

LICEO POLIVALENTE STATALE



E. PESTALOZZI

*Handwritten signature and initials.*

# CONTRATTO D'ISTITUTO

07/11/2019

# CONTRATTO D' ISTITUTO 2019/20

Il giorno 7/11/2019, alle ore 9.00 a seguito di regolare convocazione delle RSU e dei rappresentanti delle segreterie Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL - Scuola (FLC-CGIL -CISL-UIL-SNALS-GILDA), nei locali dell'Istituto di II Grado " Liceo Polivalente E. Pestalozzi " avviene l'incontro per la Contrattazione d'Istituto relativa all'anno scolastico 2019/2020.

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

Sono presenti:

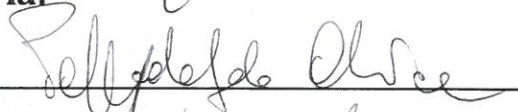
## Per la parte pubblica:

1. Dirigente Scolastico : Prof. ssa Isabella de Finis

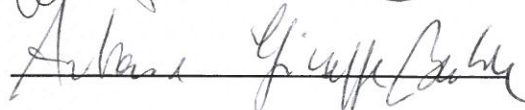


## Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

1. Prof. Pappadopolo Antonio ANIEF



2. Prof. Bubba Antonio Giuseppe FLC- CGIL



3. Sig. Michele Tancredi UIL ( Assente per incarico annuale in altra scuola)

## PARTE SINDACALE

SINDACATI	FLC/CGIL	//////////
SCUOLA		
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA	//////////
	UIL/SCUOLA	//////////
	SNALS/CONFSAL	//////////
	GILDA/UNAMS	//////////



## CONCORDANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO

sui criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, del comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, lettera l e dell' **art. 22 CCNL 2016/18**. La sottoscrizione avverrà dopo la consultazione del personale della Scuola.

### PARTE PRIMA - NORMATIVA

#### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto, relativamente alla sola parte II, decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2018/19.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o sopravvenute straordinarie esigenze interne.
4. Si procederà ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

##### **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 trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

##### CAPO I - Relazioni Sindacali

##### **Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle Relazioni Sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OOCC, per quanto di competenza.

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Confronto
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'Istituzione scolastica, senza oneri per la scuola

#### **Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. 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.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare la data, l'ora e l'oggetto della stessa.
5. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
6. Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale attraverso l'affissione all'albo.

#### **Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa**

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2016-2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) 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;
- c3) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA;
- c4) 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;
- c5) 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
- c6) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c7) 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;
- c8) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

## **Art. 6 – Informazione**

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

## **Art. 7 - Confronto**

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò **al fine di** dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1) ;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2) ;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### **Art. 8 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b) Verifica dell'attuazione della contrattazione d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.
  - c) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di



lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nella sede centrale e nella succursale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale nella vicepresidenza; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. L'assemblea può essere convocata anche dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità di cui al precedente punto.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali idonei ed adeguatamente attrezzati sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente Scolastico, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials and a full name, located at the bottom right of the page.

7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché una unità per Plesso e in palestra per la sorveglianza; inoltre va garantita la presenza in segreteria per l'informazione amministrativa, per cui n. 2 collaboratori scolastici e un assistente amministrativo non potranno partecipare all'assemblea.

### **Art. 11- Scioperi**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- a. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della Scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

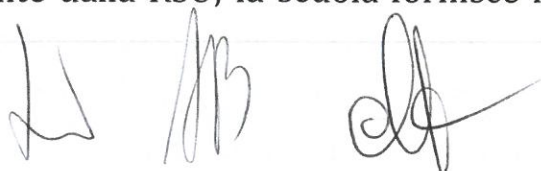
Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### **Art. 12 - Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.

### **Art. 13 - Referendum**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.





## **Art. 14 – Permessi per l'aggiornamento**

1. La Scuola si impegna a garantire nella misura massima, compatibilmente con le esigenze di servizio, la fruizione di permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente e ATA in quanto ritenuti momenti di crescita culturale e professionale di cui beneficia tutta la comunità scolastica.

2. Tutti i docenti e il personale ATA hanno diritto a frequentare in orario di lavoro e al di fuori dell'orario di lavoro corsi di aggiornamento e di formazione secondo le modalità stabilite dal CCNL.

3. **Per il Personale Docente**, *in caso di concomitanti richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento, fatto salvo quanto stabilito dal comma 1, si stabiliscono i seguenti criteri:*

a) Congruenza fra tipologia e argomento di aggiornamento e ruolo e funzione del docente nella Scuola.

b) Rotazione dei docenti nella fruizione dei permessi.

