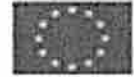




VINCENZO
LANZA
LICEO CLASSICO STATALE



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2018/2019

Off. D'Alouzo
M. T. 1

TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI

In data 20 dicembre 2018, presso l'I.I.S.S. Lanza-Perugini sede Liceo Classico "Lanza", tra il Dirigente scolastico prof. Giuseppe Trecca, la Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U), i Terminali Aziendali d'Istituto e le O.O.S.S. provinciali, viene concordato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Finalità

Le relazioni sindacali dell'istituzione scolastica sono ispirate ai principi della trasparenza, del dialogo, della collaborazione, del rispetto reciproco, della pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 07/08/1998) e sono finalizzate alla realizzazione di condizioni di lavoro eque e imparziali e di un clima relazionale generale sereno e collaborativo.

Articolo 2

Decorrenza, durata e campo di applicazione

1. Il presente protocollo di intesa viene predisposto entro i limiti della normativa vigente e decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità sino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o in toto da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tal caso, le parti si impegnano a incontrarsi nel più breve tempo possibile per contrattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora una delle due parti lo ritenga opportuno o comunque a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo di intesa, si fa riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo d'intesa il Dirigente Scolastico ne trasmette copia integrale a tutti i componenti della R.S.U. e OO.SS. d'Istituto e provvede a pubblicare copia integrale sul sito istituzionale della scuola.
5. Alla scadenza il presente contratto viene tacitamente rinnovato qualora una delle due parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, in caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un Contratto Integrativo di Istituto a seguito della sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale.

6. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non si possono prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Articolo 3

Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

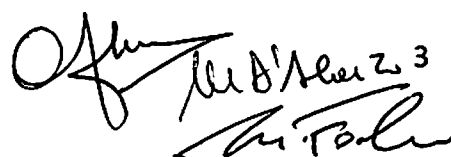
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso l'incontro di cui al precedente comma 1.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4

Materie di relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica

Sono oggetto di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 22 del CCNL 2016/2018 del 19/04/2018, le seguenti materie:

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;



- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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;

PARTE SECONDA

DIRITTI E LIBERTÀ GENERALI

Articolo 5

Locali, attrezzature e materiali

1. Al fine di garantire di garantire l'esercizio delle libertà sindacali (articoli 25 e 26 Legge 300/70; articolo 3 e 4 C.C.N.Q. 07/08/1998) il Dirigente Scolastico compatibilmente con l'organizzazione logistica della scuola, predispone, per le riunioni interne e per l'espletamento del mandato della R.S.U. dell'istituto, l'uso anche non esclusivo di idoneo locale, o parte di esso, adeguatamente arredato per uso ufficio, provvisto di armadio con chiave per la conservazione e la custodia dei materiali utili. Concede altresì, ai soli fini dell'espletamento, l'uso del telefono, del fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet, casella di posta elettronica e spazio sul sito della scuola, di un albo sindacale riservato esclusivamente alla R.S.U. e O.O.S.S.

Articolo 6

Permessi sindacali

Per il riconoscimento e l'utilizzazione dei permessi sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa:

- Articoli 23 e 30 Legge 300/70
- Articolo 6 A.C.Q. del 197/1998
- Articoli 8, 9, 10 e 16 C.C.N.Q. del 778/1998
- D.M. 23 febbraio 2009

Il monte ore annuo (a.s. 2018/2019) di permessi sindacali riguardanti la R.S.U., è pari ad ore 65,78 (sessantacinque ore e settantotto minuti), pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a T.I.

Articolo 7

Assemblee Sindacali

1. Per quanto concerne le assemblee sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa, in particolare:

- Art. 20 Legge 300/70
- Art. 2 C.C.N.Q. 07/08/1998
- Art. 13 C.C.N.L. Comparto scuola 04/08/1995
- Art. 13 C.C.N.L. Comparto scuola 15/02/2001
- Art. 8 c. 7 e 8 C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009; Art 2 e 3 del C.I.R. del 19/03/2004

Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art 8, commi 7 e 8 del C.C.N.L. del Comparto Scuola, assicurerà per ogni tipo di assemblea sindacale la sollecita e capillare comunicazione a tutto il personale della scuola e fornirà a tal proposito alla R.S.U. e O.O.S.S. di riferimento, prima dello svolgimento dell'assemblea, copia della circolare interna con elenco nominativo firmato da tutto il personale in servizio. Tale elenco è sufficiente per l'adesione all'assemblea e il computo del monte ore disponibile.

Articoli 8

Agibilità Sindacale

1. Le segretarie Provinciali possono inviare comunicazioni e/o materiale della R.S.U. e O.O.S.S.; tramite lettera scritta, telegramma e posta elettronica.
2. La R.S.U. e le O.O.S.S., hanno diritto di pubblicare sul sito della scuola, nell'area loro riservata, materiale di interesse sindacale e del lavoro senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La gestione dell'area riservata del sito sarà di esclusiva competenza e responsabilità della R.S.U. e delle O.O.S.S. .

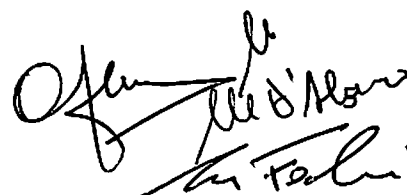
3. Nelle ore libere dall'attività didattica, durante i turni di riposo dal servizio previsti dalla legge o comunque usufruendo di apposito permesso sindacale, la R.S.U. e le O.O.S.S. dell'istituto, congiuntamente o singolarmente, hanno la facoltà di comunicare con il personale su argomenti inerenti il lavoro o comunque di interesse sindacale.

PARTE TERZA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO INCONTRI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Articolo 9

Soggetti titolari della trattativa



1. Il soggetto titolare della trattativa in rappresentanza dell'amministrazione è esclusivamente il Dirigente Scolastico, che può avvalersi di collaboratori ed esperti a sua scelta. La delegazione trattante di parte sindacale, a livello di Istituzione scolastica, è composta dalla R.S.U. e dai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto, <<Soggetti di pari dignità negoziale>> (Nota ARAN del 30/01/2001 prot. 1299), debitamente accreditati presso l'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998
2. Su particolari materie è ammessa la partecipazione in qualità di consulenti di altri soggetti, interni e/o esterni all'amministrazione, senza diritto di intervento nel merito della contrattazione e senza diritto di voto.
3. La R.S.U. e i sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti disciplinari che riguardano il personale coinvolto. La R.S.U. ed i sindacati territoriali hanno il diritto di accesso, previa richiesta scritta, agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006/2009. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Articolo 10

Trasparenza

INFORMAZIONE – MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente Scolastico fornirà alla R.S.U.:

- L'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo della scuola.
- L'informazione successiva, dopo che gli incarichi sono stati retribuiti.

Le informazioni da comunicare alla R.S.U. verranno fornite nel rispetto della Nota del Garante per la Protezione dei dati personali, n. 0028999 del 13710/2014, tenendo conto della sentenza del Consiglio di Stato sez. VI del 20/07/2018.

Si concorda il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente Scolastico e R.S.U. tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del C.C.N.L.

Entro la fine del mese di marzo

- Esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi (comunque prima dell'invio allo U.S.T.)

Entro la fine del mese di settembre

- Adeguamento degli organici del personale;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale.

