



DSG



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120 FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780G36 -

Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120

E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

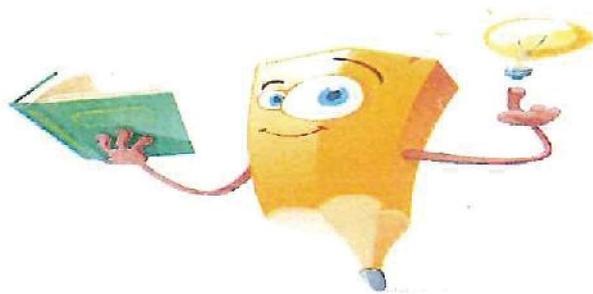
Tracciamo la rotta del tuo futuro!

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2020/2021



I.S. "C. COLOMBO"



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE 2020/2021

Il giorno 18 dicembre 2020 alle ore 12.30 presso i locali della sede legale dell'I.S.S.S."C. Colombo" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto D'istruzione Superiore "C. COLOMBO" di Torre del Greco.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

• **La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dal Dirigente Scolastico: Prof.ssa Lucia Cimmino

\_\_\_\_\_ *Lucia Cimmino*

• **La delegazione di parte sindacale, costituita:**

dalla RSU nelle persone di:

1. Prof.ssa Russo Giovanna *Giovanna Russo*
2. Prof. Punzo Luigi *Luigi Punzo*
3. Prof. Ramaglia Ciro *Ciro Ramaglia*

SINDACATI FLC/CGIL SCUOLA .....

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....

TERRITORIALI SNALS/CONFSAL.....

TERRITORIALI GILDA/UNAMS.....

ACCERTATO che decorsi i termini di legge dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi, diventa definitivo.

Viene stipulato:



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) [PEC:NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e Ata in servizio nell'Istituto con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31.8.2021. Essi si intendono, comunque, tacitamente prorogati fino alla stipula del nuovo contratto.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto è unico ed abbraccia tutte le materie negoziali. Qualora alcune parti del Contratto possano essere confermate, si può concordare di aggiornare contrattualmente soltanto le parti che hanno vigenza annuale (Contratto stralcio). La Parte Economica ha, comunque, validità per l'anno scolastico 2020/2021.
5. Copia del contratto viene pubblicato nel sito istituzionale della scuola, al momento della sua entrata in vigore.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica e conciliazione

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

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - Relazioni Sindacali

Il Dirigente scolastico è titolare delle relazioni sindacali e rappresenta la parte pubblica (art.25 del D.lgs.165/01; art. 7 CCNL 06/09) e, quindi, è il garante di un interesse collettivo così come le altre parti in contratto. Il Dirigente è il soggetto istituzionale che ha la responsabilità di contemperare gli interessi settoriali con un prevalente interesse generale.

#### Art. 3 - Obiettivi e strumenti

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



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

#### **Art.5- Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati ricevuti.



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAI)  
Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it); [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

### Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### Art. 7- Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II – Diritti sindacali**

### **Art. 8 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala riunioni e le risorse materiali necessarie all'espletamento del mandato, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Nel caso di assemblee organizzate in sedi esterne, nel comune di Torre del Greco o nei comuni limitrofi, al monte ore previsto dai lavori assembleari va aggiunta, per i docenti, un'ora per consentire al personale
5. di raggiungere la sede e rispettare l'articolazione oraria delle lezioni, per il personale ATA saranno aggiunti 30 minuti, se nel comune di Torre del Greco, e un'ora se in altro comune.



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza delle classi che fanno regolarmente lezione, **per cui n. 5 unità di personale ausiliario, n. 2 unità di personale tecnico e n. 2 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali.** La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
9. Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni sarà utilizzato il contingente minimo previsto dal successivo art. 10.
10. Sino al termine dello stato emergenziale Covid\_19 salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 10 – Prestazioni indispensabili e contingenti in caso di sciopero-Legge 146/90**

1. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati con circolare interna e nominativa ad essere presenti sin dall'inizio delle lezioni della giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totali pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
2. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29/11/2007 i contingenti minimi di personale educativo ed A.T.A. in servizio in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica (almeno 6 unità presenti); infatti, secondo l'art. 13 della L. 146/90, integrata dalla
3. L. 83/2000, questi si determinano *"in misura non eccedente mediamente il 50 per cento delle prestazioni normalmente erogate e riguardare quote strettamente necessarie di personale non superiore mediamente ad un terzo del personale normalmente utilizzato per l'erogazione del servizio, nel tempo interessato dallo sciopero, tenuto conto delle condizioni tecniche e della sicurezza"*.

Si conviene che, in caso di sciopero del personale A.T.A., il servizio minimo deve essere garantito per:

- effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- attività riguardanti lo svolgimento degli esami di stato;
- vigilanza e sorveglianza sui minori da parte del personale docente e non docente;
- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, nonché rispetto dei comportamenti previsti dalle norme di sicurezza, specie laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle stesse apparecchiature;
- pagamento degli stipendi dei supplenti;

risposta telefonica/fax ad eventuali chiamate e comunicazioni.

4. Per determinare il contingente di personale previsto bisognerà tener conto della volontarietà dei lavoratori e, in subordine, del criterio di rotazione.
5. I dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi sono esonerati dallo sciopero e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 " C. COLOMBO " - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

6. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni.

### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

## TITOLO TERZO -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### CAPO I – Sicurezza nei luoghi di lavoro

#### Art. 12 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, le R.S.U.e le OO.SS. sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 26/5/99, comma 3, lettera. e) così come modificato e integrato da disposizioni successive.

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
2. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.lgs. 81/08, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99, dal CCNI 3 1/8/99 e CCNL 29/11/2007 e la LEGGE 13.7.2015 n.107.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M: NAIS01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

## Art.13 - Soggetti Tutelati

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza nei confronti dei soggetti tutelati:

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con particolare riguardo per le lavoratrici madri.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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 videotermini.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Il Dirigente Scolastico, per l'emergenza Covid ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore;
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti.
- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da SarsCovid 19.
- Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto, limitano la presenza del personale amministrativo, attraverso il lavoro agile.

## Art.14 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica 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 secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

### Art. 15- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Qualora il numero dei dipendenti della scuola (esclusi gli allievi) non sia superiore a 200 unità, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta
2. personalmente dal Dirigente scolastico che, in tal caso, deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di sedici ore.
3. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
4. E' possibile, mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.

### Art 16 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

### Art. 17 – Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID-19 dei due istituti per l'anno scolastico 2020/2021, individuati nella persona dei seguenti professori: Acanfora P, Sannino A - referenti supplenti :Auricchio A.e Savarese L.

### Art. 18- Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art. 5.

### Art. 19- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha da 201 a 1000 dipendenti.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D. Lgs. 81/2008, le parti stabiliscono quanto segue:
  - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende



Rev. 5 del 21/01/19

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAI)  
Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

- b) effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite si possono svolgere congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- c) laddove il D. Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede l'intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs.81/2008;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- f) il Dirigente scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta, un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- g) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dal D. Lgs. 81/2008 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in presenza di particolari esigenze;
- h) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- i) per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs. 81/2008, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento degli adempimenti previsti dal D. L.vo 81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
- j) Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

## Art. 20 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
- addetto al primo soccorso
  - addetto al servizio antincendio



Rev. 5 del 21/01/19

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza; Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va; Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP

#### **Art. 21 – Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal D.Lgs.81/2008.  
E' fatta salva la via giurisdizionale.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

1. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
2. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se si presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici, sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

#### **Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17:00 ; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni**



Rev. 5 del 21/01/19

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

## tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi gli alunni diversamente abili;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - adempimenti legati al sistema di qualità istituti nautici
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

*Chrs*

*Sp. Vago*

*R*

## TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA

### *Personale docente*

#### **Art. 25 – Modalità e criteri di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF**

1. Per la realizzazione delle attività previste dal POF si assegneranno gli incarichi prioritariamente ai docenti che:

#### **Requisiti**

- o abbiano provveduto alla progettazione delle specifiche attività e, in possesso dei requisiti culturali e professionali inerenti il progetto, abbiano manifestato la disponibilità all'impegno derivante dalla realizzazione delle stesse, concorrendo peraltro alla pari per le attività di docenza e di tutorato.

#### **Competenze**

- oper assicurare la qualità dei servizi e delle prestazioni nell'assegnazione delle attività aggiuntive, si provvederà dando la precedenza ai docenti con competenze specifiche in relazione alle attività richieste (come si desume dal proprio fascicolo personale e dal curriculum vitae), con precedenti esperienze nello stesso ambito, e con esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica. a parità di competenze, avrà la precedenza il docente più giovane con un minor numero di impegni aggiuntivi e professionali nell'Istituto.
2. Peri Progetti finanziati da enti esterni all'amministrazione (Pon, ecc.) deve essere formulato dal Dirigente un avviso che contenga la definizione del monte ore di ciascuna disciplina, il numero dei docenti e dei tutor previsti ed il termine perentorio per la dichiarazione di disponibilità alla docenza o al tutorato da parte dei docenti; è necessario allegare alla domanda il proprio C.V. in formato europeo.

