



24° Distretto

SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO "GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)

cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633

Segreteria : 081991137 - 08119483318 - 08119484066

e-mail NAMM31400e@istruzione.it

INTESA SUL CONTRATTO

Il giorno 19 aprile 2023 alle ore 17,30, nel locale ufficio del Dirigente, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della Scuola Secondaria di I Grado "Giovanni Scotti" di Ischia.

La presente intesa sar  inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del D.S.G.A. per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro/tempore:

DIRIGENTE SCOLASTICO
pro tempore Lucia Monti

Prof.ssa MONTI LUCIA.....

PARTE SINDACALE RSU

MENNELLA GIUSEPPINA (ANIEF).....

SCIBELLI GAETANO (UIL).....

UNGARO ALESSANDRA (SNALS).....

TERMINALI ASSOCIATIVI

TROSA SANDRA (SNALS).....





SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633
Segreteria : 081991137
e-mail NAMM31400e@istruzione.it

Ischia, 19/04/2023

**Contrattazione Integrativa d'Istituto
a.s. 2022/2023**

**PARTE PRIMA
PREMESSA**

Nei giorni 6 ottobre, 7 ottobre 2022, 26 gennaio, 27 gennaio, 1 marzo, 19 aprile 2023 il Dirigente Scolastico e la RSU dell'Istituto si sono incontrati per discutere e sottoscrivere l'intesa raggiunta ai seguenti punti all'ordine del giorno:

- "Contrattazione Integrativa d'Istituto" sui criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori, a sensi dell'art. 7 CCNLS del 29.11.2007, comprese le risorse per la valorizzazione del merito;
- Modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro e di turnazione del personale docente e ATA finalizzato a garantire la copertura dell'intero periodo di funzionamento della scuola presso la Scuola Secondaria di I Grado "G. Scotti" di Ischia, in sede di contrattazione integrativa tra la D.S. parte pubblica, i Componenti della RSU d'Istituto e le OO.SS. Territoriali;

Le parti hanno stabilito in particolare le percentuali del Fondo d'Istituto e del Bonus di valorizzazione del merito da assegnare ai docenti e al Personale ATA.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

Il presente contratto integrativo si articola in:

- disposizioni generali (Titolo I)
- disposizioni concernenti le relazioni e i diritti sindacali (Titolo II);
- disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
- disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
- disposizioni transitorie e finali (Titolo V).

Art.2 – Decorrenza e durata

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, e comunque per l'a.s. 2020/2021 tenendo anche conto delle particolari condizioni determinate dalla situazione pandemica da COVID-19, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali successivi gerarchicamente superiori, qualora incompatibili e nuovamente discusso e contrattato.

Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/2018, e successive modificazioni ed integrazioni e il Protocollo d'Intesa e il Regolamento dei servizi minimi del personale ATA in caso di sciopero che si allega alla presente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle bacheche scolastiche.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83601830683
Sereteria: 081951107
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

Art.3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull' interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dopo la formale trasmissione della richiesta scritta.

TITOLO II- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 4 - Contrattazione di istituto.

La Contrattazione di istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo la più ampia informazione ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori.

Argomento della Contrattazione di Istituto sono le materie di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL 2016/2018 e successive modificazioni ed integrazioni

Art. 5 - Assemblee di scuola.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola 2006/2009, e successive modificazioni ed integrazioni, nel caso di assemblee in orario di servizio la durata massima è fissata in due ore. Le parti concordano che si svolgano preferibilmente nelle prime due ore di servizio.

La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con un preavviso di 5 giorni, salvo eccezioni, valutate a discrezione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente provvede all'affissione delle convocazioni delle assemblee sia in orario di servizio che fuori dell'orario di servizio nelle bacheche sindacali.

Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni al cui comma precedente a tutto il personale della scuola con circolari interne.

Secondo quanto previsto dall'Art. 8 comma 9 lettera b del CCNL scuola 2016/2018, e successive modificazioni ed integrazioni, per le assemblee di cui è coinvolto tutto il personale ATA, se la partecipazione è totale, il D.S. stabilirà la permanenza in servizio di un collaboratore scolastico per la vigilanza della sede.

Qualora si renda necessario l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il D.S. sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio di rotazione, nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva di partecipazione, espressa con firma per adesione nella sede da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuo.

L'informazione alle famiglie sarà fatta entro 2 giorni precedenti la data dell'assemblea, se effettuata in orario antimeridiano.

Art. 6 - Agibilità sindacale all'interno della scuola.

Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione alle RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale inviato.

Al di fuori dell'orario di servizio alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di

del
[Signature]
[Signature]
[Signature]



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830683
Sezione: 0109117
Email: NAMM31400e@istruzione.it

carattere sindacale. Alle RSU è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.
Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza autorizzazione preventiva del Dirigente.

Art. 7 - Contingente minimo di personale ATA in caso di sciopero.