Entro la fine del mese di ottobre

- Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale;
- Piano delle attività aggiuntive del personale docente;
- Utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete e contratti stipulati con altre istituzioni pubbliche o con soggetti privati;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto in relazione ai diversi incarichi e ruoli svolti dal personale;
- Misura previsionale, sulla base delle informazioni disponibili in quel momento, dei compensi da corrispondere al personale che ricopre l'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico.

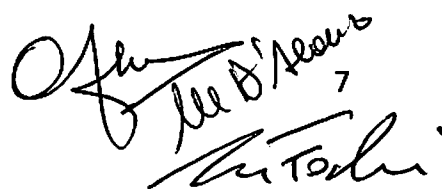
Articolo 11

Convocazione – Ordine del giorno

1. Stante la parità giuridica tra i Dirigenti sindacali componenti la R.S.U. e il Dirigente scolastico (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 07/08/1998), l'iniziativa della convocazione può essere presa sia dalla R.S.U. sia dalle segreterie provinciali dei sindacali firmatari del contratto.
2. Al fine di consentire alla R.S.U. di riunirsi preliminarmente e comunque di consentire alle parti un adeguato studio della documentazione relativa agli argomenti da trattare, la convocazione deve essere notificata per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo. In situazioni di comprovata urgenza la notifica della convocazione può essere fatta in tempi più brevi, comunque con un anticipo non inferiore alle 24 ore.
3. La medesima procedura viene seguita per gli incontri destinati all'informazione preventiva e successiva di cui all'articolo 22 del C.C.N.L. 2016/2018.
3. La convocazione deve contenere un ordine del giorno chiaro e dettagliato, deve prevedere tempi definiti di inizio e di fine per un massimo di 3h e deve essere sempre accompagnata da tutta la documentazione atta a garantire un'ampia ed esaustiva informazione preliminare sugli argomenti da discutere. A richiesta, è garantita alla R.S.U. e O.O.S.S., la documentazione integrativa che essa ritenga opportuna. La mancata notifica comporterà l'aggiornamento della seduta ad altra data da concordarsi.
4. All'ordine del giorno non potranno essere inseriti argomenti riguardanti problematiche didattiche o tecnico-professionali che siano di esclusiva competenza del Collegio Docenti o che interferiscano con le scelte del P.T.O.F.
5. Gli incontri tra R.S.U. e O.O.S.S. e Dirigente scolastico avvengono, di norma, secondo una calendarizzazione preventivamente concordata, fermo restando il diritto della R.S.U. di riunirsi autonomamente, anche in orario di servizio, previo avviso al dirigente almeno 3 giorni prima, in caso di urgenza anche con un preavviso di 24 ore.
6. La riunione è valida quando ad essa partecipano il Dirigente scolastico e la maggioranza della R.S.U.. In caso di mancanza della maggioranza della RSU, la riunione verrà riconvocata.

La parte pubblica e quella sindacale, al termine di ogni incontro di contrattazione, decidono se stendere o meno il verbale, che in ogni caso verrà stilato se una delle due parti dovesse richiederlo.

Articolo 12



Pubblicità degli atti

La R.S.U. ha la facoltà, singolarmente o congiuntamente alle O.O.S.S., di informare puntualmente il personale sull'andamento della trattativa, mediante comunicazione pubblicata sul sito della scuola, nell'area riservata alle R.S.U.

Articolo 13

Contingenti minimi di personale ATA in caso di assemblea sindacale e di sciopero

(Applicazione Legge 146/90)

Ai sensi del C.C.N.L. del 29/11/2007 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero o partecipazione ad assemblea sindacale sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, L. 83/2000 e dalle attuali norme, si conviene che in caso di **assemblea sindacale** si adottino i seguenti comportamenti:

- a) Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto solo il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presti regolare servizio.
- b) Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, e la partecipazione dovesse essere generalizzata o addirittura totale, rimarrà aperta solo la sede centrale, dove rimarranno in servizio un Collaboratore Scolastico per l'ingresso e un Collaboratore Scolastico per il centralino.

La sede coordinata e le sezioni staccate verranno chiuse.

I Collaboratori Scolastici, comandati in servizio, saranno individuati con il criterio della rotazione tra i C.S. in servizio in tutte le sedi.

In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di riorganizzare il servizio:

- A) cambiando l'orario delle lezioni; e prevedendo anche uno spostamento di ore all'interno dell'orario di uno stesso docente, senza fargli superare il suo orario di servizio giornaliero.
- B) Mandando nella classe dove vi è un docente scioperante un docente per mero obbligo di vigilanza, invitando lo stesso a firmare e ad apporre, sul registro di classe, la dicitura "per vigilanza".

In caso di sciopero durante gli scrutini, gli Esami di stato e il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei verranno garantiti i seguenti servizi minimi essenziali, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

- a) Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini, degli esami finali e degli esami di idoneità;
- b) Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di stato);

e, nello specifico

- n. 1 Assistente Tecnico nella sede coordinata del Perugini e nella sede del Lanza;
- n. 1 Assistente Amm.vo nella sede centrale del Lanza;
- n.1 Collaboratore scolastico nella sede coordinata del Perugini e n. 2 nella sede centrale del Lanza.

In caso di sciopero del Dirigente Scolastico, lo stesso sarà sostituito dal collaboratore vicario, o in assenza di quest'ultimo dal secondo collaboratore di presidenza.

In caso di sciopero del D.S.G.A., quest'ultimo verrà sostituito dal sostituto del D.S.G.A. o, in caso di assenza di quest'ultimo, dell'assistente amministrativo più anziano in servizio.

TITOLO II

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

Articolo 14

MODALITÀ DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è articolato su 36 ore settimanali per 6 giorni alla settimana ed è svolto, di norma, in:

- Orario di servizio antimeridiano dalle ore 08:00 alle ore 14:00;
- I collaboratori addetti all'apertura dell'Istituto, osservano l'orario antimeridiano di entrata alle ore 07:45 ed uscita alle ore 13:45

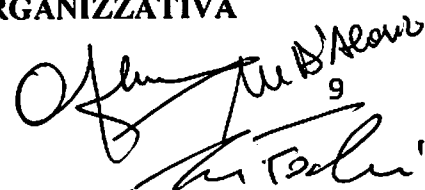
La flessibilità oraria del Personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ai sensi dell'art. 22, comma c), lettera c6), del CCNL 20016/2018, è fissata:

1. per i Collaboratori Scolastici dalle ore 08:00 alle ore 20:00, fermo restando l'orario massimo giornaliero di servizio fissato dall'art. 51 del C.C.N.L. del 2007 in nove ore, con una pausa di almeno 30 minuti.
2. Per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti tecnici dalle ore 08:00 alle ore 18:00, fermo restando l'orario massimo giornaliero di servizio.
3. Nelle situazioni eccezionali come gli scrutini intermedi finali o altre situazioni che possano venire a determinarsi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, l'Amministrazione provvederà a specifici ordini di servizio e articolazione dei turni di lavoro, fermo restando l'orario massimo giornaliero.

Le ore di straordinario effettuate potranno essere compensate con retribuzione per prestazione di lavoro straordinario, nei limiti delle disponibilità presenti nel Fondo dell'Istituzione Scolastica o recuperate con una giornata di congedo compensativo non cumulabile.