*CA*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)

Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M: NAIS01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

3. Il Piano delle attività è elaborato dal Dirigente scolastico il quale, per sopravvenute e improrogabili esigenze, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano, nel rispetto del monte ore previsto per tali attività.
4. Al Dirigente sono riconosciuti autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane previsti dal D.L.vo 165/01 per la migliore realizzazione del POF (art. 25).
5. La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nelle fase provvisoria che in quella definitiva, è di competenza del D.S., tenuto conto delle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti. Il D.S. può delegare il compito della redazione dell'orario ad un suo collaboratore e/o a una commissione nominata.
6. L'orario giornaliero di un docente deve prevedere al massimo 5 ore e non meno di due ore di insegnamento in orario antimeridiano.
7. La formulazione dell'orario si atterrà a criteri di natura didattica tesi ad ottimizzare la partecipazione attiva e proficua dello studente alla vita scolastica e di natura organizzativo- didattica (clil, classi aperte, flessibilità e/o altre sperimentazioni didattiche).
8. In orario pomeridiano verranno svolte attività complementari alla didattica, inserite in progetti di arricchimento dell'offerta formativa (Pof; Pon, etc.), attività di recupero, sostegno e potenziamento, attività collegiali inerenti la funzione docente, e altre attività derivanti da eventuali convenzioni e accordi con enti pubblici e privati.
9. 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 deliberato al collegio dei docenti.

### Art. 26 – Criteri di sostituzione dei docenti

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a) recupero di permessi brevi;
  - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
  - c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
  - d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
  - e) docenti in compresenza;
  - f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
2. Per quanto riguarda le ore eccedenti, si chiede ai docenti, tramite circolare del D.S., di formulare la propria disponibilità ad effettuarle. Il docente che presenta domanda di disponibilità in determinate ore è tenuto ad effettuare l'ora di supplenza, se non vi sono altri colleghi a disposizione. Se la disponibilità è alla prima ora, il docente deve comunicare alla scuola, con una telefonata, la sua eventuale impossibilità ad effettuare l'ora eccedente in quel giorno.
3. Tra coloro disponibili a svolgere sostituzioni a pagamento, l'individuazione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a) Docenti della stessa classe
  - b) Docenti della stessa disciplina
  - c) Altri docenti a rotazione.Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.
4. Il personale docente non può effettuare più di sei ore settimanali di attività aggiuntive di insegnamento come da contratto.
5. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S.,



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAI)  
 Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va; Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.

6. I docenti assenti per motivi di salute dovranno comunicare all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
7. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

**Art. 27 - Criteri per l'individuazione dei docenti per lo svolgimento degli interventi didattici di recupero.**

Gli interventi di recupero, definiti dal Collegio dei Docenti e dai consigli di classe, sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazioni di più gruppi, al docente del gruppo più consistente. Il D.S. si riserva la facoltà di sospendere il corso in caso di elevate assenze degli alunni.

I criteri per l'individuazione dei docenti per gli interventi di recupero sono:

- 1) docente interno che ha assegnato il debito e, in caso di gruppo formato da alunni provenienti da diverse classi, docente con il maggior numero di alunni;
- 2) docente interno dello stesso indirizzo di studio;
- 3) docente a tempo determinato che abbia l'incarico su quella cattedra;
- 4) docente a tempo determinato che abbia l'incarico su altra cattedra dell'istituto;
- 5) docente esterno incluso nelle graduatorie d'istituto;
- 6) docente esterno esperto della disciplina.

Il DS ha facoltà, in caso di necessità, di discostarsi dai criteri indicati, previo accordo con la RSU.

Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono (secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).

I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. I corsi di recupero saranno effettuati con le seguenti modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele e in attività sincrone nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza.

**Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 29 – Criteri di fruizione per corsi di formazione e aggiornamento**

1. Il personale docente a tempo determinato e indeterminato ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con possibilità di essere sostituiti anche da supplenti nominati dalle graduatorie di istituto. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore. (art. 64 CCNL 2006-2009)
2. I criteri per la fruizione di corsi di formazione e aggiornamento sono i seguenti:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

- a) attività di formazione coerenti con quelle previste dal Piano di formazione deliberato nell'ambito PTOF e con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa dell'a.s. corrente.
  - b) attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
  - c) completamento attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
  - d) ordine di presentazione della richiesta
3. Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo i criteri suddetti.

*Personale ATA*

**Art. 30 - Il Piano delle attività**

1. Il Piano delle attività è predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Direttore dei servizi generali e amministrativi a norma dell'art 53 del C.C.N.L. 06/09 e succ. CCNL 19/4/2018. Il Dirigente scolastico, dopo averne verificato la congruenza con il PTOF, lo adotta, affidandone al DSGA l'attuazione e il controllo dell'orario del personale. (art. 53ccnl).
  2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore dei servizi generali e amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro.
  3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel Pof e contiene proposte sull'orario di lavoro, l'organizzazione dei turni, la disciplina dei ritardi e dei recuperi, la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico.
- Il D.S.G.A. comunica per iscritto l'incarico individuale, relativamente alla postazione, agli orari, alle mansioni specifiche e alle istruzioni per le attività.

**Art. 31 - Criteri articolazione orario del personale Ata**

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. è di 36 ore ed è funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica e di apertura all'utenza ed è suddiviso in 6 ore continuative, di norma antimeridiane. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, nell'ottica dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e, tenuto conto anche delle esigenze dei dipendenti, è possibile ricorrere a:
  - flessibilità oraria;
    - Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
    - Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
  - turnazioni;
    - L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto
    - Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di



Rev. 5 del 21/01/19

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTOSTATALEDI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
" C. COLOMBO " – TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

- programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
- recuperi e riposi compensativi;
  - Qualora per esigenze di servizio (e previe disposizioni impartite), un dipendente presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere la retribuzione dell'orario eccedente l'ordinario o il recupero di tali ore. Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.
- ore di straordinario.

Tutti gli atti relativi all'orario di presenza sono tenuti dal D.S.G.A che è titolare del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA .

2. La presenza di tutto il personale ATA è rilevata con badge. Al personale ATA sarà consegnato un badge personale e non cedibile. L'uso del badge da parte di terze persone, differenti dal titolare, si configura come falsa attestazione di presenza e di conseguenza è sanzionabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente

La registrazione del servizio prestato dal personale, mediante programma di gestione dell'orario, è amministrata dal D.S.G.A. quale titolare dell'accesso al sistema e al relativo trattamento dati. Ciascun dipendente, ogni mese, riceverà, su richiesta, il riepilogo della propria situazione debitoria/creditoria di ore di servizio

### Art. 32 – Criteri chiusura prefestivi

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Direttore S.G.A. provvede a verificare il numero di persone favorevoli alla chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive durante i periodi di interruzione delle attività didattiche.
2. La chiusura prefestiva è disposta dal D.S., previa delibera del Consiglio di Istituto.  
Per l'anno scolastico 2019/20, nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali la scuola rimane chiusa nei seguenti giorni:
  - 2 novembre (chiusura)
  - 7 dicembre (lunedì)
  - 24 dicembre (giovedì)
  - 31 dicembre (giovedì)
  - 2 gennaio (sabato)
  - 3 aprile (sabato)

Per un totale di n. 36 h da recuperare

Per il periodo estivo dopo il termine degli esami di stato e dei corsi di recupero presumibilmente tutti i sabato la scuola resterà chiusa dal 17 luglio (data suscettibile di variazione a seguito calendarizzazione recuperi) al 21 agosto 2021.

Per un totale di 42 h da coprire con recuperi e/o ferie.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro.**

3. Il D.S.G.A organizza, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate, attraverso:
- o n.°2 rientri pomeridiani dalle 15,00 alle 17,20 (apertura al pubblico: martedì dalle 15,00 alle 16.30).
  - o prolungamento programmato dell'orario di lavoro per progetti ed attività aggiuntive.
  - o giornate di ferie.

