



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

I.P.S. - "V. TELESE"-ISCHIA
Prot. 0006251 del 09/04/2025
VII (Uscita)

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
a.s. 24.25**

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Mario Sironi in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica I.P.S. Vincenzo Telese

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. Ambrosino di Bruttupilo Antonio
Prof. Ambrosio Armando
Ass. Tec. Iodice Raffaele



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipstelescischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I Disposizioni Generali

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. 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 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nell'atrio di ingresso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art.6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art.8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art.9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 7 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 7 giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

- n. 2 collaboratori scolastici;
- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 2 assistenti tecnici.

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, indicare i criteri seguiti

- a. verifica prioritaria della disponibilità dei singoli;
- b. rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, 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.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 7 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, 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 FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. 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.

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

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

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

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

TITOLO TERZO - LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 16- La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

TITOLO QUARTO - COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 - 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 CCNL del comparto scuola 2006/2009.

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo destinato all'attività per la quale viene conferito l'incarico.

Art. 18 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo destinato all'attività per la quale viene conferito l'incarico.

TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. 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 entrambe le seguenti condizioni:

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



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

- il Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

Art. 20 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8:

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola.
2. La scuola mette a disposizione, al suo interno e nell'ambito dell'orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
4. 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. 21 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Nel PTOF della Scuola e nel Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;
 - c. P.C.T.O. .
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.
6. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio o per ragioni di massima urgenza, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico e/o e-mail, con un preavviso di almeno 5 giorni;
 - b. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8,00 e non dopo le ore 18,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
 - c. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi di massima urgenza (allerta meteo, per esempio) la comunicazione avverrà, a qualsiasi orario, con la pubblicazione sul sito e utilizzando tutti i mezzi a disposizione (email, whatsapp, registro elettronico);
 - d. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì e non oltre le ore 15,00 del sabato, salvo casi di comprovata urgenza;



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

e. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 22 - Progetti Comunitari e P.C.T.O.

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari e ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di P.C.T.O. viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari e delle attività di P.C.T.O.

TITOLO SESTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 23 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere;
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.
4. 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. 24 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 25 Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una).



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Art. 26 Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, per le attività di Alternanza Scuola-lavoro, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 27 - Sostituzione Docenti assenti.

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 contemporaneità;
 - 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. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino a massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 28 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata;

Art. 29 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

6. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 14 del C.d.I. e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 30 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006/2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006/2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti

Art. 31 - Giorno libero

1. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero. Nel caso di più richiedenti, nel rispetto dei criteri didattici deliberati dagli organi collegiali della scuola, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

Art. 32 - Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, dalle ore 8,00 alle ore 8:20, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. 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. 33 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre - inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 34 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

Art. 35 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

1. Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei, si procede mediante Avviso Interno adottando i criteri deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e contenuti nel Regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi al personale interno e agli esperti esterni prot.n. 16173 del 07/12/2021.
2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal bando di finanziamento stesso, si adottano i criteri di seguito elencati:
 - disponibilità
 - competenze;
 - partecipazione alla progettazione;
 - anzianità di servizio.

Art. 36 - Assegnazione incarichi nei corsi di recupero

1. Gli incarichi ai docenti nei corsi di recupero vengono affidati mediante avviso interno. In caso di parità di requisiti i corsi vengono affidati in base ai sotto elencati criteri:
 - a. docente interno a uno dei consigli di classe con il maggior numero di alunni (in caso di parità si procederà nel rispetto della graduatoria d'Istituto con inserimento dei beneficiari della L 104/92);
 - b. docente esterno ai consigli di classe interessati (nel rispetto della graduatoria d'Istituto con inserimento dei beneficiari della L 104/92);
2. Si procederà alla convocazione dalle Graduatorie d'Istituto o mediante Bando per Esperto Esterno nel caso in cui l'avviso interno andrà deserto.
3. 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 (o anche asincrono, secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).
4. I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. Indicare le modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, attività sincrone nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, ecc.

Art. 37- Modalità di 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.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Art. 38 - Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
6. Il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 39 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente D.s.g.a.), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del D.S.;
 - La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro, è elaborata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (Piano delle attività del personale ATA) che tiene conto delle attività previste dal PTOF e delle direttive di massima del Dirigente Scolastico.
 - Il piano annuale predisposto dal DSGA, costituirà parte integrante del presente contratto. Le disposizioni derivanti, verranno pubblicate all'albo online. L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili, previa valutazione con la RSU di istituto.