Ai sensi dell'Art. 6 lettera C scuola 2016/2018, e successive modificazioni ed integrazioni, i contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero sono stati oggetto di contrattazione integrativa di istituto. Il Protocollo d'intesa e il Regolamento per il contingente minimo sono parte integrante della presente. Secondo quanto stabilito dalla l. 146/90, dalla l. 83/2000 e dal CCNL scuola 15/03/2001, e successive modificazioni ed integrazioni; si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito solo in presenza delle particolari situazioni sottoelencate:

- svolgimento di esami e scrutini: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico;

In caso di sciopero il D.S. pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale adesione. Il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore assente senza comunicazione preventiva è considerato a tutti gli effetti in sciopero.

In caso di volontaria comunicazione di sciopero da parte dei docenti, al Dirigente Scolastico è consentito di operare uno slittamento di orario di servizio dei docenti non aderenti allo sciopero onde assicurare una opportuna copertura per la sorveglianza e la didattica delle classi presenti. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno considerati ufficialmente in sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 8 - Accesso agli atti.

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui alla CCNL scuola 15/03/2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il rilascio in copia degli atti avviene entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla normativa. La richiesta di copia degli atti avviene per iscritto.

Art. 9 - Programmazione degli incontri.

Gli incontri sono convocati dal D.S. anche su richiesta delle RSU (possibilmente con preavviso di 5 giorni). Il D.S. può essere assistito dal personale a cui ha affidato compiti specifici di collaborazione, dal DSGA o da esperti dei problemi oggetto d'incontro.

Degli incontri si redige puntuale verbale. Il compito di redigere il verbale sarà svolto dalle RSU nel più breve tempo possibile.

a)

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;

- Adeguamento degli organici del personale ;
- Assegnazione del personale alla sede ;
- Assegnazione definitiva dei docenti alle classi ;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento ;

b)

- Organizzazione del lavoro del personale ATA ;
- Piano delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica ;
- Utilizzo delle risorse finanziarie del personale per i progetti, convenzioni e accordi ;
- Utilizzazione dei servizi sociali ;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro ;

c)



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633
Telefono: 081991137
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA ;
- Proposte di formazione classi e determinazione degli organici di diritto;
- Proposte relative all'anno successivo.

Art. 10- Diritto ai permessi retribuiti per le RSU.

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (almeno 30 minuti da moltiplicare per il numero dei dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
5. Della fruizione del permesso sindacale va dato al D.S. un preavviso di almeno tre giorni ed eccezionalmente almeno 24 ore prima.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 11 - Diritto ai permessi non retribuiti.

1. I componenti delle RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali e a convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili trimestralmente.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente della RSU ne darà comunicazione scritta al D.S. di regola tre giorni prima.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 12 - Proselitismo sindacale.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della legge 300/70, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 13 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettere scritte, fonogramma e posta elettronica. Non sono ammesse comunicazioni via whatsapp o vocali.

TITOLO III – DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

**CAPO I
PERSONALE DOCENTE**

Art. 14 - Orario di lavoro personale docente e non docente

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero per i docenti è fissata in ore 4 di effettiva docenza. Solo nei casi di docenti con completamento orario in altre sedi, per agevolare quest'ultimo ed evitare



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633
Sede legale: 80100 Napoli
E-mail: NAMM31400e@istruzione.it

- spostamenti eccessivi nel corso della stessa mattinata, sarà osservato un orario giornaliero anche di 5 ore al giorno. Per i docenti e personale A.T.A. provenienti dalla terraferma potrà, in caso di non permanenza sull'isola e su richiesta, essere adottato il criterio d'inizio del proprio orario di lavoro in maniera posticipata rispetto agli altri colleghi. Non si apportano variazioni all'orario di servizio del personale docente quando questo diventa definitivo.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in ore 5 giornaliere.
 3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto o al recupero delle ore in più effettuate o alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 15 - Orario delle lezioni.

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 artt.21 e 33 e dalla legge 1204/1971.

L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale che sarà richiesto a inizio d'anno con sondaggio scritto. Il Dirigente Scolastico comunque dopo il primo Collegio, consente ai docenti di accordarsi sui giorni liberi nei Consigli di classe.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità o, se non si riesce a trovare un accordo all'interno dei Consigli di classe, il Dirigente Scolastico concederà il giorno libero richiesto prioritariamente ai docenti che hanno particolari esigenze documentate e, in subordine agli altri richiedenti, seguendo il criterio della rotazione annuale, tale da assicurare il più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Art. 16 - Orario delle riunioni.

Per le riunioni collegiali sarà stabilito un criterio di rotazione annuale tale da assicurare il più possibile che dette riunioni previste nel piano delle attività non si tengano negli stessi giorni, tranne ovviamente che per scrutini ed esami. Gli incontri scuola – famiglia, due nell'anno scolastico, si terranno per lo più on line. Ogni docente darà gli appuntamenti e fornirà il link per il collegamento, dopo la richiesta espressa dai genitori.

Le riunioni avranno inizio non prima che siano trascorse due ore dalla fine delle lezioni. Tale criterio non potrà essere rispettato per il tempo prolungato, come concordato all'interno del Collegio dei docenti. La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in 2 ore per le attività collegiali e in 3 ore per i Consigli di classe con inizio rispettivamente alle ore 16,30 e 15,30 laddove possibile.

Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del Piano Annuale delle attività, un calendario delle riunioni.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita.

Analogamente dovrà essere comunicato al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.

Art. 17 - Attività con famiglie.

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza mensile (la 1^a settimana del mese) ed avrà la durata di ore 1 (una). Nel calendario delle riunioni sono altresì previsti come stabilito nell'art. precedente, due incontri annuali collegiali con i genitori. I docenti hanno comunque dato la loro disponibilità a ricevere su appuntamento i genitori che ne ravvisino l'esigenza anche nelle loro ore di spacco. Le modalità saranno concordate tramite diario scolastico o tramite la piattaforma Nuvola.

Acy

Dell

J

Q

A. no



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633
Seziona : 3190117
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione.

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché siano state precedentemente programmate, anche in caso di presenza di alunni non partecipanti che saranno divisi in altre classi possibilmente parallele. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'Insegnamento che siano state precedentemente programmate.

I docenti di sostegno cui sono stati affidati casi molto gravi resteranno sempre in compresenza con un altro docente e non saranno utilizzati per la sostituzione dei docenti assenti, tranne in caso di assenza dell'alunno loro affidato.

Art. 19 - Vigilanza.

La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti della seconda ora di lezione. Alla fine di ogni ora di lezione, la responsabilità spetta a chi subentra. Resta inteso che spetta al collaboratore scolastico vigilare nel tempo necessario per il cambio o per qualsivoglia motivo in assenza di docenti per il tempo strettamente necessario a che la Presidenza provveda, questo per tutelare la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

Art. 20 - Sostituzione dei docenti assenti.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Docenti di religione che hanno ore a disposizione per la scuola;
- Docenti che hanno ore da recuperare per permessi goduti e autorizzati dal D.S. sia per l'orario nelle classi che per la partecipazione agli OO.CC.
- Docenti con ore a disposizione per lavoro straordinario indicate in orario;
- Richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità;
- Eccezionalmente è consentito l'utilizzo di docenti in compresenza (i docenti di sostegno saranno impiegati nelle classi o nei corsi loro affidati) e dei docenti tirocinanti; nel tempo prolungato nelle ore di compresenza uno dei due docenti potrà essere utilizzato su altre classi;
- Qualora non si potesse in nessun caso procedere alla copertura della 1° e 5° ora si provvederà all'entrata posticipata e all'uscita anticipata degli alunni, previo avviso alle famiglie.

In via prioritaria la sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) docenti della classe;
- b) docenti della stessa disciplina del collega assente;
- c) altri docenti;

Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art.21 - Completamento dell'orario di cattedra.

La decisione sulle modalità organizzative del completamento orario viene presa dal D.S. e comunicata alla R.S.U. d'Istituto.

Ogni modifica viene preventivamente concordata con la R.S.U.

Art. 22- Comunicazione alla e della scuola

Tutti gli avvisi riguardanti gli alunni e le famiglie circoleranno prioritariamente tramite il Registro Elettronico sulla piattaforma Nuvola e successivamente, se necessario, nelle classi, come pure le comunicazioni riguardanti i Consigli di classe, i Collegi dei docenti e i Consigli d'Istituto. Sarà obbligo dell'insegnante che si trova in classe annotare ogni volta le comunicazioni pervenute sul diario di classe.

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti gli atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti. Ai fini di una

See
P
A

P
A



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830683
Scuola: 00193113
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

informazione più efficace saranno adottati i seguenti accorgimenti:

- comunicazione tramite Assistente Amministrativo assegnato al servizio del personale;
- comunicazione completa in apposito raccoglitore;
- per i suindicati punti a e b i docenti sono tenuti personalmente ad informarsi e ad apporre firma.

Art.23 - Ordini di servizio

Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, di richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale. In mancanza di conferma il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intenda confermare l'ordine di servizio e quindi che lo stesso è revocato ed in tal caso non è tenuto alla sua osservanza.

Art. 24 - Partecipazione dei docenti a corsi di aggiornamento

I docenti hanno diritto di usufruire dell'esonero dall'insegnamento fino ad un massimo di 5 giorni, anche in unica soluzione, per anno scolastico, al fine di partecipare a corsi di aggiornamento.

In caso di più richieste in contemporanea, fino a tre si autorizza la partecipazione, salvo indifferibili esigenze di servizio.

In caso di richieste superiori alle 3 unità, si procede secondo i seguenti criteri:

- precedenza a chi non ha mai usufruito di permessi per aggiornamento;
- precedenza agli insegnanti delle discipline pertinenti agli argomenti del corso di aggiornamento;
- casi particolari da valutare di volta in volta.

I docenti individuati a seguito di sondaggio per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Ambito 15 di appartenenza, sono tenuti alla partecipazione. Solo per gravi e comprovati motivi, saranno esonerati, su richiesta, dalla frequenza e sostituiti da altri docenti disponibili.