A parità di condizioni: la minore anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza

4 – **Per il Personale ATA**, l'aggiornamento si svolge, di norma, in orario di lavoro. Le ore eventualmente prestate in più saranno invece compensate con permessi da usufruire nel corso dell'anno.

In caso di richieste contemporanee di partecipazione ai corsi di formazione si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

a) Congruenza fra argomento del corso e settore di attività e mansioni svolte all'interno della scuola.

b) Rotazione del personale per permettere a tutti la formazione e l'aggiornamento;

c) Garanzia di svolgimento delle normali attività previste dalla Scuola, soprattutto nelle giornate di maggiore intensità ;

A parità di condizioni la minore anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza.

## **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

### **Capo I – Organizzazione del lavoro**

## **Art. 15 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF**

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti ed approvati dal C.d.I.

2. Per l'assegnazione degli incarichi inerenti ai progetti didattici finanziati con il FIS saranno seguiti i seguenti criteri:

a) Disponibilità a realizzare il Progetto

b) Competenze professionali con titoli accertati ed esercizio professionale

- c) A parità dei suddetti requisiti si terrà conto dell'anzianità di servizio in base alla graduatoria d'istituto
- d) Di norma i docenti non potranno partecipare a più di due progetti retribuiti con il FIS e comunque, nell'assegnazione degli incarichi, si cercherà di tener conto di una equa distribuzione degli stessi.
- e) I progetti e le attività previste dalla legge 107/15 che si dovessero rendere disponibili in corso d'anno, per effetto di finanziamenti aggiuntivi, saranno oggetto di ulteriore informativa agli organi collegiali e alla RSU.

**Art.16 – Criteri di assegnazione del personale docente ai corsi e alle classi.**

1. Il Dirigente Scolastico comunica tempestivamente ai docenti le classi nelle quali, per dimissioni o trasferimento, si determinassero cattedre libere, fissando i termini entro i quali ciascun insegnante potrà chiedere per iscritto l'assegnazione a tali classi.
2. Il personale docente viene assegnato alle classi in seguito alla espressione dei "desiderata".
3. In caso di più docenti che chiedessero l'assegnazione alla/e stessa/e classe/i verrà considerata prioritaria la posizione nella graduatoria di Istituto e, successivamente, la continuità di corso o di indirizzo.  
Resta salva la prerogativa del Dirigente Scolastico di assicurare agli alunni e ai docenti la migliore composizione dei Consigli di Classe.

**Art. 17 - Modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico aggiuntivo assegnato alla Scuola**

In riferimento alle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico
- d) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- e) garantire i diritti contrattuali del personale.

Per l'a.s. 2019/2020 sono stati assegnati alla scuola i seguenti posti in organico:

2 POSTI A046 DISCIPLINE GIURICHE ED ECONOMICHE

1 POSTO A021 DISCIPLINE PITTORICHE

1 POSTO A018 FILOSOFIA, PEGAGOGIA E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

2 POSTO A008 DISCIPLINE GEOMETRICHE

1 POSTO A011MATERIE LETT. E LATINO NEI LICEI E NEGLI IST. MAG.

1 POSTO A060 SCIENZE NAT., CHIMICA E GEOGR., MICROBIOLOGIA  
 1 POSTO D618 ARTE DELL'EBAN., DELL'INTAGLIO E DELL'INTARSIO  
 3 POSTI SOSTEGNO

Con la **delibera del Collegio dei docenti del 19/09/2019**, tenuto conto della priorità individuate nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, ha pertanto deciso la seguente utilizzazione dei docenti dell'Organico dell'Autonomia assegnati:

	<b>ORE</b>	<b>ATTIVITÀ POTENZIAMENTO</b>	<b>DI</b>	<b>CLASSE</b>
<b>A046</b>	<b>8</b>	<b>Coordinatore indirizzo</b>	<b>di</b>	
	<b>18</b>	<b>Sportello Didattico</b>		<b>Attività alternative alla Religione Cattolica</b>
	<b>10</b>	<b>Sportello Didattico</b>		<b>1^ARB</b>
<b>A018</b>	<b>4</b>	<b>Sportello Didattico</b>		<b>1^ SUA</b>
	<b>///</b>	<b>////////</b>		<b>////////</b>
	<b>14</b>	<b>Sportello Didattico</b>		<b>1^ SUA-3^SUA- 2^SUA-5^SUA</b>
	<b>4</b>	<b>Cittadinanza Costituzione</b>	<b>e</b>	<b>(linguistico e altri indirizzi</b>
<b>A050</b>	<b>10</b>	<b>Sportello Didattico</b>		<b>1^SAB -5^LLC</b>
	<b>8</b>	<b>SUPPORTO ORGANIZZATIVO</b>		<b>Progetti e Supplenze</b>

