendente	
Budget fis 2020/2021	81.361,82	61.312,60	
Economie anni precedenti CEDOLINO UNICO	14841,6988	€ 11.184,40	
TOTALE	96.203,52	€ 72.497,00	
FONDO RISERVA (1%)	€ 962,04	€ 724,97	
Liceo		€ 650,00	
Personale 135,5*30		€ 4.065,00	
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA (PARAMETRO DETERMINATO DAL MINISTERO- COMPENSO FISSO)		€ 4.715,00	
TOTALE BUDGET DA RIPARTIRE 2018/19		€ 67.057,03	
TOTALE ALIQUOTA DA RIPARTIRE AL personale DOC. 70%		€ 46.939,92	70%
TOTALE ALIQUOTA DA PER IL PERSONALE ATA 30%		€ 20.117,11	30%

FINANZIAMENTI FUNZIONI STRUMENTALI		lordo dipendente	
Finanziamento MOF anno scolastico 2020/2021	5.220,10	3.933,77	
TOTALE	5.220,10	€ 3.933,77	
INCARICHI SPECIFICI Assistenti Amm.vi e Collaboratori Scolastici			
Finanziamento MOF anno scolastico 2020/2021	4.620,45	3.481,88	
ECONOMIE ANNO SCOLASTICO 2019/20 INCARICHI SPECIFICI			
TOTALE		€ 3.481,88	
ORE ECCEDENTI			
ANNO SCOLASTICO 2020/21 ORE ECCEDENTI	5.001,36	3.768,92	
ECONOMIE ANNO SCOLASTICO 2020/2021 ORE ECCEDENTI			
TOTALE		€ 3.768,92	
AREA A RISCHIO			
ANNO SCOLASTICO 2020/2021 AREA A RISCHIO	756,79	€ 570,30	
TOTALE			
PRATICA SPORTIVA			
ANNO SCOLASTICO 2020/2021 PRATICA SPORTIVA	4.961,90	3.739,19	
TOTALE		€ 3.739,19	
VALORIZZAZIONE			
ANNO SCOLASTICO 2020/2021 VALORIZZAZIONE	18.944,05	14.275,85	
TOTALE		€ 14.275,85	

€135.708,17 € 102.266,91

Art. 33 - Funzioni Strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

FUNZIONI STRUMENTALI - DISTRIB. 4 DOCENTI	UNITA'		LORDO DIPENDENTE
Prof. ssa De Vivo Paola	AREA 1 -	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	€ 491,72
Prof.ssa Viscardi Rosa	AREA 1 -	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	€ 491,72
Prof.ssa Di Filippo Giuseppina	AREA 2 -	Interventi e servizi per gli studenti	€ 491,72
Prof.ssa Coppola Angelina	AREA 3	Interventi e servizi per i docenti	€ 491,72
Prof.ssa Marra Carmela	AREA 4 -	Attività extracurricolare	€ 491,72
Prof.ssa Crescenzi Cristina	AREA 5 -	Rapporti con Enti pubblici ed Il. esterne	€ 491,72
Prof. Ronga Francesco	AREA 5 -	Rapporti con Enti pubblici ed Il. esterne	€ 491,72
Prof. Roscigno Antonio	AREA 5 -	Rapporti con Enti pubblici ed Il. esterne	€ 491,72
TOTALE	0	TOTALE	€ 3.933,77

Art. 34 - Attribuzione degli incarichi specifici

Considerato che negli ultimi anni si è proceduto allo scorrimento della graduatoria provinciale per l'attribuzioni della seconda posizione economica e che nel passato anno scolastico si è proceduto alla stabilizzazione del personale LSU, si è avuto, in questo Liceo di Sarno, la seguente configurazione in merito agli incarichi specifici:

COGNOME	NOME	Posiz.economica retr. dal Tesoro	Posiz.economica retr. dalla Scuola
A.A. ALBANO	CONCETTA	II POS.	
A.A. BASILE	IOLANDA		INC.SPEC.
A.A. FALASCA	VINCENZA		INC.SPEC.
A.A. GIGI	FILOMENA	II POS.	
A.A. GRANIELLO	A. TERESA	II POS.	
A.A. MARCIANO	GIACINTO		INC.SPEC.
A.A. MAZZON	ADA		INC.SPEC.
A.A. SERRA	CONSIGLIA	II POS.	
A.T. AMODIO	GIOVANNI		INC.SPEC.
A.T. ROSETO	LUIGI		INC.SPEC.
A.T. GAUDIELLO	CIRO		INC.SPEC.
A.T. GAUDIELLO	ALFONSO	ART.7	
A.T. PORCARO	SERGIO	ART.7	
C.S. ANTONELLIS BEL TE	GIUSEPPE	ART.7	
C.S. BASILE	ANGELO	ART.7	
C.S. BOTTA	GIUSEPPE	ART.7	
C.S. D'AMORE	GERARDO	PART-TIME	
C.S. ESPOSITO	SALVATORE		INC.SPEC.
C.S. FRANCESE	ORLANDO		INC.SPEC.
C.S. FRIGENTI	SALVATORE	ART.7	
C.S. LANZETTA	ADAMO	ART.7	

C.S. MALAFRONTE	ANTONIO	ART.7	
C.S. MARCHESE	FILOMENA	ART.7	
C.S. MAURIELLO	DOMENICO		INC.SPEC.
C.S. MOLLO	ANNA		INC.SPEC.
C.S. PALMIGIANO	MICHELE		INC.SPEC.
C.S. RINALDI	BRUNO	ART.7	
C.S. RINALDI	ROCCO		INC.SPEC.
C.S. SCAGLIOLA	LUIGI		INC.SPEC.

1. Per quanto riguarda il profilo del collaboratore scolastico, si precisa che 8 dipendenti sono titolari dell'ART.7 (retribuito dal Tesoro) mentre tutti gli altri riceveranno l'incarico specifico, per un compenso compatibile con le risorse finanziarie stanziare nel MOF a.s. 2020/2021 specifica funzione.

- Supporto all'attività amministrativa e didattica
- Supporto materiale agli alunni diversamente abili e/o momentaneamente in difficoltà;
- Primo intervento e pronto soccorso;
- Piccola Manutenzione.

La ripartizione è di 7 unità nella sede del Liceo Scientifico (Episcopio), 5 unità nella sede dell'indirizzo Linguistico, e 5 nella sede del Liceo Classico.

Considerato che la platea scolastica di questo Liceo è distribuita su tre plessi (Episcopio-Via Roma e C.so V. Emanuele) nell'attribuzione della sede di servizio dei collaboratori scolastici si dovrà garantire la presenza di un collaboratore scolastico di genere femminile per ciascuna sede. Il DSGA elaborerà il piano delle attività, in applicazione a quanto predetto, tenuto conto delle risorse umane in servizio dall'01/09/2021.

Si concorda, inoltre, che per ogni sede è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico che negli ultimi 3 anni ha svolto proficuamente ruoli di addetto alla sicurezza.

Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo (cinque titolari di seconda posizione economica ed art.7), mentre 3 unità riceveranno l'incarico specifico, per un compenso compatibile con le risorse finanziarie stanziare nel MOF a.s. 2020/2021 specifica funzione.:

- sistemazione archivio Via Roma;
- arretrato ufficio personale.

Per la retribuzione, si farà riferimento all'apposito capitolo degli incarichi specifici in rapporto proporzionato alla consistenza specifica del profilo.

3. Per quanto riguarda il profilo dell'assistente tecnico si individuano le seguenti tipologie di incarico:

- Assistenza acquisti, collaudo ed inventario

Per la retribuzione, si farà riferimento all'apposito capitolo degli incarichi specifici, con riferimento all'apporto proporzionato del profilo.

Art. 35 - Incarichi specifici personale ATA.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e dei profili professionali, comportano, oltre alle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, l'assunzione di responsabilità e lo

svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari, per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni stipendiali economiche (sia di 1^ posizione che II posizione economica) gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

ALTRI FINANZIAMENTI						
INCARICHI SPECIFICI -						€ 3.481,88
Laboratorio	A.T.	1	9,0%			€ 313,37
Ufficio Didattica: Arretrato	A.A.	1	9,0%			€ 313,37
Coordinamento attività arretrato	A.A.	1	9,0%			€ 313,37
Ufficio Didattica: Arretrato	A.A.	1	9,0%			€ 313,37
Coordinamento attività arretrato	A.A.	1	9,0%			€ 313,37
Coordinamento Ufficio Acquisti e magazzino	A.T.	1	9,0%			€ 313,37
Coordinamento Ufficio Acquisti e magazzino	A.T.	1	9,0%			€ 313,37
INCARICHI SPECIFICI - COLLAB. SC.						€ -
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,3%			€ 184,54
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,3%			€ 184,54
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,3%			€ 184,54
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,3%			€ 184,54
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,3%			€ 184,54
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,3%			€ 184,54
Piccola manutenzione	C.S.	1	5,2%			€ 181,06
			100,0%			
					totale	€ 3.481,88