Art. 25 - Permessi brevi

Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, comunque non superiore alle due ore, per le quali si richiede il permesso, non debbono essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico che può, tuttavia, non concedere la fruizione del permesso, con motivazione scritta, qualora sussistono particolari esigenze di servizio.

I permessi in parola sono da chiedersi per iscritto con anticipo di giorni 2 e si intendono comunque concessi se il D.S., entro le 24 ore precedenti il giorno del permesso, non comunica il diniego motivato. Per casi urgenti, imprevedibili e giustificati, la richiesta viene prodotta anche al momento.

Le ore suddette vanno recuperate.

Art. 26 - Permessi retribuiti

A domanda del personale, sono concessi, nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro dell'interessato, od autocertificati in base alle leggi vigenti. E' consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

I permessi retribuiti vanno soggetti ad autorizzazione e quindi devono essere richiesti 5 giorni prima. L'autorizzazione, sentita la richiesta, va rilasciata dal D.S., fatte salve le esigenze di funzionamento dell'attività scolastica. Anche in questo caso non si possono autorizzare contemporaneamente oltre 3 richieste; sarà il D.S. a valutare singolarmente l'urgenza del caso, a prescindere dalla documentazione. Non si può autorizzare contemporaneamente l'esonero dal servizio oltre le 3 unità a vario titolo (aggiornamento, motivi familiari, altro,....), salvo casi particolari.

Alle stesse condizioni sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; la sostituzione deve essere però senza oneri a carico dell'Amministrazione.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83601830693
Sequenza: 081931137
email: NAMM31400e@istruzione.it

Art. 27.- Assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici.

Nel caso di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, presso strutture pubbliche o private, per le quali non sia sufficiente usufruire di un permesso breve, il dipendente può avvalersi del trattamento di malattia.

Art. 28 - Assenze per malattia

Se, oltre la degenza in ospedale, il dipendente necessita di ulteriori periodi di riposo, la relativa attestazione e richiesta sarà a cura del medico di base.

Art. 29 - Assemblee sindacali

Tutto il personale ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali. Il D.S. provvederà ad informare tutto il personale che a sua volta comunicherà in forma scritta la propria partecipazione entro 2 giorni dalla data prevista dall'assemblea per permettere alla scuola, di organizzare il servizio, secondo le disposizioni previste dal CCNL.

Tutto il personale ha diritto fino a 10 ore individuali annue e a non più di 2 assemblee mensili, tranne diverso accordo sindacale a livello nazionale

Art. 30 - Sciopero

In caso di sciopero, il D.S., sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il giorno precedente, riorganizza il servizio, tenendo fermo l'obbligo individuale di servizio, escluse le prestazioni straordinarie, con relativo avviso della riorganizzazione alle famiglie.

In caso di sciopero, i docenti che si rendono disponibili ad anticipare lo svolgimento del proprio orario di servizio, saranno convocati telefonicamente.

In caso di adesioni non precedentemente comunicate, il D.S. assume le informazioni sulla situazione e può convocare telefonicamente i suddetti docenti per l'anticipo dello svolgimento del proprio orario di servizio.

Resta inteso che le ore dei docenti in sciopero non vanno assolutamente coperte con ore di lezione, ma solo per la sorveglianza per garantire l'incolumità degli alunni.

**CAPO II
PERSONALE ATA**

Art. 31 - Assemblea programmatica di inizio anno scolastico.

1. Contestualmente alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente al confronto con le Organizzazioni Sindacali, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, convoca, l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico al fine di informare tutto il personale sulle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica e per conoscere proposte e pareri del personale in merito a:
 - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
 - articolazione dell'orario del personale;
 - articolazione del lavoro su turni;
 - utilizzazione e sostituzione del personale;
 - attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o attività da retribuire con il Fondo d'Istituto;
 - chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Dell'assemblea va redatto verbale da parte di un componente designato dall'Assemblea.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830693
Segreteria: 081991177
E-mail: NAMM31400e@istruzione.it

3. Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.
4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a seguito dell'assemblea programmatica, formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del Personale ATA, che sarà oggetto di contrattazione.
5. All'assemblea possono partecipare le RSU dell'Istituto.

Art. 32 - Informazione preventiva.

1. Per acquisire elementi sulle esigenze per il funzionamento dell'Istituzione e prima della data fissata per la contrattazione, il Dirigente Scolastico deve far pervenire ai rappresentanti della RSU:
 - delibera del Consiglio d'Istituto sull'orario di apertura e chiusura dell'edificio scolastico;
 - piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 52 CCNI 2016/2018, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - verbale dell'assemblea programmatica d'inizio anno con accluso il piano delle attività;
 - piano dell'offerta formativa.

Art. 33 - Modalità di contrattazione

1. Dopo l'informazione preventiva e la consegna del piano delle attività A.T.A. predisposto dal Direttore dei SS.GG.AA., si svolge la Contrattazione a livello di Istituto tra dirigenza ed RSU sulle materie individuate all'art. 2 e si conclude con la redazione di un accordo scritto.
2. E' possibile, prima della firma, svolgere una consultazione di base tra il personale interessato durante l'orario di servizio.
3. Il contratto integrativo, siglato dalle parti, deve essere esposto all'albo dell'Istituto, e portato a conoscenza di tutto il personale.