Articolo 15

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA



Handwritten signature and date: 9

Criteria di assegnazione dei servizi

Il piano prevede, quindi, che il personale adotti:

L'orario flessibile, con la possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita, distribuendolo anche in cinque giornate lavorative;

L'orario plurisettimanale: il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 36 ore e potrà essere esteso fino a sette ore per un totale di 42 ore. Il recupero delle ore/giorni da effettuarsi nei periodi di minore concentrazione di lavoro (vacanze natalizie, pasquali, estive).

Le turnazioni, quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire tutte le attività previste dal P.O.F..

Attribuzione incarichi di natura organizzativa

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuata tenendo presente:

- Gli obiettivi e le finalità che la scuola intende raggiungere;
- Le professionalità individuali delle persone;
- L'Amministrazione, in caso di comprovata professionalità rispetto all'incarico da assegnare, cercherà di garantire il principio della turnazione.

• Sostituzione Colleghi Assenti

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, da parte del Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario per la sostituzione dei colleghi assenti. I dipendenti disponibili alle sostituzioni dei colleghi potranno godere di un'ora e 15 minuti come intensificazione dell'attività lavorativa.

I giorni e/o le ore di riposo compensativo maturate devono essere fruiti entro il mese successivo, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e non vanno cumulate con i gg di ferie, né con i gg di intensificazione e sempre nel rispetto della funzionalità e operatività dell'Istituzione scolastica. Queste intensificazioni vengono recuperate con riposo compensativo nel periodo natalizio, pasquale, tra il termine delle lezioni e l'inizio delle operazioni relative agli Esami di Stato e/o durante il periodo estivo, sempre nel rispetto e compatibilmente con le esigenze di servizio. La fruizione delle intensificazioni e del Recupero Sostituzione Colleghi Assenti, nel periodo estivo, è escluso per gli Assistenti Amm.vi. Le ore e/o i giorni maturati e non fruiti durante l'anno scolastico corrente, decadono.

Il collega sostituito deve essere assente e non in ferie o in recupero compensativo o in turno pomeridiano, per il solo personale amministrativo.

Danno diritto a fruire della "Sostituzione collega assente" le sole sostituzioni svolte durante il periodo di svolgimento delle Attività didattiche e non quelle effettuate nei giorni di sospensione delle lezioni o durante le "vacanze" Estive, Natalizie o Pasquali, ecc.

Non è possibile fruire, di norma, di recuperi per "sostituzione collega assente" o altre forme di recupero qualora in un ufficio siano presenti solo due unità di personale e l'altra sia già assente per qualunque ragione.

• Criteri per la sostituzione del personale assente

Assistenti amministrativi: La sostituzione, a seconda delle esigenze amministrative, avviene fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con personale di altro settore. In quest'ultimo caso è necessaria, comunque, una comunicazione di servizio individuale.

Nei giorni in cui sono presenti due assistenti amministrativi, la sostituzione colleghi assenti viene divisa tra i due. Quando è presente un solo assistente amministrativo, la sostituzione andrà interamente all'assistente amministrativo presente.

Assistenti tecnici: La sostituzione, a seconda delle esigenze didattiche del laboratorio interessato, deve avvenire immediatamente, tra le persone disponibili, sulla base di una comunicazione di servizio individuale.

Per eccezionali esigenze che richiedano prestazioni oltre l'orario di servizio, in orario notturno o festivo o notturno-festivo o per far fronte all'esigenza di avere maggiore personale, si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

- **Ferie**

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, per assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro il 31 Maggio, affinché ciascuno possa conoscere entro la seconda decade di giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno.

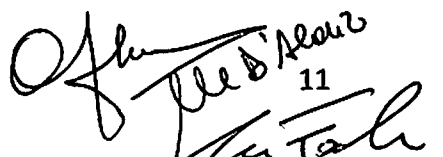
Le ferie possono essere fruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal termine delle attività didattiche fino al 31 Agosto per gli Assistenti Tecnici, con esclusione di quelli dell'area informatica; per i Collaboratori Scolastici dalla fine degli Esami di Stato al 31 agosto; gli Assistenti amministrativi, dal termine degli Esami di Stato e fino al 31 agosto dovranno garantire la presenza costante di due unità, per svolgere le normali attività relative ai vari settori della segreteria. I giorni di ferie non fruiti nell'anno scolastico precedente, non possono superare il numero di giorni 8 (otto) e vanno comunque fruiti entro il 30 Aprile dell'anno successivo. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di almeno 2 Collaboratori Scolastici e due Assistenti Amministrativi, per svolgere le normali attività attinenti i vari settori della segreteria.

Se in base al Piano delle Ferie richiesto dal Personale ATA, non fosse garantita la presenza minima di personale stabilita, il DSGA propone un periodo di ferie diverso o, in caso di necessità, si procederà con il criterio della rotazione.

In base alle preferenze espresse, il DSGA dispone il piano delle ferie. Il piano così strutturato verrà sottoposto all'approvazione del Dirigente Scolastico. Gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accettazione della domanda è subordinata alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano delle ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con mail da inviare, almeno tre giorni prima, all'indirizzo istituzionale della scuola e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 07:45 – 8:00 alle 14:00 – 14:15.


11

Incarichi specifici per il personale ATA - Cap. 2549/5	Lordo Dipendente
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 3.642,05
Economie a.s. 2017/2018 Cap. 2549/5	€ 0,30
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 3.642,35

Criteri di Attribuzione:

- 1) Attribuzione degli incarichi specifici solo al personale di ruolo;
- 2) Esigenze specifiche del Plesso scolastico in relazione alla funzionalità del servizio;
- 3) Competenza professionale specifica e capacità di organizzazione, coordinamento e relazione;
- 4) Continuità con l'esperienza precedente e buona conoscenza della normativa;
- 5) Disponibilità;
- 6) Non essere già titolari di prima o seconda posizione economica (ex articolo 7) per poter essere assegnatari di incarichi specifici.

Funzioni Aggiuntive

Il C.C.N.L. prevede, pertanto, l'assegnazione al personale A.T.A. di funzioni aggiuntive. Tali funzioni, nell'ambito dei profili professionali, si caratterizzano per un maggiore carico di lavoro oltre l'orario di servizio e per l'intensificazione dell'impegno lavorativo anche nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario.

Per quanto riguarda le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento, in base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno.

Per l'attribuzione delle prestazioni oltre l'orario di obbligo si fa riferimento al successivo TITOLO IV.

Art. 16

Criteri Alternanza Scuola Lavoro

Le somme disponibili per l'A.S.L. sono:

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO a.s. 2018/2019		Lordo Stato
Periodo Settembre/dicembre 2018		€ 8.379,68
Periodo gennaio/agosto 2019		€ 15.252,08
TOTALE ASL a.s. 2018/2019		€ 23.631,76

La normativa ministeriale ripartisce le risorse per la ASL, tra le scuole, sulla base dei numeri degli alunni delle classi terze, quarte e quinte e, allo stesso modo, verranno ripartite le risorse tra le classi delle diverse sedi dell'Istituto.

La scuola utilizzerà una somma pari massimo al 35% dell'importo complessivo per compensare l'impegno organizzativo ulteriore del Personale Docente e ATA. La somma indicata verrà assegnata per circa il 75% al Personale Docente e per circa il 25% al Personale ATA.