Art. 40 - Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative

Art. 41 - Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 42 - Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- a) competenze specifiche e professionalità acquisite;
- b) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
- c) disponibilità del lavoratore;
- d) graduatoria interna;
- e) rotazione.

Art. 43 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

Art. 44 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni.

1. In rapporto alle esigenze didattiche, di servizio e organizzative e compatibilmente con esse, l'orario di lavoro si articola, laddove è necessario in presenza di doppi turni e turnazione, in 5 giorni alla settimana.
2. In tal caso il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con festività, malattia del dipendente o sciopero.

Art. 45 - Orario flessibile

1. 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.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio

Art. 46 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipstelescischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 47 - Turnazioni

1. 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
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di 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.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 48 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale.
2. Il D.S.G.A. consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge.
3. Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
4. Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita: ogni comportamento difforme deve essere immediatamente segnalato al D.S.G.A. La mancata timbratura senza segnalazione al D.S.G.A. darà luogo a procedimento disciplinare.
5. 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.
6. Ciascun dipendente, ogni mese, riceverà, su richiesta, il riepilogo della propria situazione debitoria/creditoria di ore di servizio.

Art 49 - Permessi orari retribuiti

1. 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.

Art. 50- Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

1. L'articolo 33 del CCNL prevede la possibilità di fruire fino a un massimo di 18 ore annue per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede del lavoro.
2. Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre tipologie di permessi orari e non sono assoggettate alla decurtazione della retribuzione, prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.
3. Può usufruire di tali permessi il personale ATA, indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro (contratto a tempo indeterminato e contratto a tempo determinato). In caso di part-time si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.
4. I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente, per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata. In caso di fruizione per l'intera giornata viene, invece, operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

5. L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione.

Art. 51 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;

3. Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego

Art. 52 - Ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi

2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;

3. Pertanto, entro il 15 Maggio di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità, le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna d'istituto e assicurando almeno 15 gg. di ferie continuativi;

6. Il D.S.G.A. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 15 del mese di Giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.

7. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 53 - 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. 54 - Chiusura prefestiva e interperiodale

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

2. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

Art. 55 - Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 56 - Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. 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. 57 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. anzianità di servizio

Art. 58 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 59 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

1. Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei, si procede mediante Avviso Interno adottando i criteri deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto o da Regolamento interno



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal bando di finanziamento stesso, si adottano i criteri di seguito elencati:

- disponibilità
- competenze;
- partecipazione alla progettazione;
- anzianità di servizio.

3. Nell'ambito delle attività deliberate dagli organi collegiali, tra le quali rientrano anche i progetti PON tutte le unità di personale Ata (assistente amministrativo) sono tenute a svolgere le mansioni inerenti il proprio settore in orario di servizio; la disponibilità che viene richiesta è solo relativa alla prestazione oltre l'orario d'obbligo

Art. 60 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

2. La formazione potrà avvenire anche a distanza e riconosciuta a tutti gli effetti.

3. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

PARTE II TRATTAMENTO ECONOMICO

TITOLO I SUDDIVISIONE RISORSE

Art. 61 - Suddivisione delle risorse F.I.S.

1. Il budget F.I.S. a.s. 2024/25 è composto da:

- a) finanziamento a.s. 2024/25 € 62.066,43
 - b) economie degli anni precedenti € 1.462,31
- per un totale di € lordo dipendente 63.528,74

2. La somma, decurtata dell'indennità di direzione al D.S.G.A., pari ad € 5.206,50 e della indennità di sostituzione del D.S.G.A. pari a € 576,60 risulta essere di € 57.745,64 e sarà ripartita tenendo conto dell'incidenza proporzionale delle diverse consistenze organiche.

3. Esse vengono così suddivise: 70 % per il personale docente e 30 % per il personale ATA. Le ore corrispondenti a tale percentuale, devono essere utilizzate esclusivamente per retribuire le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, al fine di garantire la copertura delle ore di svolgimento delle attività previste nelle lettere d'incarico, delle ore contenute nel piano annuale delle attività e delle ore legate ai progetti extracurricolari.