### Art. 33 – Criteri di fruizione di permessi e ferie

1. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. Lavorativi.
2. Il personale ATA presenterà domanda di concessione delle ferie massimo entro il 1 Aprile di ogni anno ed il DSGA comunicherà il periodo concesso entro il 30 aprile. La ritardata presentazione della domanda comporterà l'assegnazione d'ufficio del periodo di ferie. L'eventuale non accoglimento e/o modifica dovuto ad esigenze di servizio, sarà e comunicato per iscritto.
3. Le ferie annualmente spettanti debbono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo non superiore a sei giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
4. Per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nei periodi di svolgimento delle attività didattiche le ferie potranno essere concesse a:
  - il DSGA o un suo sostituto;
  - un assistente amministrativo per volta;
  - un collaboratore scolastico per volta;
  - un assistente tecnico per volta.
5. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, cioè dopo il termine degli esami e dei corsi di recupero, le ferie potranno essere concesse in modo di assicurare la presenza di:
  - il DSGA, il suo vice o un sostituto;
  - n. 2 assistenti amministrativi;
  - n. 2 collaboratori scolastici;
  - 1 assistente tecnico.
6. Fino alla fine del mese di luglio, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 4 assistenti amministrativi e n. 4 collaboratori scolastici e n. 2 ass. tecnici.
7. Il personale a tempo determinato azzererà il monte ore personale entro i termini della risoluzione del contratto.
8. L'eventuale non accoglimento da parte del Dirigente scolastico delle richieste di ferie deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza. Qualora la richiesta si riferisca a ferie con decorrenza anteriore al primo luglio, l'eventuale non accoglimento dovrà essere motivato e comunicato entro 20 giorni dalla richiesta.

### Art. 34- Criteri di fruizione di permessi orari retribuiti, brevi, ritardi e recuperi

1. Per i permessi di uscita di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, l'autorizzazione è delegata al DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTOSTATALEDIISTRUZIONESECONDIARIASUPERIORE  
" C. COLOMBO " - TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it)PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

2. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione, essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
3. I permessi brevi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore annue (CCNL scuola). La mancata concessione per esigenze di servizio deve essere motivata. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti in anticipo, per iscritto, e verranno concessi, salvaguardando il numero minimo di personale presente.
4. Il personale autorizzato, prima di uscire dall'Istituto, dovrà timbrare con badge ed ugualmente dovrà fare al rientro eventuale in servizio.
5. Nei confronti del personale che, per qualsiasi motivo, esce dall'Istituto senza autorizzazione o senza aver timbrato verranno presi i provvedimenti previsti dalla normativa vigente, tranne le uscite autorizzate per motivi di servizio.
6. I permessi e i ritardi del personale vanno recuperati, entro il mese successivo.
7. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.
8. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente ATA, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore da recuperare per chiusura prefestivi e per esigenze personali, sarà fornito dal Dirigente e a ciascun interessato entro il mese successivo; i riposi compensativi di un anno scolastico dovranno essere recuperati con le giornate previste per la chiusura dei prefestivi.

#### Art. 35 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di un supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. disponibilità
  - b. rotazione.

#### Art. 36 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale;
  - b. competenze professionali in coerenza con gli incarichi richiesti;
  - c. anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro;
  - d. anzianità di servizio in relazione alla continuità di servizio prestato nella scuola di titolarità.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico scritto.
4. L'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione a carico del fondo dell'istituzione o per il recupero con riposi compensativi.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

5. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore aggiuntive, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste (1240/71, 903/77, 104/92, 53/2000).
  6. Le attività aggiuntive di lavoro straordinario possono essere predisposte dal D.S., su proposta del Dsga, e non possono essere rifiutate contemporaneamente da tutti i dipendenti.
  7. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle *collaborazioni plurime*, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
- In casi particolari (apertura straordinaria dei locali, manifestazioni, incontri e convegni, feste scolastiche, ecc.) è necessario concordare con il personale interessato le ore eccedenti l'orario di lavoro.
8. Nel caso in cui tali ore non potessero dar luogo alla retribuzione, si procederà ad accordare riposi compensativi.
  9. Il suddetto personale può richiedere il recupero delle ore prestate oltre l'orario obbligatorio, anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze di servizio ed organizzative dell'Istituzione scolastica. Le giornate di riposo maturate con ore di lavoro straordinario potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione dell'attività didattica, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione scolastica. È da rammentare che queste giornate devono essere usufruite secondo l'articolo 54 commi 5 e 6 del CCNL.
  10. Il servizio, comunque prestato oltre le ore 21.30 o in giornata festiva, viene valutato, ai fini del recupero, in termini orari raddoppiati, a causa del maggior peso.

#### **Art. 37 Corsi di formazione e aggiornamento personale ATA**

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, previo parere del DSGA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.
2. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso. Pertanto, il personale ATA ha diritto al recupero delle ore di partecipazione al corso se tenuto fuori all'orario di servizio.
3. Il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA nel Piano delle attività.

### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I -NORME GENERALI**

#### **Art. 38 - Criteri generali per l'impiego delle risorse accessorie**

1. Le risorse del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va; Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF e dal Piano delle attività dei docenti e del personale ATA.

2. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al Fondo per il salario accessorio di Istituto e ad ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo, pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
3. Le risorse finanziarie per l'anno scolastico 2019/20 finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali saranno utilizzate con le seguenti priorità:
  - retribuzione delle ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per alunni con debito formativo o per altre forme di sostegno e potenziamento previste dal PTOF (sportello di sostegno disciplinare, corsi di potenziamento nelle materie oggetto della prova scritta agli esami di stato).
  - tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, inseriti nel piano di miglioramento.
  - compensi per le attività di supporto organizzativo.
  - retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente e attività aggiuntive per il personale ATA a qualsiasi titolo prestate.
  - retribuzione delle professionalità e performances individuali riferita a sperimentazioni didattiche e la partecipazione a progetti di sperimentazione e ricerca azione.

**Il totale delle risorse finanziarie disponibile, comprensive delle economie, ai fini della contrattazione sono rilevate come da parte economica nel Titolo sesto.**

**Art. 39 – Criteri generali per la determinazione compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed Ata**

1. Per l'a. s. 2020-21, la risorsa finanziaria assegnata a questa istituzione scolastica per la valorizzazione del personale docente, è pari a euro 9.816,00 come da nota prot. n. 23072 del 30/09/2020, più una quota di economia a.s. 2019/20 di € 1.511,87 per un totale di € 11.327,87.
2. Vista la legge n. 160 del 27/12/2020, art 1 comma 249, a partire dall'a.s. 2020-21, le risorse in questione perdono l'originario vincolo di destinazione: esse confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola che sarà ripartito, secondo quanto deciso in contrattazione d'istituto (CCNL 2016-2018, art 22, c., lett. c.2 "criteri per la ripartizione del fondo d'Istituto"), tra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti (a tempo indeterminato, a tempo determinato) e quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA, messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV, secondo i parametri della valorizzazione delle risorse e delle performance. Al fine viene deciso la seguente di distribuire al personale docente una quota massima del 75% e al personale ata una quota massima del 25% **Come da ALLEGATO 8**
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:
  - CRITERI PERSONALE DOCENTE:
    - a) qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti, anche in modalità a distanza (DDI);
    - b) Supporto al coordinamento organizzativo per all'adeguamento delle attività in regime emergenziale.
  - CRITERI PERSONALE ATA.
    - a) presenza continuativa



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" – TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Il racciamo la rotta del tuo futuro!**

- b) svolgimento delle mansioni nella massima attenzione ai regolamenti anti Covid
- d) cura dei rapporti con il personale interno e gli utenti esterni.
- e) Pulizia degli ambienti con interventi di manutenzione degli ambienti
- f) accuratezza e completezza delle pratiche e degli atti evasi.
- c) proposte al Ds di soluzioni migliorative, in relazione alla digitalizzazione.

#### **Art. 40 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Sulla base delle certificazioni delle risorse fornite dal Direttore SGA, relativamente al budget comunicato con nota MIUR – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX- prot.n.21795 del 30 sett.2019, si conviene di ripartirlo in quota Ata e quota docenti, avendo come obiettivo la massima funzionalità dei servizi secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità (come da tabella allegata nella parte economica capitolo sesto).
2. A tal fine sono assegnati per le attività funzionali all'insegnamento del personale docente lordo dipendente € **37.030,03** per le attività del personale ATA lordo dipendente € **17.425,90**.
3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **Capo II - Criteri generali di ripartizione del Fondo al Personale Docente**

##### **Art. 41 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. L'atto formale di nomina, specifico, sarà consegnato all'interessato all'inizio delle attività.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico si indicheranno specificamente le funzioni che accompagnano l'incarico attribuito e che sono, allo stesso tempo, gli obiettivi da raggiungere e, dopo la contrattazione, verrà indicato anche il compenso forfettario spettante relativo all'impegno assunto.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.
4. Qualora si rendesse necessario supplire il titolare assente di un incarico, il compenso tra titolare e "supplente" sarà ripartito in proporzione al tempo effettivamente prestato da ognuno.
5. I collaboratori del Dirigente, sono retribuiti con il Fondo per il salario accessorio e compensati in misura oraria. I compiti relativi alla funzione specifica sono contenuti nel decreto di nomina del Dirigente scolastico. Vista la crescente complessità gestionale e didattica-organizzativa, si conviene sulla necessità di assegnare un adeguato numero di ore ai collaboratori, i quali assicureranno anche i turni pomeridiani per lo svolgimento delle attività progettuali extracurricolari e le riunioni collegiali e corso serale per adulti.
6. Per i corsi di recupero, corsi di potenziamento e sportelli è prevista specifica documentazione (registri) che dovranno essere obbligatoriamente compilati e consegnati a fine anno anche per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei fondi.
7. Per le attività didattiche e integrative svolte all'interno dei progetti in orario extracurricolare è previsto specifico/a registro/documentazione per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei compensi.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

8. Al termine dell'a.s. le Funzioni Strumentali svolgeranno un'azione di monitoraggio sulle attività svolte, secondo il modello organizzativo approvato. Tale attività sarà resa nota tramite apposita relazione finale.