Art. 36 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo, stimata e potenzialmente nelle disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata, per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Le risorse finanziarie, riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate, verranno utilizzate con le seguenti priorità :

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale A T A alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL

b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo di ordinamento ;

c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo di ordinamento .

In via preventiva sarà provveduto a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente e personale A T A, in relazione alla consistenza numerica delle diverse componenti , che per il corrente

anno scolastico è pari al **70%** dei docenti e **30%** per il personale ATA (Con un margine di oscillazione in negativo non superiore al 3% della rispettiva voce).

3 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum di ordinamento saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

4 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a determinate classi di concorso, se non deliberato dal Collegio dei docenti e/o da specifici progetti.

5 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L.440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed A T A, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale A T A connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente e ad esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale, a docenti Universitari e ai dirigenti di particolari settori produttivi e/o finanziari.

6 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed A T A possono essere corrisposti :

a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

ALLEGATO 2: PROSPETTO SUDDIVISIONE del FIS

PERSONALE DOCENTE					BUDGET DOC 70%	€ 46.939,92
descrizione attività	ATTIVITA'	UNITA'	ore	tot.H	quota h.	TOT.LORDO dip.
1 ^a Collaboratore del D.S.	NON INS	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Collaborazione classico	NON INS	1	120	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Collaborazione scientifico	NON INS	1	140	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Collaborazione linguistico	NON INS	1	140	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Sostituzione D.S.	NON INS	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Coordinatori classi 5	NON INS	12	17	204	€ 17,50	€ 3.570,00
Coordinatori classi 3	NON INS	12	16	192	€ 17,50	€ 3.360,00
Coordinatori classi 1,	NON INS	11	15	165	€ 17,50	€ 2.887,50
Coordinatori classi 4	NON INS	12	14	168	€ 17,50	€ 2.940,00
Coordinatori classi 2,	NON INS	12	12	144	€ 17,50	€ 2.520,00
Verbali Collegio	NON INS	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Rivista Lyceum e cultura	NON INS	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione nuove tecnologie , documentazione INVALSI	NON INS	7	20	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Commissione documentazione attività svolte e controllo documenti	NON INS	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Commissione Orario e corsi di recupero	NON INS	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione Elettorale	NON INS	1	35	35	€ 17,50	€ 612,50
Commissione acquisti	NON INS	1	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione viaggi	NON INS	1	70	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Commissione orientamento	NON INS	1	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione tecnico-scientifica. Trasparenza, PTOF, RAV e Miglioramento	NON INS	1	110	110	€ 17,50	€ 1.925,00
Inventario biblioteca ecc	NON INS	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Responsabili Laboratori	NON INS	7	4	28	€ 17,50	€ 490,00
Dipartimenti	NON INS	4	6	24	€ 17,50	€ 420,00
Addetti Sicurezza	NON INS	1	80	80	€ 17,50	€ 1.400,00
Tutor neoassunti	NON INS	8	3	24	€ 17,50	€ 420,00
Sito e supporto informatico	NON INS	1	27	27	€ 17,50	€ 472,50
TOTALE FUNZIONAMENTO						€ 37.730,00
IDEI (recupero, sostituzioni, ampliamento offerta formativa	INS EXTRA C	1	120	120	€ 35,00	€ 4.200,00
IDEI (recupero, sostituzioni, ampliamento offerta formativa	NON INS	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Teatro	NON INS	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
CLIL classi quinte	NON INS	12	8	96	€ 17,50	€ 1.680,00
CLIL classi intermedie	NON INS	10	4	40	€ 17,50	€ 700,00
ECDL	NON INS	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
PROGETTO FORMAZIONE DOCENTI	NON INS	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
PROGETTO LAVORO D'AULA (sostituzioni)	NON INS	1	50,3	50	€ 17,50	€ 879,38
TOTALE PROGETTI						€ 9.209,38
arrotondamento						€ 0,55
						€ 46.939,38