4. Le somme del F.I.S. 2024/25, nel rispetto della percentuale indicata nel comma precedente, sono così quantificate:

- A) docenti: € 40.421,95
- B) personale ATA: € 17.323,69

Le somme non impegnate per le specifiche aree di personale saranno utilizzate per compensare eventuali maggiori impegni in altre aree. Eventuali economie possono essere utilizzate per altre voci di spesa finalizzate sempre alla realizzazione di attività del Piano delle attività e del P.T.O.F.

5. Sono parte integrante del M.O.F. i seguenti finanziamenti (lordi dipendente):



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

	A.S. 24.25	Economie	TOTALE
Funzioni strumentali	€ 4.287,46	00,00	€ 4.287,46
Incarichi specifici ATA personale A.T.A.	€ 3.451,91	00,00	€ 3.451,91
Ore eccedenti per sostituzioni	€ 2.878,91	€ 10.458,26	€ 13.337,17
Ore attività sportiva	€ 2.627,46	€ 3.963,90	€ 6.591,36
Assegnazione aree a rischio	00,00	00,00	00,00
Alternanza scuola-lavoro L.D.	€ 13.537,42	€ 2.787,14	€ 16.324,56
Valorizzazione personale della scuola	€ 14.128,88	€ 5,62	€ 14.134,50
Indennità di sede disagiata- piccole isole	€ 74.681,82	00,00	€ 74.681,82
Continuità didattica/Servizio in zone disagiate	€ 31.855,09	00,00	€ 31.855,09
Finanziamento per Tutor scolastico e orientatore ai sensi del D.M. 63 del 5 aprile 2023	€ 45.214,77	€ 4.722,14	€ 49.936,91

Art. 62- Suddivisione Fondi ex valorizzazione docenti

Considerato il CCNL del 31 agosto 2020 che ha stabilito che le risorse dell'ex premialità docenti sono parte integrante del FIS e che il comma 249 della Legge 160/2029 ha disposto che ; le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della legge 13 luglio 2025 n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, il finanziamento previsto di € € 14.134,50 comprensivo delle economie , viene così suddiviso :

- 60 % per il personale docente pari ad € 8.480,70
- 40 % per il personale ATA pari ad € 5.653,80

Art. 63 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dalle Linee guida dei diversi finanziamenti.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi ai docenti si procede; 1. Bandi interni sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dal Collegio dei docenti 2) delibera motivata del Collegio sulla base della comparazione del curriculum. Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. E' possibile prevedere la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

Per il personale ATA, nella assegnazione degli incarichi agli Assistenti Amministrativi e Tecnici si procede con Bandi interni, nell'assegnazione ai Collaboratori Scolastici si procede mediante acquisizione di disponibilità, per una distribuzione dei progetti che coinvolga tutti gli interessati, secondo il Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A.

E' possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

I progetti attualmente autorizzati sono:



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 4: Istruzione E Ricerca Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 19/2024	Numero addetti	Ore totali
AA	03	200
AT	05	200
CS	06	300
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale D.M. 66/2023	Numero addetti	Ore totali
AA	01	100
AT	00	00
CS	00	00

TITOLO II -Personale docente

Art. 64 -Compensi per funzioni strumentali

1. Quota di finanziamento delle funzioni strumentali € 4.287,46 lordo dipendente. Il collegio dei docenti ha attivato n. 6 funzioni strumentali per cui si determinano i seguenti compensi:

Area	Numero	Quota individuale
1	1	€ 1.071,87
2	1	€ 1.071,87
3	2	€ 535.93
4	2	€ 535.93



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Art. 65 - Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica

La quota d'accesso al F.I.S. per la componente docente è pari ad € 40.421,95.

Sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio d'Istituto e in rapporto alle effettive risorse disponibili, effettuati i dovuti accantonamenti, vengono previste attività di collaborazione e attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento come di seguito specificato:

Ripartizione F.I.S.:

FUNZIONI	ORE	QUOTA ORARIA	Totale individuale	N. P.ne	Totale
I collaboratore	340	19,25	€ 6.545,00	1	€ 6.545,00
II collaboratore	170	19,25	€ 3.272,50	1	€ 3.272,50
RESPONSABILE orario	120	19,25	€ 2.310,00	1	€ 2.310,00
Animatore Digitale	75	19,25	€ 1.443,75	1	€ 1.443,75
Referente Invalsi	20	19,25	€ 385,00	1	€ 385,00
Responsabili Dipartimenti	10	19,25	€ 192,50	7	€ 1.347,50
Coordinatori Classe	669	19,25	€ 12.878,25	1	€ 12.878,25
Direttori laboratori	20	19,25	€ 385,00	9	€ 3.465,00
Referente Progetto Lettura	10	19,25	€ 192,50	1	€ 192,50
Gruppo di lavoro H	10	19,25	€ 192,50	3	€ 577,50
Responsabile Eventi	30	19,25	€ 577,50	1	€ 577,50
Referente Cineforum	10	19,25	€ 192,50	1	€ 192,50
Commissione Viaggi	20	19,25	€ 385,00	2	€ 770,00
Referente Centro IDA	45	19,25	€ 866,25	1	€ 866,25
Responsabile HACCP	18	19,25	€ 346,50	1	€ 346,50
Coordinatore Centro IDA	32	19,25	€ 616,00	1	€ 616,00
Commissione Orientamento	15	19,25	€ 288,75	4	€ 1.155,00
Progetto Lievitati	30	19,25	€ 577,50	1	€ 577,50
Coordinatori Consigli di classe IDA	5	19,25	€ 96,25	5	€ 481,25

Tabella coordinatori :

Numero Classi	Quota individuale	n. ore	Costo Orario	Totale
29	€ 346,50	18	€ 19,25	€ 10.048,50
7	€ 404,25	21	€ 19,25	€ 2.829,75
Classi Istruzione adulti				
5	€ 96,25	5	€ 19,25	€ 481,25

Per i coordinatori dei Consigli di classe la quota di base di n. 18 ore si incrementa di 3 ore per le classi V .

Art. 66 - Compensi ex premialità docenti:

1. Ai sensi dell'art. 62 del presente contratto, la somma di € 8.480,70 è così ripartita:



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

La Direzione

Figure	Quota oraria	Unità	Ore individuali	Quota individuale	Totale
Responsabile orario sostegno	19,25	2	20	€ 385,00	€ 770,00
Tutor neo-immessi	19,25	4	7	€ 134,75	€ 539,00
Corsi riequilibrio linguistico	30,00	2	15	€ 450,00	€ 900,00
Referente haccp	19,25	1	15	€ 288,75	€ 288,75
Referente Centro sportivo	19,25	1	40	€ 770,00	€ 770,00
Tutor PFI	19,25	28	4	€ 77,00	€ 2.156,00
Referente tirocini estivi	19,25	1	27	€ 519,75	€ 519,75
Referente Ed Civica	19,25	2	10	€ 192,5	€ 385,00
Integrazione FIS Funzioni strumentali		4		€ 535,94	€ 2.143,76
TOTALE					8.472,26

Art. 67 - Ore eccedenti

1. Il finanziamento a.s. 2024.25 previsto è pari a € 2.878,91 e sarà finalizzato alla sostituzione dei docenti assenti previa richiesta di disponibilità.

2. Utilizzo del finanziamento sulle economie anni scolastici precedenti dalle ore eccedenti: € 10.458,26 ;

a. Pagamento della formazione docenti e personale A.T.A. come di seguito specificato;

	Ore	Quota oraria	Numero personale coinvolto	Quota individuale	Totale
Personale docente	n. 6	€ 19,25	32	€ 115,50	€ 3.696,00
A.A e A.T.	n. 6	€ 15,95	7	€ 95,70	€ 669,90
C.S.	n. 6	€ 13,75	2	€ 82,50	€ 165,00
				TOT.	4.530,90

Il pagamento sarà effettuato in modo forfettario per i docenti che superano le 40 ore di cui all'art. 43 del CCNL 2019/21. Per il personale A.T.A. sarà possibile la scelta del recupero orario invece che del pagamento.

b. il rimanente delle economie, pari ad € 5927,36 è destinato alle attività di recupero.

3. Sarà fornita informazione successiva sui criteri utilizzati per l'individuazione dei docenti interni alla scuola che hanno prestato attività nei corsi di recupero, sul rispetto dei criteri medesimi, nonché sui fondi utilizzati e sulla rifinalizzazione dei fondi residui.

Art. 68 - Compensi per Tutor Progetti PCTO e figure di sistema per la componente docente

1. Il compenso per le attività svolte dai Tutor interni delle Progettazioni di PCTO sarà a carico del finanziamento di cui alla Legge 107/2015. Il compenso per il referente della Progettazione del PCTO e Tirocini Formativi sarà a carico del finanziamento di cui alla Legge 107/2015.