**Art. 42 – Impegno delle risorse finanziarie per le attività aggiuntive e progetti suddivisi per sede e relative coperture**

Il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività come da tabella funzioni organizzative ed operative docenti: **ALLEGATO N. 1** e le attività per interventi didattici educativi integrativi: IDEI.

**Art. 43– Impegno delle risorse finanziarie per le funzioni strumentali al POF**

Alle funzioni strumentali designate nell'ambito del Collegio dei docenti e distribuite su quattro aree vengono attribuiti i compensi specifici previsti dando a ciascuna funzione un compenso forfettario in ore, in relazione ai compiti, alle attività e agli obiettivi specifici.

Le funzioni strumentali dovranno costituirsi in team di lavoro con incontri periodici per l'interscambio di informazioni, esperienze e per proporre soluzioni e progetti comuni.

Il docente funzione strumentale dovrà presentare dettagliata relazione sulle attività effettivamente realizzate durante l'anno scolastico, da consegnare al Dirigente scolastico.

Il Dirigente e il Collegio devono deliberare sulle prestazioni del docente, valutando i risultati in base a:

1. efficacia e qualità delle azioni svolte;
  2. competenze/capacità dimostrate nello svolgimento della funzione;
  3. raggiungimento degli obiettivi prefissati coerenti con l'incarico.
- Gli importi attribuiti alle singole aree sono specificate nell'**ALLEGATO N. 5**

**Art. 44 Progetti strutturali al sistema scuola**

1. I progetti strutturali sono quelli che trovano la loro identità nell'esplicitazione di un servizio utile, in alcuni casi, alla sopravvivenza stessa dell'istituzione scolastica o in linea con le sue finalità principali di miglioramento continuo nell'ottica della qualità dei servizi e delle azioni formative.
2. Per tali progetti, qualora i fondi previsti nella parte economica del contratto d'istituto non fossero sufficienti alla loro realizzazione, saranno previste risorse destinate, utilizzando fondi specificamente accantonati nell'ambito del P.A. 2020. Degli importi e personale impiegato sarà data informativa successiva alla RSU.

I progetti sono:

- 1) Sistema gestione qualità UNI EN ISO 9001 2015
- 2) Nuovo assetto istituto Professionale

**Art. 45 Centro Scolastico Sportivo**

1. Per le attività di avviamento alla pratica sportiva è prevista la costituzione di un Centro Sportivo Scolastico. I docenti di educazione fisica che presenteranno il progetto relativo disporranno di risorse specifiche pari a **€ 1.934,06 lordo dipendente**.

**CAPO IV Criteri generali di ripartizione del fondo al Personale ATA**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va; Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

#### ART. 46 - Impiego delle risorse per l'attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'interessato dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto o per il recupero compensativo.
3. Le ore di straordinario, andranno a compensare prioritariamente i giorni di chiusura prefestiva e solo la parte eccedente, in quanto autorizzata, sarà retribuita nell'ambito della copertura finanziaria determinata, come stabilito nella parte economica del presente contratto. Le eventuali restanti ore eccedenti non retribuite, saranno recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, al netto dei giorni di chiusura prefestivi, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
4. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA dovrà avvenire preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
5. Sarà revocata la funzione, in caso di assenze che impediscono l'assolvimento effettivo dell'attività di sostituzione del collega assente. La parte decurtata sarà ripartita tra il personale della stessa qualifica percentualmente.

#### Art. 47- Impiego delle risorse esterne per il personale ATA.

1. I fondi derivanti da finanziamenti esterni (fondi europei, regionali, MIUR e privati) saranno ripartiti tra le varie categorie e profili del personale tenendo conto della peculiarità del progetto, considerando il quadro generale delle attività da svolgere e tenendo conto del carico di lavoro, per le varie categorie professionali e del numero degli addetti coinvolti.
2. La partecipazione ai progetti del Personale ATA è legata all'effettiva prestazione in eccedenza di ore di lavoro necessarie al regolare espletamento delle attività progettuali;
3. I fondi tra le categorie saranno assegnati secondo i seguenti criteri:
  - disponibilità a partecipare
  - competenze specifiche dimostrabili in relazione ai compiti
  - pregresse esperienze nei vari compiti
  - rotazione

Il criterio proposto dovrà garantire un'ampia distribuzione degli incarichi fra coloro che, avendo dato la disponibilità, abbiano gli opportuni requisiti, nell'ottica di evitare alle singole persone sovraccarichi o esclusione dal lavoro.

Le ore effettuate dovranno essere documentate con gli ordini di servizio del Direttore amministrativo e con le firme risultanti dai registri della rilevazione delle presenze.

**Le risorse disponibili per compensare sono impegnate come da tabella ALLEGATO n.2,3,4**

#### Art. 48 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'Istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio

Gli Incarichi Specifici assegnati potranno essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120 - FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere ricompreso nelle attività del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Il personale beneficiario degli incarichi può partecipare al FIS per lo svolgimento di attività estranee all'incarico.

Gli Incarichi Specifici devono comportare assunzione di responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto. Il personale al quale verranno conferiti incarichi specifici, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, dovranno produrre al termine dell'anno apposita relazione scritta, dalla quale risultino la funzione svolta, la coerenza con il POF, gli elementi che hanno contribuito allo sviluppo professionale e alla valorizzazione delle competenze specifiche della mansione.

**Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono impegnate come tabella ALLEGATO 6**

3. La posizione economica orizzontale del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario per lo svolgimento di ulteriori e più complesse mansioni (ART. 7 I pos. economica e II pos. economica), in aggiunta ai compiti già previsti dagli specifici profili professionali sono attribuiti come indicato nella parte economica al paragrafo: **COMPITI ATTRIBUITI AL PERSONALE BENEFICIARIO 1^ POSIZIONE ECONOMICA E ALLA 2^ POS. ECONOMICA.**

**49. Verifica dell'attività Incarichi specifici ed attività aggiuntive**

La verifica degli obiettivi è rimessa al DSGA quale preposto alla direzione dei Servizi Generali Amministrativi. Il compenso sarà corrisposto previa verifica dell'attività svolta da parte del DSGA. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati è tenuto a darne tempestiva comunicazione

all'interessato e a informare il Dirigente Scolastico per le opportune valutazioni di competenze. Il DSGA quantifica le somme da corrispondere con riferimento al numero dei giorni di assenza del personale ATA durante l'anno, qualora superiori i 15 gg., riducendo, in tal caso, percentualmente il compenso con riferimento al tasso di assenza accertato, dovuto a malattia e assenze e permessi vari. La parte decurtata sarà ripartita tra il personale della stessa qualifica percentualmente.

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 50 Liquidazione delle retribuzioni accessorie**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, la liquidazione dei relativi compensi, avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. I fondi destinati alla realizzazione dei corsi di recupero saranno liquidati subito dopo la fine dei corsi, sulla base delle ore effettivamente svolte dai singoli docenti.
2. I Progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
3. Per i fondi relativi ai progetti con finanziamenti esterni, i compensi saranno liquidati contemporaneamente al personale Ata e docenti entro un mese dall'accreditamento dei relativi fondi.

**Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTOSTATALEDISTRUZIONESECONDARIASUPERIORE  
" C. COLOMBO " – TORRE DEL GRECO (NA)  
Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it); [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza le economie del fondo.
2. Nel caso in cui si accerti un insufficiente disponibilità finanziaria del Fondo per il salario accessorio e le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Gli impegni di spesa programmati nel presente contratto d'istituto, in base alla dichiarazione congiunta Intesa MIUR-OOSS del 18/09/2019, saranno pagati solo dopo l'effettiva assegnazione dei fondi del MOF 2019/20 al SICOGE.

### **Art. 52 – Durata e validità dell'intesa**

La presente intesa ha validità dal giorno di sottoscrizione e fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto, salvo il recepimento di norme di legge prevedenti regole diverse o prescrizioni contrattuali differenti da quelle ispiranti questo documento.

In caso di ulteriori disposizioni le parti concordano sulla necessità di rivedere gli articoli non compatibili con la norma prioritaria del Dlgs 150/09 e Legge n. 107/2015.