	2	<b>Coordinatore Eventi</b>	
<b>A011</b>	1	<b>Sportello Didattico</b>	<b>3 SAB</b>
	4	<b>Sportello Didattico</b>	<b>2 SUB</b>
	1	<b>Sportello Didattico</b>	<b>3 SUB</b>
	2	<b>Sportello Didattico</b>	2 SUA-5 SUA
	4	<b>Sportello Didattico</b>	4LLC-2LLC-5LLD
	4	<b>Sportello Didattico</b>	1LLB
<b>A009</b>	8	<b>Sportello didattico</b>	1ARB-2ARB
	4	<b>Sportello didattico</b>	<b>5ARA</b>
<b>A017</b>	2	<b>Sportello didattico</b>	<b>2SAA</b>
	4	<b>Sportello didattico</b>	<b>4LLB</b>
<b>A008</b>	6	<b>Sportello Didattico</b>	<b>4ARA</b>
	6	<b>Organizzazione eventi Liceo Artistico</b>	1ARA
	6	<b>Sportello Didattico</b>	<b>5ARA- 2ARA</b>
<b>AD02</b>	18	<b>Coordinatore del D.S.</b>	
	18	<b>Coordinatore di Indirizzo</b>	

Sulla base di tale delibera, il Dirigente Scolastico assegna, inoltre, con un formale provvedimento i docenti alle classi indicate.

I docenti dell'organico dell'autonomia parteciperanno a tutte le attività collegiali relative alle classi assegnate, nei limiti degli obblighi contrattuali e con le modalità individuate nei criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei docenti. Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti sarà utilizzato con un orario settimanale definito dal Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze emerse dai consigli di classe.

I Consigli di classe valuteranno altresì la possibilità di modificare nel corso dell'anno scolastico le attività di supporto alle discipline, sulla base delle esigenze didattiche emerse nel corso delle verifiche periodiche degli apprendimenti. Le modifiche saranno oggetto di uno specifico provvedimento del dirigente scolastico.

L'orario settimanale del singolo docente indicherà le ore a disposizione per le supplenze che potranno subire delle modifiche per rispondere all'esigenza di sostituzione dei docenti assenti senza modifica del giorno libero settimanale, per progetti di recupero e/o di potenziamento e per interventi di didattica a classi aperte.

L'eventuale impegno su più plessi dovrà avvenire di norma senza cambio di plesso nel medesimo giorno e seguire l'orario settimanale programmato.

L'eventuale impegno pomeridiano in progetti e attività extracurricolari non potrà superare, salvo diversa richiesta del docente, le cinque ore complessive.

Per esigenze di servizio e in accordo con il docente interessato può essere applicata la flessibilità organizzativa prevista dall'art.28 comma 9 del CCNL.

## **Capo II - Orario di lavoro**

### **Art. 18 - Orario di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni.
2. L'orario giornaliero di servizio per i docenti non deve superare le cinque ore di lezione frontale con gli studenti, (in rari casi, concordati precedentemente con i docenti che si dichiareranno disponibili, si potrà arrivare alle sei ore, per permettere una stesura qualitativamente ottimale dell'orario di servizio generale).



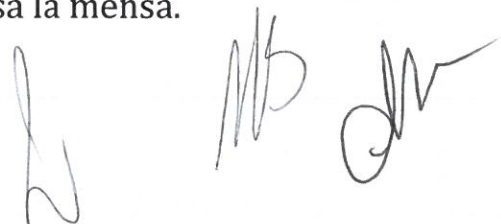
3. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
4. All'orario pomeridiano possono e devono concorrere tutte le discipline e quindi tutti i docenti senza nessuna distinzione.
5. I docenti che saranno impegnati nell'orario pomeridiano non dovranno, nella stessa giornata, essere impegnati nell'orario antimeridiano e viceversa.
6. Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività (consigli, collegi, scrutini ecc ...), comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il D.S. dovrà tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

#### **Art. 19 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. Le attività sono quelle previste nel relativo piano deliberato dal Collegio dei Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel relativo piano; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, previo appuntamento da esplicitare almeno il giorno precedente.
4. Le convocazioni delle riunioni collegiali (collegi, riunioni di programmazione, incontri scuola famiglia, consigli di classe) dovranno essere distribuite equamente su tutti i giorni settimanali, escluso il sabato, per evitare sovraccarichi di attività sempre nelle stesse giornate e di conseguenza sempre agli stessi docenti.