In merito alle attività di Alternanza verranno seguiti i criteri qui di seguito riportati:

1. I Docenti impegnati nelle attività di organizzazione dell'Alternanza saranno compensati con somme prelevate dal monte sopra citato e/o attraverso l'utilizzo proporzionale di ore di insegnamento dovute all'organico di potenziamento, soprattutto per le Docenti che sono impegnate esclusivamente su quelle attività;
2. Ai tutor verrà assegnato un compenso forfetario e proporzionato al tipo di impegno che sosterranno: se l'attività sarà svolta nella scuola in orario di servizio o fuori dell'orario di servizio o attraverso attività di impresa simulata o in attività di alternanza svolte nella città di Foggia o in missioni fuori città e in proporzione al numero dei giorni impegnati.
3. Verrà utilizzato massimo un tutor per ogni classe con presenza di alunni portatori di handicap.

Articolo 17

Fruizione Permessi

Le domande di permesso, assenza, di congedo prevedibili con largo anticipo da parte del dipendente vanno presentate esclusivamente via mail, almeno tre giorni prima all'indirizzo istituzionale della scuola fgis03800p@istruzione.it, mentre le assenze improvvise ed imprevedibili vanno comunicate per telefono entro le ore 08:00 della mattina, obbligatoriamente alla sede di servizio e alla sede centrale del Lanza di Foggia e vanno immediatamente giustificate attraverso analitica autocertificazione. I certificati medici verranno presentate secondo le modalità previste dalla normativa scolastica.

I permessi retribuiti dall'articolo 33 della Legge 104 del 1992 (tre giorni di permesso mensile) devono essere concordati preventivamente con il datore di lavoro, in modo da assicurare il diritto dell'amministrazione al suo corretto funzionamento e quello del dipendente a garantire alla persona disabile il diritto all'assistenza.

Nel pubblico impiego, è possibile fare riferimento al Parere della Funzione Pubblica n.1 del 2008 e alla Circolare n. 13 del 2010 (sempre del DFP), che prevedono, salvo dimostrate situazioni d'urgenza, la programmazione dei permessi *“con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa”*.

Anche il Ministero del Lavoro, con interpello n.31 del 2010, si è espresso sulla questione. Rilevata l'assenza di una disciplina normativa in ordine alle problematica oggetto di interpello, il Ministero si rifà a principi di carattere generale volti a contemperare la necessità di buon andamento dell'attività lavorativa con il diritto all'assistenza al disabile.

In tal senso, evidenzia la possibilità per il datore di lavoro di richiedere una programmazione dei permessi, verosimilmente a cadenza settimanale o mensile, nel caso in cui il lavoratore che assiste il


13


disabile sia in grado di individuare preventivamente le giornate di assenza e purché tale programmazione, il più possibile condivisa con i lavoratori o con le loro rappresentanze, non comprometta il diritto del disabile ad una effettiva assistenza.

Sulla base degli stessi principi si basa la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata in precedenza programmata per la fruizione del permesso, fermo restando che improcrastinabili esigenze di assistenza e quindi di tutela del disabile non possono che prelevare sulle esigenze lavorative.

I docenti con un alto numero di classi, d'intesa con il Dirigente Scolastico, dovranno presentare all'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle attività previste dalla scuola, un Piano di partecipazione alle stesse, per le 80 ore di servizio dovute per le attività funzionali all'insegnamento (40 ore + 40), ai sensi degli artt. 28 e 29 del C.C.N.L. .

Fruizione per l'aggiornamento e la formazione

Ai sensi dell'art. 64, comma 5 del C.C.N.L. 2006/2009, gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio. Per garantire la funzionalità del servizio sarà necessario tenere conto delle seguenti priorità nella fruizione dei permessi in caso di eccesso di richieste:

1. Formazione organizzata dell'Amministrazione centrale e periferica;
2. e/o da soggetti pubblici e privati riconosciuti dal M.I.U.R.;
3. numero di insegnanti compatibile con le esigenze organizzative della scuola;
4. docenti delle discipline attinenti al corso in argomento;
5. un docente per ciascuno Consiglio di classe e/o dipartimento, per gli argomenti di carattere interdisciplinare o di metodologia didattica;
6. minore anzianità.

Articolo 18

Flessibilità oraria individuale

Lo scambio di giornata libera non è consentito se non in situazioni eccezionali e debitamente documentate; richieste per tempo e preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Lo stesso vale per i docenti di sostegno, in considerazione della delicatezza del loro compito.

TITOLO III

Modalità e criteri di gestione del fondo dell'istituzione scolastica

Articolo 19

Campo di Applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Articolo 20

Area negoziale

Il fondo dell'Istituzione scolastica, di seguito indicato "Fondo", è finalizzato dalla normativa vigente, a retribuire tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto per le attività aggiuntive prestate.

Il fondo di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006/2009 (l'art non è cambiato), rientra tra le materie del Contratto integrativo d'Istituto, di seguito C.I.I. con l'obiettivo di rendere la gestione del fondo:

- Trasparente, nel senso che tutti possono sapere quali sono le risorse disponibili e come vengono impiegate;
- Programmata, nel senso che prima dell'avvio di una attività aggiuntiva sia noto all'interessato che cosa viene remunerato e quando sarà liquidato il compenso previsto;
- Equilibrata, nel senso che tutte le opportunità di attività aggiuntive siano possibili e che tutti abbiano le stesse opportunità di accedervi;
- Finalizzata, nel senso che le risorse del fondo siano strettamente funzionali a retribuire le attività che migliorano o ampliano l'offerta formativa rivolta agli alunni e alla comunità in cui la scuola è inserita.

Il C.I.I. sul fondo definisce

- I criteri generali di distribuzione delle risorse del fondo e tutto quanto previsto dal C.C.N.L. e quanto disposto dalla legislazione successiva.

Art. 21

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 22, comma 4 lettera c), del CCNL 2016/2018 del 19/04/2018 e dell'art. 1, comma 127, della legge 107/2015

La delegazione di parte pubblica e quella sindacale

Visto l'art. 22, comma 4 lettera c), del CCNL, che ha stabilito che sono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituto 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 107/2015, stabiliscono i seguenti criteri generali:

1. le somme non possono essere assegnate a meno del 15% del personale scolastico in servizio;
2. la somma minima che può essere assegnata con il bonus non può essere inferiore al 2,5% delle somme disponibili;
3. la somma massima attribuibile con il bonus non può essere superiore al 10% delle somme disponibili.

Al D'Alarò
Offici
15
Forlì

Articolo 22

Risorse oggetto di Contrattazione sul Fondo

Rientrano nell'ambito del C.I.I. le seguenti risorse:

- Disponibilità finanziarie proprie del fondo dell'istituzione scolastica;
- Risorse provenienti dal MIUR;
- Le risorse previste dalla contrattazione regionale;
- Le risorse derivanti dal finanziamento di progetti europei (PON e POR), di progetti MIUR, da Intese con gli Enti Locali, con privati ecc. che sono destinati alla remunerazione del personale dell'istituto, da indicare nello specifico allegato anno per anno.
- Le risorse destinate alla formazione del personale docente e A.T.A.
- Le somme eventualmente non spese nel precedente esercizio finanziario (art. 83 comma 4 C.C.N.L. 2003, confermato dell'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale A.T.A. del 25/07/2008).