In caso di controversia anche su una delle materie oggetto della presente intesa si farà ricorso alla procedura prevista per la conciliazione (art. 135 del CCNL 7/10/2007, vigente).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va; Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro**

**TITOLO SESTO - PARTE ECONOMICA**

**Art.53 - Fondi FINALIZZATI**

- Vista l'adozione del POF da parte del C.I.;
- Vista la riunione della R.S.U. relativa alla informativa successiva del 04/11/2019;
- Premesso che la R.S.U. ha concordato per la distribuzione delle risorse tra personale docente ed ATA, di prescindere dalla rigida applicazione di percentuali matematiche e di considerare soprattutto la necessità di garantire le attività per entrambe le categorie per il normale funzionamento dell'Istituto.;
- Viste le RISORSE MOF A.S. 2020/2010 comunicate in attuazione dell'Intesa MIUR-OOSS del 18/09/2020 con nota MIUR Ufficio IX- prot.n. 23072 del 30/09/2020;
- Visti i parametri di riferimento utilizzati dal MIUR:

*I parametri dell'organico di diritto registrati al SID1 relativi al personale della scuola così distinti :*  
 Punti di erogazione del servizio..... n. 3  
Personale docente:  
*cattedre in organico diritto + docenti sostegno+ potenziato = organico dell'autonomia n. 73*  
Personale ATA:  
 Personale ATA:  
*1 Dir.SGA + 5 Ass.ti Amm.vi + 5 Ass.te Tecnici + 12 coll.ri Scol.ci in o.d. Totale n. 23*

**Si certifica il Fondo per l'a.s. 2020/21 che è complessivamente costituito da:**  
**A) ECONOMIE ISTITUTI CONTRUATTUALI RELATIVI ALL'A.S. 2020/2021**

ECONOMIA	LORDO DIPENDENTE
$\Sigma$ <u>CAPITOLO 2149-PIANO GESTIONALE 05- totale</u> ▶ a) FIS DOCENTI ED ATA	<u>€ 17.432,05</u>
$\Sigma$ <u>CAPITOLO 2149-PIANO GESTIONALE 06</u> ▶ a) ORE ECCEDENTI con vincolo di destinazione	<u>€ 6.883,99</u>
$\Sigma$ <u>CAPITOLO 2149-PIANO GESTIONALE 12</u> ▶ a) ATTIVITA' SPORTIVA	<u>€ 1.575,44</u>
$\Sigma$ <u>CAPITOLO 2149-valorizzazione del personale scolastico</u>	<u>€ 1.511,87</u>

**ECONOMIA NEL PROGRAMMA ANNUALE 2018/2019 A03 -CORSI DI RECUPERO**  
 Lordo Dipendente € 2.858,38 - Lordo stato € 3.793,07

**RISORSE MOF A.S. 2020/2021 con nota MIUR Ufficio IX- prot.n. 23072 del 30/09/2020;**

Calcolo MOF 2019/20	MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA LORDO DIP.	TOTALE LORDO STATO
---------------------	---	-----------------------



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro.**

	sett/dic + genn/agosto <u>LORDO</u> <u>DIPENDENTE</u>	4/12 MOF + 8/12 MOF ES. 2020		<u>A.S. 2020/2021</u>
		<u>LORDO DIP.</u>	<u>ONERI STATO</u>	
FONDO ISTITUTO capitolo 2549/5	€ 47.665,26  a) PUNTI DI EROGAZIONE SERVIZIO N. 3 € 1.919,68 b) N. Dipendenti in org. Diritto n. 96 (doc.73+23 ata) € 243,926 c) n. Docenti sec. Superiore org. autonomia 73€253,28	Sett. Dic. 2020 € 15.888,42 Gen. Ag. 2021 € 31.776,84  € 5.759,05 € 23.416,91 € 18.489,30	€ 5.195,51  € 10.391,03 € 1.883,21 € 7.657,33 € 6.046,00	€ 63.251,80
FUNZIONI STRUMENTALI capitolo 2549/5	€ 4.008,98  ) PER OGNI SCUOLA (quota base) N. <u>12</u> <u>1</u> € 1.071,61 b) PER N. COMPLESSITA' N. 2 € 464,185 ) N. DOCENTI N. 73 € 27,52	Sett/dic 2020 € 1.336,33 Gen/ago 2020 € 2.672,65  € 1.071,61 € 928,36 € 2.008,99	€ 436,98  € 873,96 € 350,40 € 303,56 € 657,00	€ 5.319,92
INCARICHI SPECIFICIATA capitolo 2549/5	€ 2.511,51  a) N. ATAIN ORG. DIRITTO (escluso DSGA e posti acc.) N.22 € 114,16	Sett/dic 2020 € 837,17 Gen/ag 2021 € 1.634,33  € 2.511,51	€ 273,75  € 547,52 € 821,26	€ 3.332,77
ORE ECCEDENTI Capitolo 2549/6	€ 2.645,49  a) N. DOCENTI SC. SEC. N. 73 € 36,24	Sett/dic 2020 € 881,83 Gen/ag 2021 € 1.763,66 € 2.645,49	€ 288,36 € 576,72 € 865,08	€ 3.510,57
AREE A RISCHIO	€ 559,95 Indicatori dispersione	Sett/dic 2020 € 186,65 Gen/ag 2021 € 373,30	€ 61,03 € 122,07	€ 743,05
PRATICA SPORTIVA	€ 1.934,06  Parametri classi n. 30 € 64,67	Sett/dic 2020 € 644,69 Gen/ag 2021 € 1.289,37 € 1.934,06	€ 210,81 € 421,63 € 632,44	€ 2.566,50
Valorizzazione personale scolastico	€ 9.816,00			€ 13.025,83
<b>TOTALE</b>	<b>€ 69.141,23</b>	<b>TOTALE</b>	<b>€ 91.750,453</b>	

*Fig. Paper CP/RS*

*[Signature]*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 " C. COLOMBO " - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

### INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

A detrarre fondo FIS	CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA UTILIZZATO			LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Organico Docenti ed Ata	96	€ 30,00	2.880,00	€ 4573,60	€ 6.069,17
tipologia	Ist.superiori	€ 750,00	750,00		
Differenza quota fissa spettante al sostituto			943,60		
Totale lordo dipendente			4.573,60		
Compenso per il sostituto del DSGA quota fissa e quota variabile dell'Indennità di Direzione sostituzione				€ 375,90	€ 498,82
				€ 4.949,50	€ 6.567,99

### RISORSE TOTALI FIS

	DESCRIZIONE	LORDO DIP.TE	LORDO STATO
<b>RISORSE TOTALI FIS</b>	FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA ANNO SCOL. 2020/2021 - 4/12 +8/12	€ 47.665,26	€ 63.251,80
	A DETRARRE indennità di direzione DSGA	€ 2.722,50	€ 3.612,76
	A DETRARRE indennità di direzione sostituto dsga facente funzione	€ 1.378,30	€ 1.829,00
	A DETRARRE DAL TOTALE FIS 2020-21 ( IDEI)	€ 11.000,00	€ 14.597,00
	TOTALE FIS 2020-2021 DETRATTO DI TUTTE LE VOCI SPECIFICHE	€ 32.564,46	€ 43.213,04
	<b>TOT. ECONOMIE A.S. 2019/20 (cap. gestionale 2149 -05 € 17.432,04 + cap gest 2149-06 € 2.883,99 + cap gest. 2149-12 € 1.575,44)</b>	€ 21.891,47	€ 29.049,98
	<b>TOT. RISORSE FIS DISPONIBILI</b>	€ 54.455,93	€ 72.263,02



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!****RISORSE DISPONIBILI PER IDEI**

	LORDO DIP.	LORDO STATO
IMPEGNI FONDI IDEI DA FIS (A.S.2020/21) =(GEST.CU) Gli impegni sono stati determinati sulla base di quanto previsto nell'a.s. precedente	€ 11.000,00	€ 14.597,00
CORSI DI RECUPERO FONDI PROGRAMMA ANNUALE ECONOMIE - A03 -ANNO 2019	€ 2.858,38	€ 3.793,07
<b>TOTALE DISPONIBILE</b>	<b>€ 13.858,38</b>	<b>€ 18.390,07</b>

**RISORSE DISPONIBILI FONDO ISTITUTO**

	LORDO DIP.	LORDO STATO
DISPONIBILITA' FIS 2020/21: con le seguenti disponibilità si garantisce la copertura finanziaria delle attività sia del personale docente che del personale ATA per il normale funzionamento dell'Istituto.	€ 54.455,93	€ 72.263,02
PER IL PERSONALE DOCENTE QUOTA 68%	€ 37.030,03	€ 49.138,85
PER IL PERSONALE ATA QUOTA 32%	€ 17.425,90	€ 23.124,17

**PERSONALE DOCENTE: RISORSE FINALIZZATE**

	<u>LORDO DIP.</u>	<u>LORDO STATO</u>
BUDGET FIS DOCENTI 2020/2021	€ 37.030,03	€ 49.138,85
ATTIVITA' COME DESCRITTE NELL'ALLEGATO N.1	€ 36.837,50	€ 48.883,36
IMPORTO NON FINALIZZATO € <u>192,38</u> <u>192,53</u>		