Art. 34- Attuazione dell'accordo

Il Dirigente Scolastico, successivamente alla sottoscrizione del contratto con le RSU dà mandato al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per la puntuale attuazione dell'accordo raggiunto.

L'accordo verte su:

- orario di servizio: orario ordinario e aggiuntivo, settimana su sei o cinque giorni lavorativi, smart working, su richiesta, per gli assistenti amministrativi, flessibilità, turnazioni, recuperi chiusura prefestiva, ecc;
- settori ed ambiti di servizio, carichi di lavoro e criteri di rotazione del personale;
- competenze specifiche:
 - Area amministrativa
 - Area di sorveglianza.

Art. 35 - Programmazione

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più razionale utilizzazione delle unità di personale, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente di 36 ore.

Le ore di lavoro prestate, eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.

Il personale ATA è dotato di badge che utilizzerà sempre ad ogni ingresso e uscita dalla scuola. L'utilizzo del badge è regolato da apposito Regolamento che fa parte integrante della presente Intesa.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633
Segreteria: 081931107
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

Art. 36 - Organizzazione del lavoro

L'organizzazione del lavoro dell'Istituzione Scolastica viene predisposta entro i limiti di quanto previsto dal CCNL 2016/2018 e successive modificazioni ed integrazioni, che costituiscono la normativa di riferimento primaria in materia.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare, si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro cinque giorni.

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.

Su richiesta degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Art. 37- Orario di lavoro ordinario

L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane (salvo recupero delle ore eccedenti come ferie e permessi).

Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- orario distribuito in 5 giorni per il personale di Segreteria;
- flessibilità di orario;
- turnazione.

L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 3 ore giornaliere, né superiore alle 9.

Art. 38- Orario individuale su 5 giorni

Al fine di consentire l'organizzazione del lavoro e l'espletamento dei servizi di Segreteria, è consentito prevedere l'orario individuale di lavoro su cinque giorni con rientri pomeridiani compensativi.

E' altresì prevista la possibilità di effettuare (anche in relazione all'orario estivo) l'orario di servizio su cinque giorni con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

Art. 39- Orario flessibile e plurisettimanale.

La flessibilità dell'orario giornaliero per il personale amministrativo ed ausiliario consiste nella possibilità, di entrata posticipata e di uscita anticipata entro il limite di sessanta minuti.

Le prestazioni orarie in eccedenza o in difetto saranno computate mensilmente. Il recupero delle ore eccedenti dovrà essere concordato con il D.S.G.A.

Art. 40 - Turnazione

Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane o serali programmate e deliberate, il lavoro può essere organizzato su turni.

L'articolazione per turni potrà comprendere anche, in casi eccezionali, un turno pomeridiano con inizio alle ore 12 e terminare non oltre le ore 20.

Si possono superare le ore 20 soltanto in occasione di casi ed esigenze specifiche (scrutini, Consigli di Istituto, colloqui con le famiglie, progetti della scuola, incontri con i Revisori dei Conti) in tal caso l'orario

Dei
Pelle
S
Q
P. re



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830693

Sede legale: 83077 Ischia (NA)
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

di inizio del servizio viene spostato di un'ora in maniera tale da non superare le 9 ore previste nell'art. 51 comma 3, con pausa obbligatoria di 30 minuti oltre le 7 ore e 12 minuti.

Art. 41 - Chiusura prefestiva

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.T.O.F. e della Carta dei Servizi, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica, purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti.

La chiusura della scuola è disposta dal Capo d'Istituto, qualora sia richiesta dalla maggioranza dei presenti all'assemblea del Personale A.T.A., convocata ai sensi dell'art.8 del CCNL 2016/2018 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il provvedimento del Capo d'Istituto dovrà essere pubblicato all'Albo della Scuola con tempestività.

Entro 15 giorni dal provvedimento di chiusura della scuola, deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

Ad esclusiva richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e cumulo di ore prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario ordinario giornaliero.

Art. 42 - Permessi orari

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta entro 3 gg.; in casi eccezionali la richiesta può essere presentata al momento.

Il permesso deve essere recuperato secondo quanto stabilito dall'articolo 16 del presente contratto.

Art. 43- Ritardi

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 30 minuti, fatti salvi i casi di forza maggiore per problemi di trasporto, in relazione alla situazione contingente, perché Ischia è un'isola e come tale soggetta ai cambiamenti repentini delle condizioni meteo-marine e quindi alle interruzioni del servizio di collegamento marittimo.

Il ritardo deve, comunque, essere recuperato, possibilmente nella stessa giornata, o entro il mese.

Art. 44 - Ferie

Le ferie non godute possono essere fruito nell'anno di competenza anche nei periodi di normale attività, con esclusione del periodo di avvio dell'anno scolastico e di quelli riservati agli scrutini periodici e finali ed agli esami.