Rientrano nelle risorse complessive d'istituto anche i seguenti ulteriori compensi attinenti a specifici finanziamenti (dichiarazione congiunta n. 2, allegata alla sequenza contrattuale dell'8 aprile 2008). Si tratta di risorse che risultano vincolate alle attività progettuali per cui sono state introitate:

- Ore eccedenti per le attività di avviamento alla pratica sportiva;
- Funzioni strumentali;
- Incarichi specifici al personale A.T.A.;
- Aree a rischio;
- Personale comandato ex I.R.R.E., M.I.U.R..

Tutte le risorse destinate alla retribuzione accessoria del personale, qualunque sia la provenienza, sono attribuite dal Dirigente Scolastico tenuto conto dei criteri stabiliti nel contratto di istituto.

Articolo 23

Calcolo del Fondo d'Istituto

Le somme complessivamente disponibili e ripartibili mediante la contrattazione, calcolate dal D.S.G.A. secondo quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e secondo i parametri comunicati dal M.I.U.R. con nota prot. n. 19270 del 28 settembre 2018, sono le seguenti:

	Unità	Parametri	TOT LS
Numero punti di erogazione	4	2.602,88	10.411,52
Numero addetti in organico di Diritto	156	337,03	52.576,68
Numero Docenti scuola secondaria di II°	125	352,19	44.023,75
TOTALE LORDO STATO			107.011,95
TOTALE LORDO DIPENDENTE			80.642,02

Fondo Istituzione Scolastica (FIS) a.s. 2018/19 - Cap. 2549/5	Lordo dipendente
Totale assegnazione	€ 80.642,02
Indennità di Direzione al DSGA (125 docenti + 30 ATA-escl. DSGA)	€ 5.430,00
Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	€ 658,23
TOTALE FIS 2018/19 PER CONTRATTAZIONE	€ 74.553,79

Articolo 24

Utilizzazione Disponibilità

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le somme eventualmente residue confluiranno nella stessa voce di spesa per la quale sono state previste nel fondo di Istituto e verranno utilizzate secondo i criteri previsti dalla normativa vigente. Analogamente, nel caso si accertassero esuberanti di spesa relativi ad attività pregresse legittimamente prestate, previo accertamento delle relative disponibilità del Fondo, si procederà alla preliminare liquidazione di tali attività attingendo alla specifica voce di spesa. Nel caso le risorse fossero esaurite, si procederà alla retribuzione o attraverso un prelievo sul F.I.S. dell'anno successivo o con un prelievo dal bilancio della scuola.

**ECONOMIE*

Per l'anno Scolastico 2018/2019 si potrà usufruire delle seguenti economie:

ECONOMIE	Lordo Dipendente
Economie a.s. 2017/18 - DOCENTI Cap. 2549/5	€ 758,18
Economie a.s. p. - DOCENTI	€ 726,82
TOTALE ECONOMIE DOCENTI	€ 1.485,00
Economie a.s. 2017/18 - ATA	€ 5.462,99
TOTALE ECONOMIE ATA	€ 5.462,99
Economie a.s. 2017/18 - Sost. DSGA	€ 671,45
TOTALE ECONOMIE SOST. DSGA	€ 671,45

Funzioni Strumentali - Cap. 2549/5	Lordo Dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.100,48
Economie - Cap. 2549/5	€ 6,16
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.106,64

Incarichi specifici per il personale ATA - Cap. 2549/5	Lordo Dipendente
---	-------------------------

M. D'Alonzo 17
Lu. Toller

INCARICHI SPECIFICI	€ 3.642,05
Economia 2017/18 Cap. 2549/5	€ 0,30
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 3.642,35

SCA 2018/2019 - CAP. 2549/6	
TOTALE ORE ECCEDENTI PER SOST. COLL. ASSENTI	€ 4.606,25

ECONOMIE cap. 2549/6	Lordo Dipendente
Economie Ore Ecc. SCA 2017/18	€ 3.540,70
Economie Ore Ecc. SCA 2016/17	€ 3.596,88
TOTALE ECONOMIE	€ 7.137,58

Economie Ore Ecc. SCA 2012 – LANZA	€ 19,03
Economie Ore Ecc. SCA 2012-PERUGINI	€ 2.762,43

Eco. ORE ECCEDENTI	Cap. 2554/6 Lordo dipendente
Economie Ore Ecc. SCA Perugini 2011	199,35

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA Cap. 2554/6	Lordo dipendente
TOTALE classi 55* 91,52 €	€ 3.793,22

VALORIZZAZIONE a.s. 2018/2019	Cap. 2554/13
I fondi per la Valorizzazione saranno assegnati per l'80% sulla base dell'organico di diritto dei docente, secondo il moltiplicatore (136,61), e per il 20% tenendo conto della complessità: % alunni disabili, % alunni stranieri, n. medio alunni per classe, scuole di montagna e piccole isole.	

ALTRI FONDI DISPONIBILI DA "PROGRAMMA ANNUALE"

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO a.s. 2018/2019	Lordo Stato
Periodo Settembre/dicembre 2018	€ 8.379,68
Periodo gennaio/agosto 2019	€ 15.252,08
TOTALE ASL a.s. 2018/2019	€ 23.631,76

Articolo 25

Ripartizione Percentuale Fondo

Per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa, in relazione alla distribuzione del fondo d'Istituto si concorda la divisione tra il personale ATA e il personale Docente secondo le seguenti percentuali:

70% per il personale Docente e 30% per il personale ATA

Economia 2017/2018	Docenti 70%	ATA 30%
--------------------	-------------	---------

Economie a.s. 2017/18 - Sost. DSGA	€ 671,45	€ 470,01	€ 201,44
------------------------------------	----------	----------	----------

Per il personale Docente sono quindi disponibili:

70%	LD
Personale Docente	52.187,65
Economie a.s. 2017/18	758,18
Economie a.s. 2017/18-Sost. DSGA	470,01
Economie a.s. p.	726,82
TOTALE	54.142,66

Per il personale ATA sono quindi disponibili:

30%	LD
Personale ATA	22.366,14
ECONOMIE 2017/18	5.462,99
Economie a.s. 2017/18-Sost. DSGA	201,44
TOTALE	28.030,57

Criteri di distribuzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale docente

La delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale concordano che il Fondo dell'istituzione scolastica verrà assegnato tenendo conto delle specificità, dei compiti e delle funzioni assegnate dal Dirigente Scolastico e dagli O.O.C.C. della scuola.

Criteri concordati per l'A.S. 2018/2019

Le nomine formali del personale verranno predisposte dopo la conclusione della Contrattazione Integrativa d'Istituto, anche per la parte economica e conterranno tutti i dati: compiti da svolgere, ore compensi e modalità di verifica. Tutti i compensi sono da ritenersi forfetari e comunque subordinati all'effettiva acquisizione delle risorse impegnate dal Ministero nei confronti dell'Istituzione scolastica.

Le Funzioni strumentali relazioneranno al Collegio dei Docenti di fine anno, che stabilirà le autonome modalità di verifica.