**RISORSE FUNZIONI STRUMENTALE:**

DESCRIZIONE A.S. 2020/21	Lordo dipendente	Lordo Stato
Ambito 1 - Coordinamento didattico PIA e PAI N. 2 unità IPMAT/ITTL-ACANFORA-RUGGIERO R.	€ 450,00 € 450,00	€ 597,15 € 597,15
Ambito 2 - Coordinamento informazione famiglie, alunni e docenti - RUSSO G	€ 450,00	€ 597,15
Ambito 2 - Coordinamento formazione e informazione docenti - AIELLO	€ 450,00	€ 597,15
Ambito 3 - Coordinamento Gestione sistema qualità n. 1 unità GARGIULO V	€ 500,00	€ 663,50
Ambito 4 - Coordinamento didattico orientamento in entrata ed uscita VILMELLI	€ 450,00	€ 597,15
Coordinamento DDI e gestione Device RUGGIERO L. PALOMBA C	€ 450,00 € 400,00	€ 597,15 € 530,80
Coordinamento delle pratiche educative inclusive COPPOLA	€ 400,00	€ 530,80
<b>TOTALE IMPORTI</b>	<b>€ 4.000,00</b>	<b>€ 5.308,00</b>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 " C. COLOMBO " - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

**ORE ECCEDENTI**

PARAMETRI LORDO STATO		LORDO DIP. TE	LORDO STATO
A) ORE ECCEDENTI A.S. 20/21		€ 2.645,49	€ 3.510,57
B) ECONOMIE DELL' A.S. 2019/20		€ 4.000,00	€ 5.308,00
<b>TOTALE</b>		<b>€6.645,49</b>	<b>€ 8.818,57</b>

*CRV*

**PRATICA SPORTIVA COMPETENZA A.S. 2020/21**

PARAMETRI	LORDO DIP. TE	LORDO STATO
CLASSI O.D. N.30	€ 1.934,06	€ 2.566,50
	€ 1.934,06	€ 2.566,50

*CRV*

**F.I.S. PERSONALE ATA: RISORSE FINALIZZATE**

	<u>LORDO DIPENDENTE</u>	<u>LORDO STATO</u>
BUDGET FIS ATA 2020/21	€ 17.425,90	€ 23.124,17
COME DESCRITTE NEGLI ALLEGATI N. 2,3,4.	€ 17.225,00	€ 22.857,58
Importo non finalizzato	200,90	266,59

**INCARICHI SPECIFICI**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ATA IN ORG. DIRITTO N. 19 (escluso DSGA e posti acc.)	€ 2.511,51	€ 3.332,57
TOTALE RISORSE INCARICHI SPECIFICI	€ 2.511,51	€ 3.332,57

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Misura oraria L.D.€ 14,50**

AREA	Ore	IMPORTI L.D..	IMPORTI L.S
Area didattica – Coordinamento attività e progetti PTOF	20	€ 290,00	€ 384,83
Area didattica – Coordinamento dei servizi e del personale	20	€ 290,00	€ 384,83
Area Personale – gestione ricostruzione di carriera per pratiche pregresse e particolarmente complesse	20	€ 290,00	€ 384,83
Area Personale - Coordinamento gestione pensioni /TFS	20	€ 290,00	€ 384,83
Sostituzione D.S.G.A	30	€ 435,00	€ 577,25
<b>TOTALE</b>	<b>110</b>	<b>€ 1.595,00</b>	<b>€ 2.116,57</b>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 081882120-FAX: 0818821360 - C.M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)

Rev. 5 del 21/01/19



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

**COLLABORATORI SCOLASTICI- Misura oraria L.D € 12,50**

COMPITI	Ore	IMPORTI L.D.	IMPORTI L.S
Primo soccorso e piccola manutenzione IPAM	10	125,00	165,88
Supporto Fotocopie ITN	10	125,00	165,88
Piccola Manutenzione e Traslochi ITN	20	250,00	331,75
Piccola Manutenzione e Traslochi IPAM	15   18	187,50	248,81
<b>TOTALE</b>	<b>55   58</b>	<b>687,50</b>	<b>912,32</b>

**ASSISTENTI TECNIC- Misura oraria L.D € 14,50**

COMPITI	Ore	IMPORTI L.D.	IMPORTI L.S
<i>Pronto soccorso (in caso di trasportabilità dell'alunno quando non previsto 118), Traslochi materiale specialistico</i>	15	217,50	288,62
<i>Totale</i>		<b>€ 217,50</b>	<b>€ 288,62</b>

**COMPITI ATTRIBUITI AL PERSONALE BENEFICIARIO DELLA 1^ POSIZIONE ECONOMICA - (EX ART. 7) RETRIBUITI MEF**

**COLLABORATORI SCOLASTICI sez. ass. IPMAT:**

1) LONGOBARDI ROSALBA Supporto uffici-fotocopie

**COLLABORATORI SCOLASTICI sez. ass. ITTL:**

1) VISCIANO CARLA Supporto H - Gestione accoglienza

**ASSISTENTI TECNICI sez. ass. IPAM**

1) MONTELLA CIRO Supporto lab.ri compreso Lab. galleggianti ed imbarcazioni

**COMPITI ATTRIBUITI AL PERSONALE BENEFICIARIO DELLA 2^ POSIZIONE ECONOMICA RETRIBUITI MEF**

**ASSISTENTI TECNICI sez. ass. IPAM**

1) GAGLIONE SALVATORE Collaborazione UTE e Amm. di sistema-Responsabile reti

2) DEL GATTO ROSARIO Attività di manutenzione e verifica degli impianti, laboratori e registro elettronico



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NA)  
 Tel. 081882120-FAX: 0818821360 - C.M.: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: [nais01700E@istruzione.it](mailto:nais01700E@istruzione.it) PEC: [NAIS01700E@pec.istruzione.it](mailto:NAIS01700E@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iscolombo.edu.it](http://www.iscolombo.edu.it)



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

## RISORSE PROGETTI PON/POR

Inoltre sono stati autorizzati i seguenti progetti:

**Progetto** "Scuola Viva Salpiamo l'ancora puntiamo al successo" IV Annualità-POR Campania FSE-2014/2020 ASSE III - TEM.10 OBB. SPEC. 12 -€ 55.000,00

**Progetto** Digital School: PON "PENSIERO COMPUTAZIONALE E CITTADINANZA DIGITALE" 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1141 AVVISO 2669 DEL 03/03/2017 - €20. 328,00

**Progetto:** Inclusione sociale e lotta al disagio PON " UN TESORO DA NON DISPERDERE " 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-509 AVVISO 10862 DEL 16/09/2016 - € 37.428,90

**Progetto:** Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado PON "KIT E DEVICE PER GLI ALUNNI IN DIFFICOLTA'" 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-148AVVISO 19146 DEL 06/07/2020 - € 65.882,36

La suddivisione delle risorse relative ai progetti PON autorizzati saranno oggetto di apposita informativa successiva.

### *RISORSE Formazione personale ATA E DOCENTE da Programma annuale*

Non essendoci finanziamenti specifici, una parte delle risorse del Funzionamento è destinata ogni anno alla formazione del personale (Aggr. A01-A02) prevedendo apposite risorse nel Programma annuale.

### *RISORSE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO da Programma annuale*

In riferimento ai fondi assegnati per l'Alternanza scuola lavoro per il periodo settembre-dicembre 2018 e gennaio-agosto 2019 una quota delle risorse sarà destinata ai compensi per il personale docente ed il personale ATA. Per l'a.s. 2019/2020 sono previste n. 285 ore per il personale docente e n. 50 h per il Personale ATA, come di seguito indicato (**Allegato 7**).

<i>Impegni</i>	<b>LORDO DIP.TE</b>	<b>LORDO STATO</b>
<b>A) Personale docente n. 285 ore (comp. orario LS 23,22€)</b>	4.986,96	6.617,70
<b>B) Personale ATA:</b>		
DSGA e/o ass.ammin. 30 h (€ 24,54 L.S.)	555,00	736,49
Coll. scol. 10 h (€ 16,59 L.S.)	125,00	165,90



Rev. 5 del 21/01/19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 "C. COLOMBO" - TORRE DEL GRECO (NA)  
 Sede legale: Corso Garibaldi, 5 bis 80059 Torre del Greco (NAI)  
 Tel. 0818812120-FAX: 0818821360 - C M: NAIS 01700E C.F.: 80019780636 -  
 Dirigenza: Tel. 081 8818740 - Direzione Amm. va: Tel. 081 8812120  
 E-mail: nais01700E@istruzione.it PEC: NAIS01700E@pec.istruzione.it  
 Sito web: www.iscolombo.edu.it



Certificato N.5010014484 R.002

**Tracciamo la rotta del tuo futuro!**

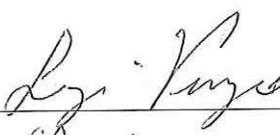
Letto e sottoscritto in data 18 dicembre 2020

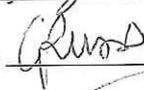
Il presente contratto è costituito da n.35 pagine incluso copertina e n. 8 Allegati

**Delegazione di parte pubblica Delegazione di parte sindacale**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO-R.S.U.**

Dott.ssa Lucia Cimmino

Prof. Punzo Luigi 

Prof.ssa Russo G. 