#### **Art. 20 Orario giornaliero**

1. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.



3. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

#### **Art. 21 - Sostituzione docenti assenti. Ore eccedenti**

1. Ogni docente può mettere a disposizione delle ore eccedenti, per la sostituzione dei colleghi assenti, purché queste non portino al superamento di 24 ore settimanali di lezione.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti queste saranno retribuite come da contratto.
4. I docenti con ore a disposizione per completamento orario cattedra, ai fini di una migliore razionalizzazione delle risorse finanziarie e professionali della scuola, sono tenuti a svolgere eventuali supplenze, su docenti assenti, esclusivamente nel plesso di appartenenza.
5. I docenti con più di quattro ore a disposizione, sono tenuti a presentare al DS, un progetto che preveda l'utilizzo, in attività didattiche, delle ore in oggetto, fermo restando quanto stabilito al comma 4.
6. Per l'attribuzione delle ore di supplenza si stabiliscono le seguenti priorità:
  - a) Docenti con ore a disposizione per completamento orario cattedra.
  - b) Docenti con debiti alla banca ore della scuola (ore usufruite per permessi brevi ecc..).
  - c) Docenti impegnati in codocenze.
  - d) Docenti di sostegno con rispettivi alunni diversamente abili assenti.
  - e) Docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere ore eccedenti remunerate.
7. A parità di situazione, la supplenza sarà attribuita al docente appartenente al consiglio della classe oggetto della supplenza e, in subordine, al docente che generalmente è stato meno utilizzato in questo tipo di attività.
8. Al fine di una maggiore trasparenza, le sostituzioni che fanno capo alle lettere "a, b, c, d, e" del comma 6 del presente articolo, vanno indicate nelle note del registro delle sostituzioni.
9. Il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

#### **Art. 22 - Permessi retribuiti - non retribuiti - brevi - ferie - cambio giornata libera.**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo



- indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
  3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
  4. Il personale chiede per iscritto di usufruire di permessi orari per motivi di famiglia e personali: non è prevista documentazione.
  5. I tre giorni di permessi retribuiti per motivi personali vanno documentati.
  6. Le ferie potranno essere concesse secondo quanto stabilito dal contratto senza oneri per l'amministrazione.

#### Art.23 – Accesso agli uffici

1. Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti.
2. Il Dirigente Scolastico s'impegna a facilitare l'accesso agli uffici e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli orari.
3. La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà sempre ricevuta o protocollo per i documenti consegnati.
4. Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

### **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

#### Capo I – Norme generali

#### **Art. 24 – Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
  - a) Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività
  - b) Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

#### Capo II – Organizzazione del lavoro

The image shows three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.



### **Art. 25 – Criteri di assegnazione**

1. L'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno anche in seguito ai "desiderata" e può essere modificata solo per casi eccezionali, quali assenza del personale o incompatibilità. In caso di assenza prolungata del personale per la sostituzione viene data priorità alle preferenze espresse dagli interessati.

2. La distribuzione dei carichi di lavoro al personale ATA deve essere la più equa possibile.

### **Art. 26 – Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto:
  - a) degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
  - b) delle professionalità individuali delle persone;
  - c) delle esigenze personali (quando coincidono con quelle della scuola);
  - d) della normativa vigente.

### **Art. 27 – Definizione dei settori di lavoro**

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>Settori</b>	<b>numero unità</b>
Amministrazione del personale a tempo determinato e indeterminato - infortuni - Servizi contabili	4
Archivio e protocollo - Gestione alunni diversamente abili - Gestione OO. CC. - Viaggi di istruzione, gite e visite guidate - Gestione area magazzino	1
Gestione Alunni	2

## ASSISTENTI TECNICI

Settori	numero unità
Laboratorio Informatica	1
Laboratorio Fisica	1
Laboratorio Chimica	1
Laboratorio Decorazioni Pittoriche	1

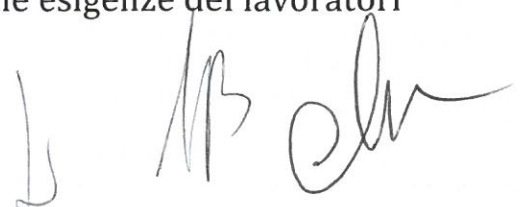
## COLLABORATORI SCOLASTICI

Settori	numero unità
Uffici aule piano terra e centralino Via Adda	2
1° Piano sede centrale e servizi esterni	2
2° Piano sede centrale	3
Succursale Via Vecchia Foggia	3
Collaboratori ex LSU	3

## Capo III – Orario di lavoro

### Art. 28 – Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.



3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, di tutte le riunioni degli OO.CC. e per quanto possibile della sostituzione dei colleghi assenti.