La comunicazione ai docenti, delle classi alle quali sono stati assegnati, viene considerata assolta attraverso la pubblicazione dei prospetti dei Consigli di classe sul sito ufficiale della scuola.

Le attività e i progetti vengono approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, se previsti nel Programma Annuale.

L'informativa ai sindacati viene resa nelle forme previste dalle disposizioni normative e legislative vigenti al momento.

Non si possono pagare somme in violazione dei criteri stabiliti dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.

Il personale docente facente parte delle Commissioni elettorali verrà compensato con riposo compensativo, qualora il docente abbia impegnato una giornata festiva o con F.I.S., sulla base dei criteri generali stabiliti dalla C.I.I.


19


La somma stanziata per gli I.D.E.I., anche per quest'anno scolastico, verrà distribuita tra le quattro sedi, in base al numero delle classi.

I Coordinatori di classe vengono riconfermati anche per il corrente anno scolastico e ogni differente decisione dovrà essere assunta e comunicata al personale docente, entro il 30 ottobre.

Il docente che sostituisce il Dirigente Scolastico, nel caso di assenze superiori a 15 giorni, viene retribuito con compenso a carico del F.I.S..

La gestione del sito rientra tra le responsabilità dei Referenti di Progetto, che devono inserire le notizie relative alle loro attività e togliere le stesse, nel momento in cui scadono o perdono di attualità e verranno archiviate in base alla loro importanza.

Il F.I.S. verrà assegnato al personale docente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Criteri generali per l'assegnazione degli incarichi

1. Avere titoli e competenze per lo svolgimento del compito da assegnare;
2. Avere svolto con serietà e competenza il ruolo negli anni precedenti all'interno della scuola;
3. Avere svolto con serietà e competenza il ruolo negli anni precedenti all'interno di altre scuole;
4. Avere maggiore punteggio nella graduatoria d'istituto;

Criteri generali per l'accesso e l'assegnazione del Fondo d'Istituto

Considerare le risorse sempre più esigue assegnate alla scuola come Fondo dell'istituzione scolastica, si cercherà di seguire i seguenti criteri nell'assegnazione delle risorse:

1. Avere svolto un incarico sulla base dei criteri su indicati;
2. Distribuzione equilibrata degli incarichi e dell'accesso al Fondo d'Istituto e alle altre risorse disponibili da parte di tutto il personale della scuola;

Criteri per l'A.S. 2018/2019

La delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale concordano sui seguenti criteri:

- a) che il compenso dei collaboratori del Dirigente Scolastico è da intendersi onnicomprensivo e che gli stessi possono ricevere ulteriore retribuzione solo per compiti che esulano chiaramente da quelli inerenti alle funzioni organizzative di pertinenza dei collaboratori stessi. A titolo esemplificativo: a) compiti didattici quali il Coordinatore di classe; Coordinatore di dipartimento; insegnamento negli I.D.E.I.; sostituzione docenti assenti; b) progetti particolari e che esulano chiaramente dai compiti organizzativi e di coordinamento e direzione spettanti ai collaboratori del Dirigente Scolastico; c) partecipazione a progetti realizzati con Fondi Europei, nazionali e regionali e/o di soggetti ed enti pubblici e privati esterni alla scuola.
- b) che, per quest'anno scolastico, vada riconosciuto un compenso ai **docenti responsabili dell'orario scolastico**, in considerazione dell'onerosità e della complessità del compito loro assegnato;
- c) che la **Commissione Orientamento** è una commissione strategica dal punto di vista didattico per l'accoglienza degli alunni in entrata e per lo stesso sviluppo della scuola; che i docenti che operano all'interno della stessa svolgono un lavoro particolarmente delicato e complesso, anche in considerazione degli spostamenti fuori città che l'incarico comporta.

Alla Commissione, quindi, si cercherà di riconoscere, sempre in relazione alle risorse disponibili, un compenso sulla base dei seguenti criteri;

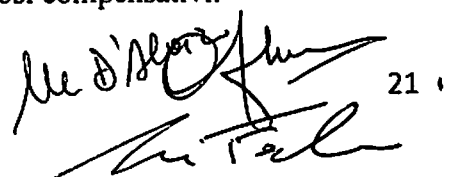
- d) ore svolte a Foggia durante l'orario di servizio, nessun compenso;
- e) ore svolte nella città di Foggia fuori dell'orario di servizio, compenso forfetario;
- f) ore svolte fuori Foggia e fuori dell'orario di servizio, per intero;
- g) che, per quest'anno scolastico, venga riconosciuto un compenso ai docenti che svolgono le attività di organizzazione della partecipazione della scuola ai **concorsi, alle gare, alle olimpiadi...** Il compenso verrà riconosciuto in relazione ai seguenti criteri: a) complessità della organizzazione della partecipazione; b) presenza di lavoro di correzione di compiti, elaborati, componimenti... c) luogo di svolgimento della manifestazione; d) rilevanza dei risultati conseguiti dalla scuola. Non potranno essere assegnate ore di insegnamento per la preparazione degli alunni per la partecipazione alle gare;
- h) che venga riconosciuto un compenso ai docenti organizzatori di **eventi culturali e manifestazioni e mostre**, in base ai seguenti criteri: a) complessità dell'organizzazione; b) rilevanza degli autori e dei soggetti invitati; c) rilevanza dell'incontro per la presenza di altri soggetti e partner, anche finanziatori, dell'iniziativa; d) rilevanza esterna suscitata dall'evento;
- i) che, per quest'anno scolastico, venga riconosciuto un compenso ai docenti organizzatori di Progetti all'interno della scuola, in base ai seguenti criteri: a) complessità dell'organizzazione del progetto; b) numero delle ore di durata del progetto; c) organizzazione di uno spettacolo finale; d) rilevanza esterna suscitata dall'evento;
- j) che la scuola riconoscerà un compenso ai docenti che parteciperanno alla somministrazione di prove di **valutazione organizzate dagli organi istituzionali nazionali e internazionali**;
- k) che la scuola riconoscerà un compenso ai docenti che insegnano la C.L.I.L. nelle classi quinte;
- l) che il servizio di tutoring per i docenti in periodo di prova non verrà retribuito con Fondi della scuola, qualora ci saranno fondi messi a disposizione dal Ministero o dall'Università, in caso contrario sarà previsto un contributo forfetario;
- m) che verranno retribuiti, in base alle somme disponibili, anche i Direttori di dipartimento e i direttori di Laboratorio;
- n) che il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle prerogative a lui attribuite dalla normativa vigente e nel rispetto delle competenze degli OO.CC., procederà all'assegnazione del Fondo dell'istituzione scolastica sulla base dei criteri qui indicati dalla C.I.I.;

che i compensi assegnati verranno comunicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e quindi, allo stato attuale, in base a quanto previsto dalla Nota del Garante per la Protezione dei dati personali, n. 28999 del 13/10/2014 e tenendo conto della sentenza del Consiglio di Stato sez. VI del 20/07/2018.

Articolo 26

Attività personale ATA

Le risorse finanziarie saranno ripartite per l'intensificazione del lavoro dovuto alle attività e ai progetti del POF, per le ore eccedenti il normale orario di lavoro e per maggiori impegni, mentre le ore non previste dalla programmazione saranno recuperate con i riposi compensativi.