Prof. Ramaglia Ciro 

**- Rappresentanti territoriali delle OO.SS.**

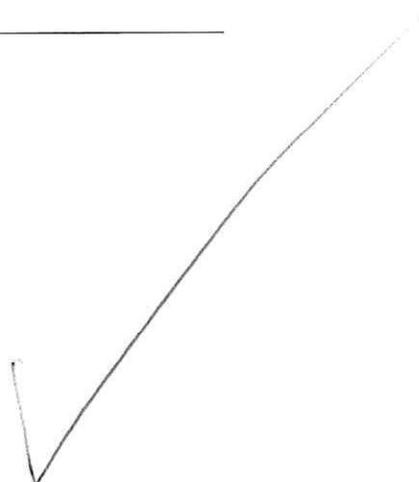
CGIL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

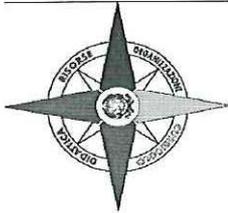




IPOTESI PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2020/2021 -TOTALE ORE 2116			Lordo dip.te	Oneri a carico stato	Totale Lordo Stato	Economia	
<b>Funzioni Organizzative ed Operative per la gestione del SERVIZIO SCOLASTICO</b>	<b>FONDO D'ISTITUTO A.S. 2020/2021</b>		37.029,88	12.108,77	49.138,65	€ 192,38	
	Totale ore	Impegno di spesa	Oneri a carico dello stato	Totale Lordo Stato	Docenze impegnata	Compensso Individuale forfetario annuale/ore	
<b>Attività di servizio</b>							
Referente formazione professionale IPMAT	40	€ 700,00	€ 228,90	€ 928,90	2	350,00	20
Coordinatori dipartimenti (per asse culturale)	105	€ 1.837,50	€ 600,86	€ 2.438,36	7	262,50	15
Coordinatori delle classi 1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> , 4 <sup>a</sup> E 3 <sup>a</sup> ITTL	252	€ 4.410,00	€ 1.442,07	€ 5.852,07	21	210,00	12
Coordinatori delle classi (5 <sup>a</sup> - 3 <sup>a</sup> IPMAT)	105	€ 1.837,50	€ 600,86	€ 2.438,36	7	262,50	15
Coordinatore classe serale	15	€ 262,50	€ 85,84	€ 348,34	1	262,50	15
Gruppo di lavoro nuovo professionale (PIF) 1,2,3 IPMat	60	€ 1.050,00	€ 343,35	€ 1.393,35	6	175,00	10
Referente Autovalutazione e PDM	40	€ 700,00	€ 228,90	€ 928,90	1	700,00	40
Responsabile ASL	40	€ 700,00	€ 228,90	€ 928,90	1	700,00	40
Responsabile Animatore digitale + gruppo PNSD	80	€ 1.400,00	€ 457,80	€ 1.857,80	4	350,00	20
<b>Totale attività di Servizio</b>	<b>737</b>	<b>€ 12.897,50</b>	<b>€ 4.217,48</b>	<b>€ 17.114,98</b>			
<b>Attività di collaborazione</b>							
Collaboratori DS	240	€ 4.200,00	€ 1.373,40	€ 5.573,40	2	2.100,00	120
Figure di supporto ITN/IPAM (compreso sostituzione DS)	140	€ 2.450,00	€ 801,15	€ 3.251,15	4	612,50	35
Responsabile serale	30	€ 525,00	€ 171,68	€ 696,68	1	700,00	40
Delegati alla revisione orario	100	€ 1.750,00	€ 572,25	€ 2.322,25	2	875,00	50
<b>Totale attività di Collaborazione</b>	<b>510</b>	<b>€ 8.925,00</b>	<b>€ 2.918,48</b>	<b>€ 11.843,48</b>			
<b>Attività referenti e commissioni</b>							
Presidente comm. elett. commissione elettorale	12	€ 210,00	€ 68,67	€ 278,67	1	175,00	10
Referente invalsi - verifica dei risultati (ITTL/IPMAT)	15	€ 262,50	€ 85,84	€ 348,34	3	87,50	5
Commissione invalsi (ITTL/IPMAT) (It. Mat II Ing. 5)	45	€ 787,50	€ 257,51	€ 1.045,01	3	262,50	15
Referente H	48	€ 840,00	€ 274,68	€ 1.114,68	16	52,50	3
Gruppo inclusione (GLI-GLH)	12	€ 210,00	€ 68,67	€ 278,67	1	175,00	10
Area qualità valutazione e miglioramento*	24	€ 420,00	€ 137,34	€ 557,34	6	70,00	4
Commissione tecnica/collaudi	100	€ 1.750,00	€ 572,25	€ 2.322,25	a consuntivo		
Addetti di sede per la sicurezza (IPMAT/ITTL)	30	€ 525,00	€ 171,68	€ 696,68	3	175,00	10
Responsabili divieto fumo	40	€ 700,00	€ 228,90	€ 928,90	2	350,00	20
Responsabile monitoraggio e prod. Materiale didattico	40	€ 700,00	€ 228,90	€ 928,90	4	175,00	10
Responsabili dei laboratori e aule speciali	30	€ 525,00	€ 171,68	€ 696,68	3	175,00	10
Referente Corsi di inglese e certificazioni	72	€ 1.260,00	€ 412,02	€ 1.672,02	18	70,00	4
Tutor neo-immessi in ruolo	30	€ 525,00	€ 171,68	€ 696,68	2	262,50	15
<b>Totale attività referenti e commissioni</b>	<b>60</b>	<b>€ 1.050,00</b>	<b>€ 343,35</b>	<b>€ 1.393,35</b>	<b>6</b>	<b>175,00</b>	<b>10</b>
PROGETTI PTOF attività funzionale n. ore 180 insegnamento n. 60 ore	300	€ 5.250,00	€ 1.716,75	€ 6.966,75			
	<b>2105</b>	<b>€ 36.837,50</b>	<b>€ 12.045,86</b>	<b>€ 48.883,36</b>			

\* ART 41 CCI - 2. Per i progetti di seguito indicati, qualora i fondi previsti nella parte economica del contratto d'istituto non fossero sufficienti alla loro realizzazione, saranno previste risorse destinate, utilizzando fondi specificamente accantonati nell'ambito del P.A. 2020. Degli importi e personale impiegato sarà data informativa successiva alla RSU.

I progetti sono: 1) PROGETTO Sistema gestione qualità UNI EN ISO 9001 2015  
2) Nuovo assetto istituto Professionale



I.S.I.S.S. C. COLOMBO

Funzioni Organizzative ed Operative per la gestione del SERVIZIO SCOLASTICO

ALLEGATO 2

PRESTAZIONI LAVORATIVE E DI QUELLE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO A.S. 19/20		Totale ore	Impegno di spesa	RIT.TE A CARICO STATO 32,70%	LORDO STATO	Unità ATA impegnate	Compenso individuale forfetario annuale	Profilo
Ass. Amministrativi N. 5 + 1 O.F.								
1	LAVORO STRAORDINARIO AUTORIZZATO PER PRATICHE AMMINISTRATIVE	240	€ 3.480,00	€ 1.137,96	€ 4.617,96	6	580,00	A.A.
2	MAGGIORI IMPEGNI PER SUPPORTO CONTABILITA': (intensificazione)	30	€ 435,00	€ 142,25	€ 577,25	1	435,00	A.A.
3	Sostituzione colleghi assenti (intensificazione.)	30	€ 435,00	€ 142,25	€ 577,25	6	72,50	A.A.
4	MAGGIORI IMPEGNI PER NOMINE CONTRATTAZIONE/INVENTARIO/MAGAZZI NO supp. (intensificazione)	30	€ 435,00	€ 142,25	€ 577,25	1	435,00	A.A.
5	maggiori impegni conservazione e archiviazione atti	40	€ 580,00	€ 189,66	€ 769,66	4	145,00	A.A.
<b>TOTALE</b>		<b>370</b>	<b>€ 5.365,00</b>	<b>€ 1.754,37</b>	<b>€ 7.119,37</b>			



**ALLEGATO 3**  
**I.S.I.S.S. C. COLOMBO**  
**Funzioni Organizzative ed Operative per la gestione del SERVIZIO SCOLASTICO**