## **Art. 29 - Articolazioni possibili dell'orario di servizio**

In base alle esigenze della Scuola e del personale si possono adottare le seguenti articolazioni dell'orario di servizio:

### **1. Orario ordinario**

L'orario di servizio si articola in 36 ore settimanali ossia sei ore continuative in orario antimeridiano su sei giorni.

Orario di entrata ore 8,00 - uscita ore 14,00.

Una unità di personale ausiliario effettua l'orario di lavoro dalle 7,45 alle 13,45.

### **2. Orario su 5 giorni**

E' possibile, in particolari situazioni, articolare per il personale amministrativo il servizio su cinque giorni settimanali dalle ore 8,00 ore 14,00 con due rientri settimanali in turni dalle ore 15,30 - 18,30. Tale articolazione permette a rotazione di fruire di un giorno libero settimanale con l'apertura pomeridiana dell'ufficio di segreteria per l'intera settimana. Tale organizzazione garantisce comunque congrui livelli di efficienza e funzionalità al servizio.

### **3. Orario flessibile**

Possibilità di articolazione flessibile dell'orario settimanale di lavoro, con il posticipo dell'orario d'inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambi le facoltà. L'Istituto della flessibilità dovrà corrispondere alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle necessità dell'utenza. Per il personale di segreteria, previa dichiarata disponibilità, è possibile articolare l'orario nella seguente maniera dalle ore 8,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni. Le tre ore in meno saranno effettuate con un rientro pomeridiano dalle ore 15,30 alle ore 18,30.

### **4. Turnazioni**



Possibilità di garantire la copertura massima dell'orario di servizio con turnazioni; criteri da osservare per l'organizzazione del lavoro su turni sono i seguenti: si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio. In questo caso il turno pomeridiano è fissato dalle ore 13,00 alle ore 19,00.

#### 5. Permessi e ritardi

I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del DSGA, come da normativa vigente.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità e secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario d'ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

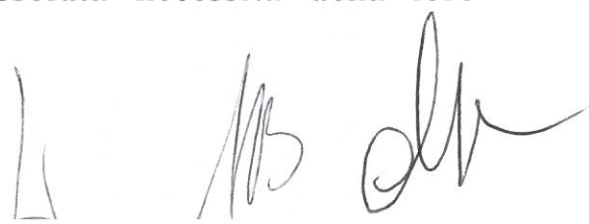
In caso di mancato recupero per colpa del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### 6. Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di aprile 2019.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. 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, affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta almeno tre giorni prima, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico. Per quanto riguarda i Collaboratori scolastici, data l'assoluta necessità della loro



presenza durante i periodi di attività didattica per la sorveglianza e la pulizia dei locali, questi non potranno chiedere ferie nei predetti periodi.

#### 7. Chiusura prefestiva

É possibile la chiusura prefestiva nei periodi della sospensione delle attività didattiche in occasione delle festività natalizie, pasquali, ferragosto, luglio ed agosto, come da normativa vigente. Nei giorni prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche, l'Istituto resterà chiuso su delibera del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 30 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Le ore di lavoro straordinario sono autorizzate preventivamente e retribuite in proporzione al numero di ore da ciascuno effettuate, nel limite nel budget stanziato, o fruite a riposo compensativo.

## **PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **TITOLO PRIMO - NORME GENERALI**

#### **Capo I-RISORSE FINANZIARIE**

#### **Art. 31 - Risorse**

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

- ✚ Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- ✚ Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- ✚ Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- ✚ Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- ✚ Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Per l'a.s. 2019/2020 le risorse si riferiscono alle seguenti voci:

- ✚ Fondo Istituzione scolastica;
- ✚ Indennità di Direzione DSGA
- ✚ Sostituzione Dsga
- ✚ Funzioni strumentali;
- ✚ Incarichi specifici personale ATA;
- ✚ Ore Eccedenti
- ✚ Progetti di avviamento alla Pratica Sportiva
- ✚ Fondi IDEI;
- ✚ Economie anni precedenti.