In casi particolari per periodi non superiori a 3 gg., è sufficiente la richiesta al D.S. che deve ufficialmente comunicare la sua decisione entro 1 giorno.

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio- 31 agosto. Qualora il servizio sia prestato complessivamente per frazioni superiori a 15 giorni, il computo delle ferie dovrà essere rapportato a mese intero.

Vale sempre quanto previsto dall' articolo 13-del CCNL 2016/2018, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 45- Disposizioni comuni

Una volta stabiliti i turni lavorativi, questi non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili e dopo nuovo accordo con la RSU.

In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con orario di servizio da svolgere in cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato. Allo stesso modo è da recuperare il giorno libero non fruito per qualsiasi causa o perché coincidente con una festività infrasettimanale.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830683
Sezione 03193117
E-mail: NAMM31400e@istruzione.it

Le festività soppresse vanno interamente attribuite anche al personale con orario di servizio su cinque giorni.

Art. 46- Prestazioni aggiuntive a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso sia il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio e per un tempo prolungato, sia quanto previsto dall' art.88, comma 2, del presente contratto).

Tali attività consistono in:

- a)elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b)attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);
- c)prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d)attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive e sostituzione dei colleghi assenti è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato in sede di confronto, il quale è impegnato a rotazione.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive e sostituzioni dei colleghi assenti deve essere riscontrabile, inoltre da registri, fogli-firma o da altro sistema. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti sono affissi all'Albo.

Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate libere da fruire con le modalità previste dal contratto d'Istituto.

Art. 47 – Personale con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente o previsto dalla programmazione sia nei diritti che nei doveri. E' tenuto ad utilizzare il registro elettronico, a compilare i documenti di sua competenza e a prendere atto di tutte le comunicazioni del Dirigente Scolastico. E' possibile autorizzare un orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale o che vi si un accordo in tal senso tra lo stesso personale.

Art. 48 – Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che ci svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83601830693
Sezione: 05131137
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi devono essere organizzati da Associazioni o Enti Accreditati.

La scuola inoltre organizzerà in proprio, con l'Ambito o in Rete di Scopo corsi di aggiornamento in base alle effettive esigenze del personale, utilizzando sia Associazioni che Enti Accreditati, sia personale esperto nel settore.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 49 - Risorse e Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MI
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili (LORDO DIPENDENTE) per il presente contratto ammonta:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 35.844,32
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 7.397,06
c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE	€ 43.241,38

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 2.860,56
Incarichi specifici al personale ATA	€ 1.249,22
Ore di sostituzione docenti	€ 2.761,38
Attività complementari di educazione fisica	€ 6.779,43
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	€ 1.562,50
Turni notturni e festivi personale educativo e ATA	€ 0,00
Valorizzazione personale scolastico	€ 9.671,26

Criteri

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue:

- l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
- la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in 75% e 25%.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83601830633
Telefono: 081391137
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

- c) la quota spettante al personale ATA viene suddivisa destinandone il 55% al personale appartenente al profilo di Collaboratore Scolastico e il 45 % al personale appartenente al profilo di Assistente Amministrativo
2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia – è quantificato in **€2.990,00**.
3. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato in **€ 327,90** dell'indennità di cui al comma 2 maggiorato della quota base della stessa indennità (vedi art. 3 CCNL 25/7/2008, come integrato dall'art. 38 CCNL 19/4/2018 e allegata tabella E1.2) e detratto l'importo del compenso individuale accessorio.

Art. 50 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA sono fissati come segue:
- a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinarie e progettuali da svolgere;
 - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
 - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 51- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti)

1. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo secondo quanto di seguito indicato:
- L'80% delle risorse assegnate concorre a determinare i compensi ai docenti per le seguenti attività:
 - a) Referente Covid;
 - b) Referente sito web;
 - c) Referente web tv;
 - d) Assistenza tecnica e supporto eventi;
 - e) Incentivo accompagnatori viaggi di istruzione di più giorni
 - f) Referente educazione civica;
 - g) Referente campionati studenteschi;
 - h) Coordinamento progettuale;
 - i) Supporto alla gestione progettuale;



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc: NAMM31400E - C.F.: 83001330633
Spesantele: 081991197
mailto: NAMM31400e@istruzione.it

- j) Supporto alla dirigenza – Interventi B.E.S.-D.S.A.- D.A.;
- Il 20% delle risorse assegnate concorre a determinare i compensi al personale ATA per le seguenti attività:
 - a) Ausilio segreteria, Ds e Dsga per esigenze straordinarie non programmabili (profilo Collaboratore Scolastico);
 - b) Attività pomeridiane (profilo Collaboratore Scolastico);
 - c) Ausilio a Ds e Dsga per attività straordinarie non programmabili (profilo Assistente Amministrativo);
 - d) Ausilio Funzione Strumentale Area 6 per gestione documentazione alunni diversamente abili (profilo Assistente Amministrativo);
2. Le percentuali di cui sopra possono subire variazioni in aumento o in diminuzione sulla base dei risultati effettivamente raggiunti, senza ulteriori formalità. Le variazioni, con oscillazioni parzialmente rilevanti, debbono costituire oggetto di uno specifico provvedimento dirigenziale.