personale ata		BUDGET ATA 30%				20.117,11
descrizione attività		UNITA'	ore	tot.H	quota h.	TOT.LORDO dip.
	A.A.	1		0	€ 14,50	€ -
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	A.A.	8	45	360	€ 14,50	€ 5.220,00
Straordinario e funzionamento progetti	A.A.	8	5	40	€ 14,50	€ 580,00
Addetti sicurezza	AA	8	5	40	€ 14,50	€ 580,00
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	A. T.	5		0	€ 14,50	€ 0,00
Straordinario e funzionamento progetti	A. T.	5	33	165	€ 14,50	€ 2.392,50
Addetti sicurezza	A. T.	5	7	35	€ 14,50	€ 507,50
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	C.S.	17	35	595	€ 12,50	€ 7.437,50
Addetti sicurezza	C.S.	17	6	102	€ 12,50	€ 1.275,00
Straordinario e funzionamento progetti	C.S.	17	7	119	€ 12,50	€ 1.487,50
Reperibilità+interventi	C.S.	3	17	51	€ 12,50	€ 637,50
arrotondamento						-€ 0,39
						€ 20.117,50

Art. 37- Intensificazione delle prestazioni ATA

L'intensificazione di lavoro connessa alla sostituzione di colleghi assenti sarà regolamentata nel seguente modo:

1. in caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo, sul capitolo dell'"intensificazione e maggiore impegno lavorativo".
2. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del gruppo della sede di servizio (equilibrando per ognuno il carico di lavoro complessivo nell'arco dei 200 giorni di lezione).

In caso di assenza del personale ausiliario, amministrativo e tecnico (della stessa area), è possibile utilizzare, occasionalmente, in altra postazione il personale in servizio o modificare l'orario di servizio, per far fronte alla riduzione del personale.

La presenza effettiva in servizio, nel corso dell'intero anno scolastico, tranne il periodo di ferie, fino ad un massimo di 40 giorni, inciderà in maniera proporzionale sulla ripartizione del compenso suddetto, prelevato dal Fondo dell'Istituzione Scolastica. In ogni caso, non avrà accesso a tale retribuzione

aggiuntiva, il personale che totalizzerà un numero di assenze superiore alla metà del periodo suddetto (140 giorni di assenza).

Ai fini del calcolo della retribuzione dell'intensificazione, sarà utilizzato, come parametro di riferimento, il servizio effettivo superiore a gg. 160.

Dopo l'individuazione del personale avente diritto all'intensificazione, sarà calcolato il rispettivo coefficiente.

Ogni giorno di presenza avrà coefficiente:

1,00, per chi non ha incarichi specifici, art. 7 o la prima posizione stipendiale;

0,90, per i destinatari della prima posizione economica, art. 7;

0,80, incarichi specifici o attività equivalente per impegno, legate ad eventuali PON ;

Tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, che non rientrano nel proprio ordine di servizio sono retribuiti con una quota che concorre alla determinazione del maggior impegno se svolti in orario di servizio e con ore di straordinario se svolti oltre il proprio orario di servizio.

Per gli assistenti tecnici ampia attenzione sarà data alle ore di supporto alla didattica (le ore svolte in laboratorio con la presenza della classe). All'uopo si precisa che per ogni 20 ore di didattica in laboratorio, sarà riconosciuta un'ora di maggior impegno. La stessa attenzione sarà rivolta alla preparazione del laboratorio.

Fermo restando la procedibilità amministrativo-disciplinare, saranno considerati come giorni di assenza, (da uno a cinque) ai fini del calcolo dell'intensificazione, eventuali rifiuti a prestazioni, senza alcuna valida motivazione.

In casi particolari (apertura straordinaria dei locali, manifestazioni, incontri e convegni, manifestazioni scolastiche ecc.) è necessario concordare con il personale interessato le ore eccedenti l'orario di lavoro.

Tale gestione del personale presuppone un'adeguata ed uniforme distribuzione delle intensificazioni che si dovessero presentare.

Le risorse di questa voce saranno divise in due capitoli distinti e precisamente: presenza (1/3) e risultati raggiunti dal proprio lavoro (2/3).