<b><i>Totale Fondo Istituzione Scolastica</i></b>		
Descrizione	€	<b>Totale Lordo Dipendente</b>
Risorse A. Sc. 2019/20	€	<b>55.901,45</b>

<b><i>Indennità di direzione del DSGA</i></b>		
Descrizione	€	<b>Totale Lordo Dipendente</b>
Risorse A. Sc. 2019/20	€	<b>5.389,21</b>

1

<i>Sostituzione DSGA</i>		
Descrizione	€	Totale Lordo Dipendente
Risorse A. Sc. 2017/18	€	868,00

<i>Funzioni Strumentali al POF art. 33. C.C.N.L. 06-09</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		3742,40

<i>Incarichi specifici Personale ATA art. 47 C. 1 let. B) C.C.N.L. 06-09</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		2.426,53

<i>Ore eccedenti</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		3537,17 + 6162,91 (economie) =9.900,08

<i>Progetto di avviamento alla Pratica Sportiva</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		2984,81

<i>Fondi Bonus docenti</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		13.610,69

<i>Fondi IDEI</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		3298,39

<i>Fondi area a rischio</i>		
Totale Lordo Dipendente	€	
		691,30

<b>Fondi percorsi per competenze trasversali e per l'orientamento</b>		
<b>Totale Lordo Dipendente</b>	€	<b>11.654,14</b>

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 32 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### Art. 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. La ripartizione è stabilita all'unanimità in misura proporzionale del **70%** al personale docente e del **30%** al personale ATA, accantonando preventivamente la percentuale come fondo di riserva per il personale docente la somma di € 13,47 e per il personale ATA la somma di € 498,27.

<b>Quote del fondo dopo la suddivisione</b>		
Per il personale docente una quota pari al 70%	€	<b>34.750,97</b>
Per il personale ATA una quota pari al 30%	€	<b>14.893,27</b>

3. Le risorse complessivamente disponibili per il personale saranno utilizzate per l'a.s. 2019/20, per le seguenti finalità:



a) *Attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento da retribuire al personale docente:*

- Collaboratori del Dirigente Scolastico (CCNL Scuola art. 88 lett. f);  
Figure individuate per il supporto organizzativo finalizzato alla realizzazione del POF (CCNL Scuola art. 88 lett. k): Collaboratori del Dirigente Scolastico, Coordinatori di indirizzo, Responsabili della biblioteca, formulazione e gestione orario didattico; Responsabile Animatore digitale, Commissione elettorale, Responsabile sito web.

Attività aggiuntive di insegnamento ( CCNL Scuola art. 88 lett. b): attività effettuate oltre l'orario di servizio con lezioni frontali con gli alunni n. 11 progetti Fis.

Attività funzionali all'insegnamento (CCNL Scuola art. 88 lett. d): Coordinatori di classe, Referenti Peer education, Referente concorsi e premi.

b) *Attività aggiuntive da retribuire al personale ATA:*

- Intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio;
- Prestazioni oltre l'orario d'obbligo.

c) Gli eventuali fondi della legge 440/97, sia relativi al bilancio di competenza e sia alle eventuali economie degli anni precedenti, sono, di norma, finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa e alla diffusione dell'autonomia. Essi sono utilizzati per sostenere le attività di formazione del personale e per compensare eventuali prestazioni di esperti esterni, per interventi previsti nel piano dell'offerta formativa dell'Istituto;

d) Il personale impegnato nelle attività previste dai fondi PON e dai progetti finanziati da altri Enti è retribuito secondo le schede finanziarie previste dai rispettivi progetti in allegato.

#### **Art. 34 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai



sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs.165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a € 13610,69 lordo dipendente.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali di seguito riportati ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti tenendo conto dei docenti che abbiano almeno 180 giorni di servizio e che non abbiano riportato sanzioni disciplinari

Le somme sono altresì suddivise, nell'ambito delle proporzioni di cui al comma precedente e in riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione, fra le seguenti attività:

1. qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
2. risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
3. responsabilità assunte dal coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

#### **Art. 35 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **CAPO III – PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 36 – Individuazione**

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità



degli interessati, delle diverse professionalità e dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

- esperienze di studio e/o professionali.
- competenze
- incarichi svolti

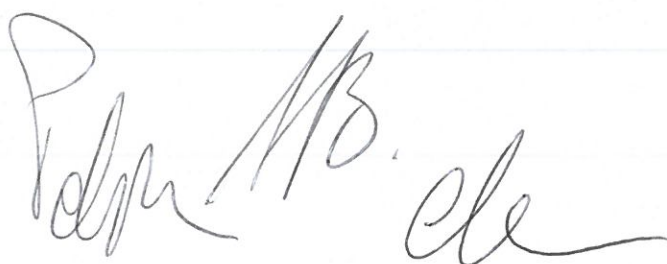
**Art. 37 - Individuazione Funzioni strumentali al POF**

Il Collegio dei Docenti, **nella seduta del 19 settembre 2019**, ha deliberato la designazione delle funzioni Strumentali: n. 8 docenti (due per ogni Area individuata).