Art. 52- Compensi per i Collaboratori del Dirigente

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
 - € 1.225,00 per il primo collaboratore (vicario);
 - € 1,050,00 per il secondo collaboratore;
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 2.275,00.

Art. 53 - Compensi per particolari attività

1. Vengono stabiliti i seguenti compensi per particolari attività:
 - € 70,00 pro-capite per n. 3 docenti che partecipano alla commissione continuità;
 - € 70,00 pro-capite per n.4 docenti che partecipano alla commissione orientamento;
 - € 350,00 per il primo componente della commissione gli;
 - € 175,00 per 2 componenti della commissione gli;
 - € 87,50 per quarto componente della commissione gli;
 - € 262,50 pro- capite per n. 30 docenti che assumono il ruolo di coordinatore di classe;
 - € 35,00 per il docente coordinatore del progetto "Champions Libri";
 - € 35,00 pro- capite per n. 3 docenti per la partecipazione al progetto "Exodos";
 - € 70,00 pro capite per 2 docenti referenti progetto "Exodos";
 - € 175,00 pro- capite per n 3 docenti per la partecipazione al progetto "Bullismo e Cyberbullismo";
 - € 35,00 pro- capite per n 17 docenti per la partecipazione al progetto "Tutti giù dal palco";
 - € 2.059,00 per n. 5 assistenti amministrativi coinvolti in particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro e in attività richiedenti un particolare impegno, a valere come intensificazione di prestazioni lavorative;
 - € 2.524,10 per n. 9 collaboratori scolastici coinvolti in particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro e in attività richiedenti un particolare impegno, a valere come intensificazione di prestazioni lavorative;

Art. 54- Compensi per le funzioni strumentali



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83601830633
Severata 131291117
<mailto:NAMM31400e@istruzione.it>

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
 - € 476,00 per la funzione strumentale – Area 1;
 - € 476,00 per la funzione strumentale – Area 2;
 - € 476,00 per la funzione strumentale – Area 3;
 - € 476,00 per la funzione strumentale – Area 5;
 - € 476,00 per la funzione strumentale – Area 6;
 - € 476,00 Per la funzione strumentale – Area 7;
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 2.856,00 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle funzioni strumentali.

Art. 55 - Compensi per gli incarichi specifici

1. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
 - € 366,00 per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge la funzioni di gestione del magazzino ;
 - € 466,00 per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge le funzioni di manutentore;
 - € 416,00 per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge la funzione di assistenza materiale agli alunni diversamente abili;
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 1.248,00 e rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici.

Art. 56 - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
 - € 1.1.050,00 per n. 60 - ore di attività funzionali all'insegnamento;
 - € 375,00 per n. 30 ore attività aggiuntive collaboratori scolastici;
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 1.050,00 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle attività di cui sopra.

Art. 57 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
 - € 3.500,00 per n. 6 docenti.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc: NAMM31400E - C.F.: 83001830633
E-mail: NAMM31400e@istruzione.it

PERSONALE DOCENTE

FIS: (75%) € 13.767,77

ATTIVITA'	DOCENTI	ORE PROCAPITE	TOTALE ORE	IMPORTO LD/orario	TOTALE COMPLESSIVO
I e II Collaboratore	2	(1x70-1x60)	130	17,50	€ 2.275,00
Commissione Continuità	3	4	12	17,50	€ 210,00
Commissione Orientamento	4	4	16	17,50	€ 280,00
Commissione GLI	3	(1x20-2x10-1x5)	45	17,50	€ 787,5
Coordinatori	30	15	450	17,50	€ 7.875,00
Progetto Champions Libri	2	4	8	17,50	€ 140,00
Progetto Exodos	4	7	28	17,50	€ 490,00
Progetto Bullismo e Cyberbullismo	3	10	30	17,50	€ 525,00
Tutti giù dal palco	17	2	34	17,50	€ 595,00
Progetto "Il Cinema nello zainetto"	4	4	16	17,50	€ 280,00
Referente Progetti Sportivi	1	7	7	17,50	€ 122,50
Referente Bullismo	1	10	10	17,50	€ 175,00
TOTALE COMPLESSIVO					€ 13.755
				differenza	€ 12,77

FUNZIONI STRUMENTALI € 2860,56

FUNZIONE	DOCENTI	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
1.Area 1	2	€ 476,00
2. Area 2	2	€ 476,00
3. Area 3	1	€ 476,00
4. Area 5	1	€ 476,00
5.Area 6	1	€ 476,00



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830693
Telefono: 081 2321137
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

5. Area 7	1	€ 476,00
TOTALE		€ 2.856,00
differenza		€ 4,56

PERSONALE ATA

FIS: (25%) € 4.589,26

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – € 2.065,16 (45%)