2. I pagamenti saranno effettuati come di seguito specificato con una quota forfettaria :

Numero Classi	Quota individuale	n. ore	Costo Orario	Totale
21	€ 269,50	14	19,25	€ 5.659,50
Classi Centro Istruzione degli adulti				
5	€ 77,00	4	19,25	€ 385,00



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

3. Al Referente per il Progetto PCTO sarà assegnato un compenso pari a n. 240 ore, comprensive delle attività di coordinamento dei Tirocini Formativi estivi, pari ad € 4.620,00.

Art. 69 - Ore attività sportive.

1. Il finanziamento per le attività sportive è pari ad € 6.591,36;
2. Le ore per il compenso delle attività sportive del Centro Sportivo saranno retribuite come da progetto.

Art. 70 Finanziamento per Tutor scolastico e orientatore ai sensi del D.M. 63 del 5 aprile 2023.

1. Il Finanziamento per Tutor scolastico e orientatore ai sensi del D.M. 63 del 5 aprile 2023, compreso delle economie, è pari ad € 49.936,91 lordo dipendente;
2. Il finanziamento è così ripartito:

Numero Docente Orientatore	Quota individuale lordo dipendente
1	€ 1500,00
Numero Docenti tutor	
15	€ 2.009,30

Art. 71 Indennità di sede disagiata- piccole isole.

1. Il finanziamento per l'indennità di sede disagiata – piccole isole pari a € 74.681,82 sarà ripartita per i docenti a tempo indeterminato e determinato, compreso le supplenze brevi, in possesso dei requisiti previsti ed in proporzione ai giorni effettivi di servizio nella sede.

Art. 72 Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate.

1. Il finanziamento per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate pari ad € 31.855,09 sarà ripartita tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a. non avere la residenza o il domicilio nella medesima provincia della istituzione scolastica;
 - b. docenti che non abbiano, almeno nell'ultimo quinquennio, presentato domanda di mobilità, di assegnazione provvisoria, di utilizzazione e che non abbiano accettato il conferimento di supplenza per l'intero anno scolastico per altra tipologia o classe di concorso.

TITOLO III - Personale ATA

Art. 73 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. L'accesso da parte del DSGA a finanziamenti aggiuntivi da parte di enti pubblici e privati avviene alle condizioni previste dai progetti stessi.
2. Lo stesso criterio viene applicato ad eventuale sostituto della DSGA.

Art. 74 - Prestazioni eccedenti l'orario di servizio

1. La quota d'accesso del personale A.T.A. al F.I.S. pari ad € 17.323,69 è così ripartita:

Compenso orario	AA/AT 15,95		C.S. 13,75	
Numero dipendenti	16		13	



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Descrizioni Attività AA/ AT	Unità	Quota Oraria	Numero ore totale	Compenso Totale individuale	Totale
Supporto adempimenti Sicurezza e collaborazione gestione rapporti manutentori	1	€15,95	31	€ 494,45	€ 494,45
Rettifiche Graduatorie Interne	1	€15,95	31	€ 494,45	€ 494,45
Supporto Gestione orologio marcatempo	1	€15,95	31	€ 494,45	€ 494,45
Gestione Rapporti utenza	1	€15,95	15	€ 239,25	€ 239,25
Supporto Rapporti utenza	1	€15,95	15	€ 239,25	€ 239,25
Gestione archivio fascicoli Personale Docente/ATA	1	€15,95	27	€ 430,65	€ 430,65
Descrizione Attività CS					
Piccola Manutenzione	1	€13,75	40	€ 550,00	€ 550,00
Assistenza alunni H	3	€13,75	60	€ 275,00	€ 825,00
Ore di prestazione aggiuntiva per copertura orario straordinario				Quota oraria individuale	
Ore di straordinario AA	6	€15,95	240	40	€ 3.828,00
Ore di straordinario AT	6	€15,95	150	25	€ 2.392,50
Ore di straordinario CS	13	€13,75	533	41	€ 7.328,75
TOTALE					€ 17.316,75

2. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate dagli altri lavoratori, anche oltre le ore previste per ognuno. Eventuali quota orarie non utilizzate nelle ripartizioni previste dai precedenti commi, potranno essere utilizzate per prestazioni aggiuntive oltre il tetto orario previsto per le diverse figure professionali.