Le risorse stabilite in complessivi euro **3742,40** sono state così ripartite:

	<b>AREA</b>	<b>TIPO DI INTERVENTO</b>	<b>IMPORTO (lordo dip.) Per singolo docente</b>
1	Gestione PTOF (2 docenti)	<i>Integrazione ed aggiornamento del P.T.O.F. e del RAV Programmazione per competenze, prove INVALSI e Valutazione</i>	€ 467,80
2	Interventi e servizi per gli studenti (2 docenti)	<i>Organizzazione di visite e viaggi d'istruzione. Organizzazione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro.</i>	€ 467,80
3	Orientamento e continuità (2 docenti)	<i>Organizzazione dell'orientamento in entrata. Organizzazione dell'orientamento in uscita.</i>	€ 467,80
4	Inclusione alunni con BES (2 docenti)	<i>Coordinamento Alunni Disabili Coordinamento Alunni DSA e stranieri</i>	€ 467,80

**UTILIZZAZIONE FIS DOCENTI**



FIS DOCENTI a.s. 2018-19 € 34.750,97					
N.	ATTIVITA' - PROGETTO	N° unità	ORE	COSTO ORARIO	TOT. LORDO DIP.
1	1^ COLLABORATORE	1	250	17,50	4375
2	2^ COLLABORATORE	1	150	17,50	2625
3	COORDINATORI DI INDIRIZZO	4	200	17,50	3500
4	RESP.LABORATORI E PALESTRE	1	60	17,50	1050
5	RESP. BIBLIOTECA	1	15	17,50	262,5
6	ORARIO ISTITUTO	1	100	17,50	1750
7	COORDINATORI DI CLASSE	46	530	17,50	9275
9	COMMISSIONE ELETTORALE	2	20	17,50	350
10	REFERENTE SITO WEB	1	80	17,50	1400
11	RESPONSABILI DIVIETO DI FUMO	2	20	17,50	350
12	REFERENTI CERTIFICAZIONI	2	20	17,50	350
13	ANIMATORE DIGITALE	1	50	17,50	875
14	REFERENTI PEER EDUCATION	2	10	17,50	175
15	REFERENTE PER ATTIVITA' SPORTIVA	1	20	17,50	350
16	PROGETTI DI APPROFONDIMENTO	6	230	35,00	8050
<b>TOTALE FIS</b>					<b>34.737,50</b>

7classi ore 20

Economie =13,47

## PROGETTI DI APPROFONDIMENTO DIDATTICO

	TITOLO PROGETTO		DESTINATARI
1	NUOVA ECDL FULL BASIC	30	ALUNNI BIENNIO (tutti i licei)
2	NUOVA ECDL FULL ADVANCED	30	ALUNNI BIENNIO (tutti i licei)
3	ESERCITAZIONI 2^ PROVA SCRITTA ESAMI SCIENZE UMANE	15	ALUNNI 5 SUA
4	ESERCITAZIONI 2^ PROVA SCRITTA ESAMI SCIENZE APPLICATE	15	ALUNNI 5 SAA
5	ESERCITAZIONI 2^ PROVA SCRITTA ESAMI ESABAC LINGUISTICO	20	ALUNNI 5 LLA/LLB
6	ESERCITAZIONI 2^ PROVA SCRITTA ESAMI ESABAC LINGUISTICO	20	ALUNNI 5 LLC/5LLD
7	CORSO DI LINGUA INGLESE (SCIENZE UMANE-ARTISTICO)	30	ALUNNI TRIENNIO
8	CORSO DI LINGUA INGLESE (SCIENZE APPLICATE)	30	ALUNNI TRIENNIO
9	CORSO DI KARATE	20	ALUNNI BES
10	CORSO DI DANZA	20	ALUNNI BES
<b>TOTALE</b>		<b>230</b>	

## CAPO IV - PERSONALE ATA

### Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

### Art. 39 - Recuperi compensativi

1. Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive, salva diversa richiesta degli interessati.