Per la retribuzione di risultato saranno considerate quattro fasce di merito. La collocazione nelle diverse fasce avverrà previa relazione dei responsabili di settore, dei responsabili dei plessi e sentita la R.S.U., con la quale sarà concordata l'apposita tabella.

Per l'anno scolastico 2020/2021 ai collaboratori scolastici Antonellis Belmonte Giuseppe e Lanzetta Adamo saranno corrisposte 15 ore aggiuntive diurne pro-capite quale gratificazione per la reperibilità data in caso di furti presso le tre sedi del Liceo, rispettivamente C.so Vitt. Emanuele - Via Roma - Episcopio. In caso di intervento sarà considerato il tempo effettivo se superiore a cinque ore, diversamente ogni intervento sarà valutato cinque ore.

Art. 38 - Compensi per le attività di Educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate

Art. 39 - Valorizzazione del personale -

Alla luce dell'art. 22 punto 4 lettera c4 del CCNL del 19/4/2019, vengono stabiliti i criteri generali, per la determinazione della valorizzazione del personale ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015. Le parti concordano:

1 - campo di applicazione

Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127 della legge 107/2015.

2 - periodo di validità

Il presente contratto è riferito all'erogazione delle risorse per la valorizzazione del personale docente nell'anno scolastico 2020/2021.

3- dati relativi all'informazione resa dal dirigente scolastico

La stesura del presente contratto è stata preceduta, ai sensi dell'art. 5 del CCNL, dall'informazione resa dal dirigente scolastico, riguardo i criteri fissati dal Comitato nominato ai sensi della L. 107/15.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione del bonus premiale nell'a.s. 2020/2021 non è stato ancora comunicato.

Il Comitato di valutazione ha adottato i criteri pubblicati a suo tempo e riportati nell'allegato "A" del presente contratto integrativo e che è parte integrante del presente contratto.

4 - criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Le attività per le quali è previsto l'accesso al bonus premiale hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative. Si conviene che la valorizzazione del personale sarà riferita ad attività attestate anche attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del dirigente scolastico.

I criteri sono stati definiti dal Comitato di valutazione nell'a.s. 2016/2017 e resi noti mediante affissione all'albo, insieme alle modalità e procedure di documentazione e validi per il triennio successivo.

La valorizzazione del personale è legata ad iniziative che siano coerenti con i documenti fondamentali della scuola (Prof. Pdm RAV) e non concerne iniziative isolate, seppur di pregio, non condivise dagli organi collegiali.

Il fondo, di norma, è riferito ad attività non compensate con altre fonti di finanziamento, solo in casi particolari ed in misura marginale e ridotta è possibile riconoscere attività contemplate sotto altre voci, ma non pienamente valorizzate.

Il compenso massimo erogabile a ciascun docente non può superare il 4% del totale della somma disponibile

Il compenso minimo per ogni unità di personale scolastico non può essere inferiore a € 50

Il numero dei beneficiari del bonus per l'a.s. 2020/2021 non può essere inferiore al 66% (per ciascuna categoria: docenti ed ATA) del numero del personale scolastico in organico di diritto nell'istituzione scolastica

6 – procedure successive

Modalità e procedura di assegnazione del bonus saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 c. 5 del CCNL

Art.40 - Alternanza scuola lavoro

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola-Lavoro sono ripartite tra il personale tutto, nel rispetto delle indicazioni ed attività stabilite dal collegio dei docenti e confermate dai diversi consigli di classe. Fermo restando le priorità delle figure professionali individuate in seguito ai bandi emanati, l'ufficio di presidenza s'impegna a coinvolgere quanto più personale

è possibile, al fine di consentire un più agevole accesso alle risorse economiche, ma soprattutto a favorire una crescita professionale.

Art. 41 – Attività di recupero

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei docenti e riportate nel PTOF il recupero dei debiti scolastici avviene secondo le seguenti modalità: 1) Corsi di recupero pomeridiano; 2) Sportello didattico. Le attività di recupero in "itinerare" non riguardano il presente contratto integrativo. I corsi di recupero pomeridiano vengono attivati al termine del 1° periodo scolastico. Nel caso in cui le attività didattiche in presenza dovessero essere sospese, potranno avvenire anche "on line".
I corsi di recupero non potranno avere una durata inferiore a 6 ore e superiore a 15.