Art 75 - Utilizzo somme per il personale ATA ex premialità docenti

1. Ai sensi dell'art. 62 del presente contratto, la somma di € 5.653,80 è così ripartita:

ATA AA	Unità	Quota Oraria	Ore	Compenso Totale individuale	Totale
Gestione e verifica autodichiarazioni doc e ata	2	€ 15,95	120	€ 957,00	€ 1.914,00
Gestione tirocini estivi	1	€ 15,95	40	€ 638,00	€ 638,00
Supporto gestione adempimenti trasparenza sito web	1	€ 15,95	30	€ 478,50	€ 478,50
Supporto Centro IDA	1	€ 15,95	12	€ 191,40	€ 191,40
Supporto gestione adempimenti Alunni con disabilità	1	€ 15,95	18	€ 287,10	€ 287,10
ATA CS					
Collaborazione Uffici	2	€ 13,75	40	€275,00	€ 550,00
Gestione avverse condizioni meteo	1	€ 13,75	10	€ 137,50	€ 137,50



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Valorizzazione Esterni	1	€ 13,75	30	€ 412,50	€ 412,50
ATA AT					
Responsabile HACCP	1	€ 15,95	20	€ 319,00	€ 319,00
Supporto Eventi	2	€ 15,95	20	€ 159,50	€ 319,00
Supporto Centro IDA	1	€ 15,95	15	€ 239,25	€ 239,25
Valorizzazione Esterni	1	€ 15,95	10	€ 159,50	€ 159,50
TOTALE					5.645,75

Art. 76 - Criteri di assegnazione attività aggiuntive

1. Il D.S. affiderà gli incarichi connessi all'effettuazione delle attività aggiuntive, sentito il D.s.g.a. secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità espressa dagli interessati
- Possesso delle relative competenze
- Anzianità di servizio

2. Tendenzialmente si cercherà di assicurare ad ogni collaboratore scolastico, che abbia dato la disponibilità ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di lavoro, il raggiungimento di un numero di ore paritario, attraverso il meccanismo della rotazione.

3. Le ore saranno retribuite se effettivamente prestate come da documentazione agli atti della scuola

Art. 77 - Incarichi specifici personale A.T.A.

1. Le risorse disponibili sono € 3.451,91 lordo dipendente sono così ripartite:

Figura	Funzione	N. Funzioni	Quota individuale	Quota totale
A.A.	Ricostruzioni di carriera	1	€ 1.300,00	€ 1.300,00
A.A.	Gestione Archivi Diplomi	1	€ 900,00	€ 900,00
A.T.	Coordinamento open bar	1	€ 900,00	€ 900,00
C.S.	Supporto tecnico attività di fascicolazione	1	€ 351,91	€ 351,91
TOTALE				3.451,91

Art 78 - Compensi per Attività Progetto PCTO- Lavoro e figure di sistema per la componente A.T.A.

1.I compensi previsti per le attività, in orario aggiuntivo, per lo svolgimento delle attività dell'Alternanza Scuola-lavoro e dei Tirocini estivi, a carico dei finanziamenti previsti dalla 107/2015 sono così assegnati:

Figura	Ore	Costo orario l. dipendente	Totale
D.s.g.a	130	20,35	€ 2.645,50
Assistenti amministrativi e tecnici	40	15,95	€ 638,00

Art. 79 - Attività in conto terzi

1. Quando i locali della scuola sono utilizzati per attività autorizzate svolte da terzi (enti o privati) il personale scolastico può essere impegnato alle seguenti condizioni:

- disponibilità
- retribuzione, da concordare tra le parti, a carico dei terzi.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipstelescischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

PARTE III Sicurezza sul lavoro

Art. 80 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

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.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 9 aprile 2008 n. 81, insieme al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal Piano di sicurezza e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 81 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 82 - Servizio di prevenzione e protezione

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. 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.

Art. 83 - Documento valutazione dei rischi

Il Documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti esterni preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute,

Art. 84 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Art. 85 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 86 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.

Art. 87 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art. 88 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano su 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 effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, del D.Lgs 81/2008;

C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa 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, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 10 del D.Lgs 81/2008 ;

F) 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;

C) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI - GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dall'art.50 del D.Lgs 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 89 - Controversie inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro

1. 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 dall'art. 20 del D. Lgs 626/94.
2. E' fatta salva la via giurisdizionale

Ischia, ...08.04.2025.....

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Mario Sironi in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica I.P.S. Vincenzo Telese

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. Ambrosino di Bruttupilo Antonio

Prof. Ambrosio Armando

Ass. Tec. Iodice Raffaele