ATTIVITA'	TOTALE ORE	IMPORTO LD/orario	TOTALE COMPLESSIVO
Coordinamento area personale	40	14,50	€ 580,00
Coordinamento area didattica	40	14,50	€ 580,00
Pratiche di pensione e ricostruzioni di carriera	30	14,50	€ 435,00
Supporto progetti PTOF e Prove Invalsi	32	14,50	€ 464,00
TOTALE	142		€ 2.059,00
			€ 6,16

COLLABORATORI SCOLASTICI – € 2.524,10 (55%)

ATTIVITA'	TOTALE ORE	IMPORTO LD/orario	TOTALE COMPLESSIVO
Ausilio Segreteria, Ds e Dsga	80	12,50	€ 1.000,00
Ausilio al DSGA nella gestione del personale CS	40	12,50	€ 500,00
Servizi Esterni	20	12,50	€ 250,00
Gestione Mensa Scolastica	30	12,50	€ 375,00
Supporto progetti PTOF- Prove Invalsi	20	12,50	€ 250,00
Assistenza materiale ai disabili	10	12,50	€ 125,00
TOTALE	200		€ 2.500,00
		differenza	€ 24,10

TOTALE ATA	342		€ 4.559,00
		differenza	€ 30,26

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO MIGRATORIO – € 1.562,50 (70% DOCENTI – 30% ATA)



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633
Reg. n. 111 - 051931117
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

ATTIVITA'	TOTALE ORE	PERSONALE	IMPORTO LD/orario	TOTALE
Corso di Italiano per stranieri	60	2 DOCENTI	17,50	€ 1.050,00
	30	5 CS	12,50	€ 375,00
				TOTALE COMPLESSIVO
				€ 1.425,00
differenza				€ 137,50

PERSONALE ATA INCARICHI SPECIFICI

€ 1.249,22

Collaboratori Scolastici

FUNZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Assistenza Materiale Diversamente Abili	€ 416,00
Piccola Manutenzione	€ 466,00
Gestione magazzino	€ 366,00
TOTALE	€ 1.248,00
differenza	€ 1,22

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA € 6.779,00

ATTIVITA'	TOTALE ORE	PERSONALE	IMPORTO LD/orario	TOTALE
Progetto Avviamento alla Pratica Sportiva	54	6 DOCENTI	€ 35,00	€ 1.890,00
	92		€ 17,50	€ 1.610,00
			TOTALE	€ 3.500,00
			differenza	€ 3.279,43

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

PERSONALE DOCENTE (80%)

€ 7.737,01

ATTIVITA'	DOCENTI	ORE	IMPORTO LD/orario	TOTALE COMPLESSIVO
Referente Covid	1	80	€ 17,50	€ 1.400,00
Referente Sito Web	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente Web TV	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Assistenza tecnica e supporto eventi	2	11	€ 17,50	€ 192,50
Incentivo accompagnatori viaggi di istruzione di più giorni	16	14x 6h 2 x12h	€ 17,50	€ 1.890,00
Referente educazione civica	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente campionati studenteschi	1	3	€ 17,50	€ 52,50
Coordinamento progettuale	3	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Supporto alla gestione dirigenziale	6	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Supporto alla Dirigenza – Interventi per	1	20	€ 17,50	€ 350,00



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001930693
Sereteria - 081391137
E-MAIL: NAMM31400e@istruzione.it

DSA, D.A, BES				
TOTALE		442		€ 7.735,00
			differenza	€ 2,01

PERSONALE ATA (20%)

€ 1.934,25

ATTIVITA'	TOTALE ORE	IMPORTO LD/ORARIO	TOTALE COMPLESSIVO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (45%- € 870,42)			//////////
Ausilio DS e DSGA Attività straordinarie non programmabili	40	14,50	€ 580,00
Ausilio Funzione strumentale per gestione documentazione alunni diversamente abili	20	14,50	€ 290,00
TOTALE	60		€ 870,00
		differenza	€ 0,42
COLLABORATORI SCOLASTICI (55% - € 1.63,83)			//////////
Ausilio segreteria, DS e DSGA per attività straordinarie non programmabili	50	12,50	€ 625,00
Attività pomeridiane, flessibilità orario	35	12,50	€ 437,50
TOTALE	85		€ 1.062,50
		differenza	€ 5,70

TOTALE ATA VALORIZZAZIONE	145		€ 1.932,5
		differenza	€ 1,75

TITOLO V- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 58 – Informazione, monitoraggio e verifica- salvaguardia finanziaria

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le prestazioni aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente ed ATA;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti o subentrati, sulla base di nuove esigenze emerse;

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I GRADO
"GIOVANNI SCOTTI"

Via Michele Mazzella, 117 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAMM31400E - C.F.: 83001830633

Sezione 031991137
e-mail: NAMM31400e@istruzione.it

complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i Progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa presentazione del resoconto delle attività svolte.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Ischia, 19 aprile 2023

Letto, firmato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa MONTI LUCIA

Parte Sindacale RSU

SCIBELLI GAETANO (UIL)

MENNELLA GIUSEPPINA (ANIEF)

UNGARO ALESSANDRA (SNALS)

Terminali Associativi

TROSA SANDRA (SNALS)