 21

Intensificazione: attribuzione di n. 30 ore per tutte le attività svolte durante l'orario di servizio. All'intensificazione potrà accedere il Personale, che non abbia superato i 36 giorni di assenza, di qualunque tipo, durante l'attività didattica.

Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il D.S.G.A. avverrà, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e le chiusure prefestive. Il piano potrebbe essere integrato/modificato in corso d'anno, previa consultazione della delegazione trattante, per gestire ed organizzare al meglio i processi formativi, per rispondere adeguatamente alle esigenze degli alunni e delle loro famiglie e per fornire all'Utenza e al Territorio un servizio sempre più qualificato.

Criteria per la ripartizione delle risorse destinate al Personale ATA

Per le attività da retribuire con il fondo d'Istituto per la quota proporzionalmente destinata al personale ATA,

Le ore di straordinario e di intensificazione saranno prioritariamente impiegate sulla base delle esigenze derivanti dalla complessità strutturale dell'istituto e dal Piano delle attività.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono

riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Tutte le ore eccedenti dovranno essere preventivamente autorizzate con regolare nomina del del Dirigente Scolastico sentito il DSGA con la specifica dell'attività svolta, secondo i seguenti criteri:

- a. Possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire,
- b. Possesso esperienze maturate ed acquisite
- c. Preferenze espresse.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate, su richiesta del dipendente, con recuperi compensativi, nei periodi di sospensione attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Pertanto si prevede la seguente ripartizione:

	Ass. Amm.vi	Ass. Tecnici	Coll. Sco.ci
	N° ORE	N° ORE	N° ORE
Intensificazione Turnazione 15 CS			130,00
Intensificazione reperibilità		30,00	15,00
Intensificazione Aula Magna Sala Teatro		20,00	45,00
Intensificazione sca Ascoli e Bovino			90,00
Intensificazione Commissione Elettorale	10,00		
Intensificazione Commissione Viaggi+ASL	50,00		
Maggior impegno 2 CS sedi Bovino e Ascoli			80,00
Straordinario 6 AA	292,00		
Straordinario AT		40,00	
Intensificazione 2 AT (Ricognizione/Sistemazione LIM)		30,00	
Intensificazione supporto MOSTRE AT 1*25h +1AT*20 + 1 AT 10 +1 AT 18 h RC		55,00	
Intensificazione aggiustamenti e spostamenti 2 CS			40,00
Straordinario 15 CS			650,00

Intensificazione pulizie per i C.S. (solo C.S. di ruolo)			220,00
Progetto Magazzino 'Perugini' 4 AT + 2 CS		100,00	24,00
Progetto ARCHIVIO Storico sede Lanza 4 AA + 5 CS	100,00		60,00

Criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle varie sedi dell'Istituto

I criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle varie sedi, sono i seguenti:

1. Proporzione della popolazione scolastica tra le diverse sedi;
2. Presenza di situazione particolari: alunni diversamente abili; sicurezza, complessità della sede, dimensione fisica della sede;

Criteri di utilizzazione del personale A.T.A. nelle varie sedi:

1. Disponibilità del personale a ricoprire volontariamente l'incarico in una delle sedi;
2. Continuità lavorativa nella sede;
3. Posizione occupata nella graduatoria d'istituto;
4. Particolari situazioni personale e familiari debitamente documentate

Criteri di Utilizzazione dei Collaboratori scolastici su posti vacanti

I CC.SS. sono utilizzati sui posti vacanti, in base ai seguenti criteri, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 104/92 e norme annesse:

1. Collaboratori scolastici neo-Trasferiti;
2. Collaboratori scolastici assegnati e utilizzati;
3. Collaboratori scolastici neo-immessi in ruolo;
4. Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto al termine dell'anno scolastico
5. Collaboratori scolastici con contratto sino al termine delle attività didattiche.

Criteri di utilizzazione del personale Docente sulle varie sedi:

1. Disponibilità del personale a ricoprire volontariamente l'incarico in una delle sedi;
2. Continuità lavorativa nella sede;
3. Posizione occupata nella graduatoria d'istituto;

Articolo 27

Attività personale Docente

Viste le attività approvate nel POF e dagli organi collegiali, si stabilisce quanto segue

ATTIVITÀ PERSONALE DOCENTE (Compenso orario € 17,50)	
Area della Dirigenza	
Totale Area della Dirigenza	420
Area dell'Organizzazione	
Totale Area dell'Organizzazione	765
Area della Didattica	
Totale Area della Didattica	1.083
Area della Progettazione	
Totale Area della Progettazione	714

M. S. Alar
23
M. Toda

	Totale generale	2.982
	Totale ore a disposizione (comprehensive di tutte le economie)	3.093
	Saldo	111

La suddetta ripartizione può subire variazioni, tra un capitolo e l'altro, massimo del 10%.

Funzioni Strumentali

L'ipotesi CCNI sottoscritta in data 01 agosto 2018 – Funzioni Strumentali – stabilisce che l'importo complessivo delle risorse relativo alle funzioni strumentali è ripartito tra le Istituzioni scolastiche sulla base dei seguenti parametri:

Quota base di € 1.714,34 (L.S.) spettante a ciascuna istituzione, esclusi convitti ed educandi, più l'importo complessività di € 767,24 con ulteriore quota fissa di € 44,91* n. 125 unità di organico diritto docenti; pertanto l'importo spettante a codesta istituzione scolastica, è il seguente:

Funzioni Strumentali - Cap. 2549/5	<i>Lordo Dipendente</i>
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.100,48
Economie - Cap. 2549/5	€ 6,16
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.106,64

Con tali somme la contrattazione finanziaria le Funzioni strumentali designate dal Collegio dei Docenti.

Attività di avviamento alla pratica sportiva

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. L'erogazione della somma prevista avverrà dopo l'approvazione del progetto, che è stato presentato attraverso la procedura prevista sul sito www.campionatistudenteschi.it.

L'ipotesi di CCNI sottoscritto in data 01 agosto 2018 stabilisce che l'importo complessivo delle risorse è ripartito tra le Istituzioni Scolastiche sulla base dei seguenti parametri:

- quota fissa di € 91,52 per il numero delle classi in organico di diritto, n. 55. L'importo complessivo è quello dell'allegata tabella:

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	
TOTALE classi 55* 91,52 €	€ 3.793,22

Il compenso spettante sarà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art.70 del CCNI 4.8.95 (1/78 dello stipendio in godimento).

Articolo 28

ATTIVITÀ E PROGETTI DEL PERSONALE DOCENTE

IDEI Attività di Recupero e Potenziamento

Le modalità organizzative e didattiche sono da attuarsi secondo i criteri che verranno deliberati in Collegio Docenti. Per l'individuazione del personale si stabiliscono i seguenti criteri:

- Disponibilità del docente disciplinare della classe;
- Disponibilità del Docente della stessa classe di concorso;
- Disponibilità di docenti di altre discipline purché abilitati nella classe richiesta;
- Qualora non ci fossero docenti interni disponibili, si provvederà alla nomina di docenti esterni.

PON ED ALTRI PROGETTI

Per quanto attiene ai criteri per l'utilizzazione del personale nei Progetti P.O.N., fatti salvi i criteri generali per l'utilizzazione del personale precedentemente stabiliti, si pattuiscono i seguenti ulteriori criteri:

1. A parità di titoli, competenze ed esperienze fra soggetti esterni e interni alla scuola, sarà data precedenza al docente interno;
2. Non possono essere assegnati più di due incarichi;
3. Per l'individuazione degli Esperti si fa riferimento a quanto stabilito nei bandi.