<b>INTENSIFICAZIONE DELLE            PRESTAZIONI LAVORATIVE E DI            QUELLE ECCEDENTI L'ORARIO            D'OBBLIGO A.S. 2019/20</b>		Totale ore	Impegno di spesa	RIT.TE A CARICO STATO 32,70%	LORDO STATO	Unità ATA impegnate	Compenso individuale forfetario annuale		Profilo
<b>Ass. Tecnici N. 5 -</b>									
1	LAVORO STRAORDINARIO	100	€ 1.450,00	€ 474,15	€ 1.924,15	5	145,00	10	A.T.
2	Sostituzione colleghi assenti (INTENSIFICAZIONE)	25	€ 362,50	€ 118,54	€ 481,04	5	72,50	5	A.T.
3	Servizi esterni: ufficio postale, ITN - ACQUISTI PICCOLO IMPORTO E INDAGINI C/O FORNITORI INTENSIFICAZIONE	35	€ 507,50	€ 165,95	€ 673,45	1	507,50	1	A.T.
4	Supporto Gestione PNSD	20	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83	2	145,00	10	A.T.
<b>TOTALE GENERALE</b>		180	€ 2.610,00	€ 853,47	€ 3.463,47				



ALLEGATO 4  
I.S.I.S.S. C. COLOMBO

Funzioni Organizzative ed Operative per la gestione del SERVIZIO SCOLASTICO

PROGRAMMAZIONE PRESTAZIONI LAVORATIVE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO-INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI 2019/20		Impegno di spesa	Impegno di spesa	RIT.TEA CARICO STATO 32,70%	LORDO STATO	Unità ATA impegnate	Compenso individuale forfetario annuale		Profilo
<b>BUDGET COLLABORATORI SCOLASTICI N. 7 O.D. E N. 2 O.F. T.D. AL 30/06</b>									
1	Impegni pomeridiani (LAVORO STRAORDINARIO)	560	€ 7.000,00	€ 2.289,00	€ 9.289,00	16	437,50	35	C.S.
2	sostituzione colleghi assenti (INTENSIFICAZIONE)	80	€ 1.000,00	€ 327,00	€ 1.327,00	16	62,50	5	C.S.
3	Pulizia straordinaria (straordinario)	40	€ 500,00	€ 163,50	€ 663,50	4	125,00	10	C.S.
4	Apertura scuola mattino/eventuale reperibilità (INTENSIFICAZIONE)	60	€ 750,00	€ 245,25	€ 995,25	4	187,50	15	C.S.
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>740</b>	<b>€ 9.250,00</b>	<b>€ 3.024,75</b>	<b>€ 12.274,75</b>				



I.S.I.S.S. C. COLOMBO

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI C.I.I. A.S. 2020/2021 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2020/21 N. ORE 229 allegato 5

AREA FF.SS.	Unità Docenti impegnate	Compenso individuale forfettario annuale/ore
Ambito 1 - Coordinamento didattico PIA e PAIN. 2 unità IPMAT/ITTL-ACANFORA-RUGGIERO R.	2	900,00
Ambito 2 - Coordinamento informazione famiglie, alunni e docenti - RUSSO G	1	400,00
Ambito 2 - Coordinamento formazione e informazione docenti - AIELLO	1	500,00
Ambito 3 - Coordinamento Gestione sistema qualità n. 1 unità GARGIULO V	1	500,00
Ambito 4 - Coordinamento didattico orientamento in entrata ed uscita VILMELLI	1	450,00
Coordinamento DDI e gestione Device RUGGIERO L., PALOMBA C	2	850,00
Coordinamento delle pratiche educative inclusive COPPOLA	1	400,00
<b>TOTALE IMPEGNO</b>		<b>4.000,00</b>



**INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE  
ATA A.S. 2020/21**

<b>ALLEGATO 6</b>	
<b>FONDO PER INC. SPECIFICI DA MOF A.S. 2020/21</b>	<b>totale lordo stato</b>
€ 2.511,51	3.332,77
€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.332,77</b>

INCARICHI SPECIFICI A.A.	FONDO PER INC. SPECIFICI DA MOF A.S. 2020/21	ECONOMIA	TOTALE Lordo dip.te	oneri a carico dello stato 32,70%	LORDO STATO	Unità ATA impegnate	Compenso individuale forfetario annuale		Profilo
							Impegno di spesa	RIT.TE A CARICO STATO 32,70%	
1	Area Personale – gestione ricostruzione di carriera per pratiche pregresse e particolarmente complesse	20	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83	1	€ 290,00	20	A.A.
2	SUPPORTO DSGA CONTABILITA'	30	€ 435,00	€ 142,25	€ 577,25	1	€ 435,00	30	A.A.
3	Area Personale - Coordinamento gestione pensioni /TFS	20	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83	1	€ 290,00	20	A.A.
4	Area didattica – Coordinamento dei servizi e del personale	20	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83	1	€ 290,00	20	A.A.
5	Area didattica – Coordinamento attività e progetti PTOF	20	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83	1	€ 290,00	20	A.A.
<b>TOTALE</b>		110	€ 1.595,00	€ 521,57	€ 2.116,57				

INCARICHI SPECIFICI A.T.		Totale ore	Impegno di spesa	RIT.TE A CARICO STATO 32,70%	LORDO STATO	Unità ATA impegnate	Compenso individuale forfetario annuale		Profilo
1	Pronto soccorso (in caso di trasportabilità dell'alunno quando non previsto 118), Traslochi	15	€ 217,50	€ 71,12	€ 288,62	1	217,50	15	A.T.
TOTALE		15	€ 217,50	€ 71,12	€ 288,62				
INCARICHI SPECIFICI C.S.		Totale ore	Impegno di spesa	RIT.TE A CARICO STATO 32,70%	LORDO STATO	Unità ATA impegnate	Compenso individuale forfetario annuale		Profilo
1	PRONTO SOCCORSO IPAM e PICCOLA MANUTENZIONE	10	€ 125,00	€ 40,88	€ 165,88	1	€ 125,00	10	C.S.
2	SUPPORTO FOTOCOPIE ITN	10	€ 125,00	€ 40,88	€ 165,88	1	€ 125,00	10	C.S.
3	PICCOLA MANUTENZIONE E TRASLOCHI ITN	20	€ 250,00	€ 81,75	€ 331,75	1	€ 250,00	20	C.S.
3	PICCOLA MANUTENZIONE E TRASLOCHI IPAM	15	€ 187,50	€ 61,31	€ 248,81	1	€ 225,00	18	C.S.
TOTALE		40	€ 687,50	€ 224,81	€ 912,31				

**INCARICHI SPECIFICI** € 2.500,00 € 817,50 € 3.317,50

X

ALLEGATO N. 7



I.S.I.S.S. C. COLSOMBO

RISORSE FINANZIARIE A.S 2020/2021 - DA PROGRAMMA ANNUALE

TUTOR ALTERNANZA A.S.2020/2021 N. ORE 285

PERSONALE IMPEGNATO	COMP. L.D.	COMP. L.S.
A) <i>Personale docente n. 285 ore (comp. orario LS 23,22 €)</i>	4.986,96	6.617,70
B) <i>Personale ATA: DSGA / Ass-Amn 30 h (€ 24,54 L.S.) Coll. scol. 10 h (€ 16,59 L.S.)</i>	555,00 125,00	736,49 165,90
<b>TOTALE IMPEGNO</b>	<b>5.666,96</b>	<b>7.520,09</b>

I.S.I.S.S. "C: COLOMBO"

ASSEGNAZIONE VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO (DOCENTI-ATA) A. S. 2020-2021  
(valorizzazione delle attività e degli impegni secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29.11.2007)

ALLEGATO n.8

quota a.s. 20-21	9.816,00				
economie 2019/2020	1.511,87				
totale	11.327,87				
<b>attività docenti</b>	n docenti	ore	tot ore	compenso	
supporto organizzazione-commissione tecnica emergenza Covid	8	35	280	4900	
referenti Covid	2	20	40	700	
team digitale-supporto DDI	3	20	60	1050	
implementazione attività ed. civica	2	25	50	875	
implementazione attività di inclusione	2	25	50	875	
<b>totale</b>	<b>17</b>		<b>480</b>	<b>8400</b>	

<b>attività ATA- profilo A.A.</b>	n ATA	ore	tot ore	compenso	
supporto ambito contabile-finanziario	1	40	40	580	
supporto ambito amministrativo	1	20	20	290	
supporto ambito didattico-emergenza Covid	2	20	40	580	
<b>totale</b>	<b>4</b>		<b>100</b>	<b>1450</b>	

<b>attività ATA- profilo A.T.</b>	n ATA	ore	tot ore	compenso	
supporto DDI-consegna device-rapporti enti esterni	2	16	32	464	
<b>totale</b>	<b>2</b>		<b>32</b>	<b>464</b>	
<b>attività ATA- profilo C.S.</b>	n ATA	ore	tot ore	compenso	
cura rapporti con personale interno e esterno	2	20	40	500	
pulizia e igienizzazione approfondita	2	20	40	500	
<b>totale</b>	<b>4</b>		<b>80</b>	<b>1000</b>	
<b>tot personale</b>	<b>27</b>				

TOTALE 11314