Art.42- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.48, previo espletamento dei bandi previsti dai singoli finanziamenti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Art. 44 Compensi al personale referente delle varie commissioni

1. I compensi, per il personale designato dal Collegio Docenti come referente di commissioni, sono riferiti all'attività nel suo complesso; ciò vuol dire che le cifre riportate, rappresentano il budget complessivo da distribuire tra i membri partecipanti alle attività operative effettuate.

Art. 45 Attività aggiuntive non di insegnamento

I - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

- . la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti ;
- . lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (referenti, delegati etc.) ;
- . le ore di partecipazione al collegio e ai consigli di classe, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore;
- . il pagamento delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio;
- . la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal POF (ASL, EE.LL., Orientamento etc.);
- la partecipazione ad altri incontri previsti dal POF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc)

Art. 46 - Chiusura giorni prefestivi

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto, solo nel periodo estivo, non coincidente con gli esami di Stato e con le attività di recupero, ed in quello della sospensione dell'attività didattica, è possibile la chiusura prefestiva, fermo restando l'obbligo della prestazione oraria settimanale.

Art. 47 - Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici. Le richieste, per il periodo estivo, devono essere presentate entro il **31 marzo 2021**. Entro 20 gg. sarà predisposto il piano delle ferie tenendo presenti i seguenti elementi:

1. Nel periodo compreso tra la fine degli esami di Stato ed il 25 agosto, escluso il periodo interessato alle attività di recupero, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di almeno 3 assistenti amministrativi (il numero è comprensivo del D.S.G.A.) e di 4 collaboratori scolastici.
2. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica ed area di servizio chiedo lo stesso periodo, in mancanza di personale disponibile a modificare la propria richiesta, sarà adottato il criterio della rotazione annuale ed in prima applicazione, quello della graduatoria, per la mobilità territoriale.
3. Le ferie, per il personale non di ruolo, debbono essere godute entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico.
4. Le eventuali ferie non godute per ragioni di servizio, dal personale di ruolo, nell'a.s. in corso, possono essere fruite nell'a.s. successivo **nel numero max. di due giorni per settimana**, durante l'attività didattica.
5. Per il personale ausiliario, le ferie richieste durante le attività didattiche, oltre quanto previsto dal comma precedente, è possibile solo compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.48 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Art. 49 - Criteri di retribuzione

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5, 6 e 7 allegate al CCNL.

Al termine dell'a.s. è effettuata una valutazione dell'attività svolta, sulla base di una relazione presentata dal referente la Commissione, nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato sulla base delle ore effettivamente prestate, ove ciò non dovesse essere possibile si farà ricorso a compensi forfettari, su una base oraria di riferimento.

Per le attività di insegnamento occorre specificare la durata, in ore, del corso, la data e l'orario in cui si intende svolgere. I registri debitamente compilati in ogni parte devono essere consegnati subito dopo l'effettuazione dei corsi, insieme ad una relazione finale che, brevemente, illustri gli obiettivi raggiunti.

Per tutte quelle attività che richiedono esclusivamente la presenza a scuola (disponibilità, intensificazione dell'attività lavorativa), il compenso previsto sarà corrisposto in maniera proporzionale ai giorni di lavoro effettivamente prestati, nel periodo interessato.

Per il personale ATA, la quota oraria aggiuntiva può essere sostituita, a richiesta, da riposi compensativi.

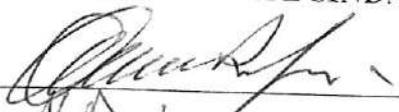
In seguito all'adozione del Piano da parte del consiglio dell'Istituzione, il Dirigente formalizzerà gli incarichi con atti individuali. Di tale attribuzione sarà fornita informazione successiva alla RSU.

E' previsto un aggiornamento del piano entro la fine del 1° Quadrimestre (fine gennaio), per meglio adeguarlo alle effettive esigenze ed un consuntivo entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi.

Il pagamento dei compensi sarà predisposto entro il 31 luglio, a condizione che la situazione di cassa lo consenta.

Sarno, li 1 dicembre 2020

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

R.S.U. 

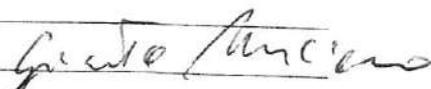
R.S.U. 

R.S.U. 

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

CGIL _____

CISL _____

UIL 

SNALS _____

GILDA _____

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