Per quanto attiene alla definizione dei criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale relativi a progetti nazionali o comunitari rientranti nell'ambito della C.I.I. si stabilisce di far riferimento a quanto specificamente indicato dalle voci di spesa dei relativi progetti. Qualora tali criteri mancassero si stabilisce di far riferimento ed adottare i criteri di attribuzione dei compensi previsti per i PON ed indicati nelle Linee Guida PON 2014/20.

Articolo 29

FORMAZIONE

I Fondi relativi alla Formazione devono essere utilizzati prioritariamente per:

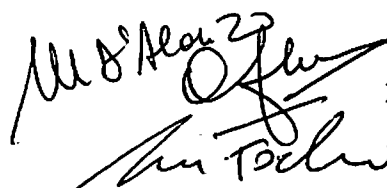
1. L'attivazione di corsi previsti dell'Amministrazione centrale e periferica;
2. L'attivazione di corsi deliberati dal collegio dei docenti;
3. In assenza dei corsi di cui ai punti 1) e 2) si utilizzeranno le somme a disposizione per incentivare la partecipazione del personale ai corsi di formazione promossi da soggetti pubblici e privati accreditati (art. n.63 e 66 del C.C.N.L.), svolti al di fuori dell'orario di servizio.

I criteri per la partecipazione alle attività di formazione sono i seguenti:

1. Attinenza disciplinare/professionale;
2. Numero dei partecipanti compatibile con il regolare svolgimento delle attività didattiche e lavorative;
3. Alternanza e rotazione dei partecipanti alle attività formative.

Articolo 30

Liquidazione dei Compensi

 25

I compensi a carico del fondo sono liquidati, mediante la procedura del “Cedolino Unico”, solo dopo l’accreditamento dei fondi spettanti all’istituzione scolastica; le somme spettanti a ciascun docente verranno accreditate con lo stipendio di agosto.

TITOLO IV

Articolo 31

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81 (pubblicato il 30/04/2008 in attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e D.lgs. 03 agosto 2009 n.106, rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria è costituita da tutte le norme legislative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

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.

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 laboratorio con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l’uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da 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 alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l’istituzione scolastica.

Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano d’emergenza.

Articolo 32

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, indentificato quale “datore di lavoro” in base D.M. 21/06/1996 n.292, deve espletare gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro così come indicati dagli art.17 e 18 del Testo Unico integrato dal D.lg. n.106 del 2009.

Articolo 33

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Dirigente Scolastico, in qualità di “datore di lavoro”, provvede ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione; per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designa una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.

Nell’organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, così come nella designazione delle “figure sensibili” dei lavoratori, cioè degli incaricati della gestione dell’emergenza, le figure scolastiche potrebbero essere individuate, nel collaboratore scolastico, nell’assistente tecnico

per i laboratori, nel docente di Educazione Fisica, comunque tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate.

Articolo 34

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE

Il Dirigente Scolastico, nel caso non intenda assolvere direttamente alla funzione, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, previa consultazione del R.L.S., tra il personale interno alla scuola in possesso dei requisiti previsti dalla Legge.

In assenza di risorse interne idonee e disponibili è possibile il ricorso alternativo all'esterno.

Non è possibile designare persone esterne all'istituzione scolastica come addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Articolo 35

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il primo adempimento del Dirigente scolastico consiste nella valutazione dei rischi e nella conseguente stesura di un apposito documento ai sensi dell'art. 17 del Testo Unico e successive modifiche ed integrazioni, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Tale documento viene revisionato ogni qualvolta vi siano variazioni sostanziali all'interno dell'istituzione scolastica.

Articolo 36

SORVEGLIANZA SANITARIA

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

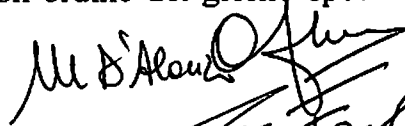

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Articolo 37

RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ove ne ricorrano le condizioni, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, di cui all'art.35 del Testo Unico, così come integrato dal D.lgs. 106 del 2009.

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo, salvo eventi imprevisti, e con ordine del giorno specifico. Il

 27


RLS, sempre entro cinque giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. A tale scopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti che è tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Articolo 38

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

Le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessarie per garantire la sicurezza dell'edificio adibito ad Istituzione scolastica, sono a carico dell'Ente locale (Amministrazione Provinciale) tenuto, ai sensi della vigente normativa, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, previa richiesta formale di adempimento all'Ente locale competente, da parte del Dirigente Scolastico. Inoltre il D.S., in caso di pericolo grave e imminente, adotta i provvedimenti dettati dall'emergenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale di pertinenza.

Articolo 39

ATTIVITÀ AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, assicurerà una informazione ed una formazione adeguate al personale, in materia di igiene e sicurezza, con riferimento al proprio posto di lavoro ed in relazione alle mansioni svolte.

La formazione dei lavoratori e quella del R.L.S. deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare alcun onere a loro carico.

Per il personale ATA la formazione può avvenire anche in periodi di sospensione dell'attività didattica (in orario di servizio). Per i docenti la formazione può avvenire anche all'interno delle quaranta ore di attività funzionali all'insegnamento.

Articolo 40

ESERCITAZIONI

Le esercitazioni previste nel piano della sicurezza verranno attuate in ciascun anno scolastico e saranno minimo due.

Articolo 41

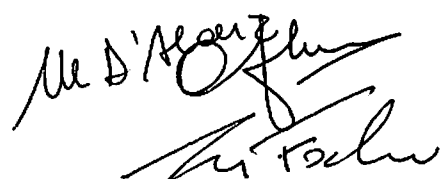
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il cui riferimento normativa è l'art. 50 del Testo Unico integrato dal D.lgs. 106/09, 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 effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- B) laddove si 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 sente il rappresentante dei lavoratori su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda. In quell'occasione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione, che devono essere riportate nel verbale depositato agli atti. 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. E' consultato anche in merito all'organizzazione della formazione.
- C) 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;
- D) 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 ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica per lui prevista dalla normativa scolastica. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base minimo di 32 ore, più un aggiornamento di 8h;
- 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;
- G) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per l'espletamento dei compiti, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO V

Articolo 42



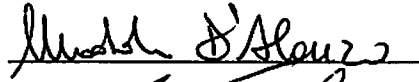
M. D'Alagni

VALIDITÀ DEL CONTRATTO


Il presente contratto conserva validità fino alla sigla del nuovo.

La R.S. U. d'Istituto

SNALS - Prof.ssa Maddalena D'Alonzo



Per la FLC\CGIL - Ass. Tecnico Yuri Forlani



UIL Ass. Amm.va Biancamaria Rodia

I Terminali Associativi

U.I.L. SCUOLA- Prof.ssa Maria Bianco

Gilda degli insegnanti – Prof.ssa Maria Gabriella Cicerale

FLC\CGIL - Prof. Antonio Paolucci

UIL SCUOLA - Ass. Amm.va Sig. Antonietta Piomelli

CISL SCUOLA - Prof.ssa Eleonora Iorio