<i><b>Totale Fondi relativi al Personale ATA</b></i>		
Descrizione		Totale Lordo Dipendente
Fondo d'istituto	€	14.893,27
<b>TOTALE RISORSE</b>	€	<b>14.893,27</b>

### Art. 40 - Individuazione Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati;
- comprovata professionalità specifica;
- anzianità di servizio.

**FONDO PERSONALE ATA A.S.2019-20 € 14.893,27**

FONDO PERSONALE ATA A.S. 2019-20 € 14.893,27

Qualifica	attività	unità impegnate	n.ore tot	tariffa	totale lordo		
Ass,Amm.	referente plico telematico	2	30	14,5	435	RIEPILOGO	
Ass,Amm.	Intensif. Lavorativa per serv.di prevenzione	1	10	14,5	145	LAVORO STRAORDINARIO	10800
Ass,Amm.	sost. Colleghi assenti	7	70	14,5	1015	INTENSIFICAZIONE	3595
Ass,Amm.	prest. Di lavoro straordinario		280	14,5	4060	ECONOMIIA	498,27
Ass. Tecnici	prest. Di lavoro straordinario		120	14,5	1740		
Coll. Scolastico	Intensif. lavorativa per servizio di prevenzione e protezione	3	30	12,5	375		
Coll. Scolastico	PICCOLA MANUTENZIONE	2	60	12,5	750		
Coll. Scolastico	DISBRIGO SERVIZI ESTERNI	2	20	12,5	250		
Coll. Scolastico	Inten.per sostit. Colleghi assenti	10	50	12,5	625		
	prest. di lavoro straordinario		400	12,5	5000		
TOTALE					14395		

INCARICHI SPECIFICI - BAGET LORDO DIPENDENTE € 2.426,53				
ASS. AMMINISTRATIVI	CON CONTRATTO A T.I.	4	275,22	1100,88
	CON CONTRATTO A T.D.	1	100	100
ASS. TECNICO	CON CONTRATTO A T.I.	1	275,21	275,21
	CON CONTRATTO A T.D.	2	100	200
COLLABORATORI SCOLASTICI	CON CONTRATTO A T.I.	2	275,22	550,44
	CON CONTRATTO A T.D.	2	100	200
TOTALE =				2426,53

**Art .41 Compensi previsti con risorse aggiuntive dello Stato, di privati, di Enti**

**Locali( non specificatamente regolati dal Contratto Integrativo)**

Le parti concordano che le risorse finanziarie afferenti alle seguenti attività, per la loro peculiarità ,non sono regolate dalla Contrattazione Integrativa in quanto la suddivisione è prevista dai bandi attuativi dei Progetti, dalle disposizioni ministeriali in materia e dai criteri generali stabiliti in premessa all'art 14:

- ✚ -Finanziamenti per attuazione Fondi di Recupero;
- ✚ -Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti
- ✚ -Progetti di Avviamento della Pratica Sportiva
- ✚ -Indennità di Direzione DSGA
- ✚ -Compenso sostituzione DSGA

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

### **Art. 42 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è stato designato dalla RSU al suo interno: **Prof. Bubba Antonio Giuseppe**.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 43- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è stato designato dal Dirigente Scolastico all'esterno dell'Amministrazione, in quanto nell'Istituzione Scolastica non è presente personale con le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

### **Art. 40 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto all'antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state appositamente formate attraverso l'autoformazione e specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **TITOLO QUARTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 44 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. La scuola provvederà a liquidare i compensi con i fondi già accreditati.

### **Art. 45 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

### **Art. 46 - Norme relative al corrente anno scolastico**

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

***Letto, approvato e sottoscritto***

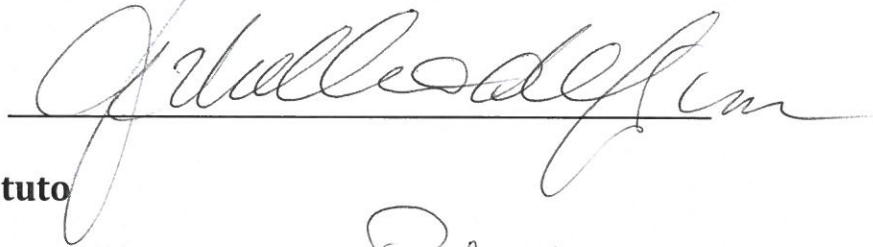




**Data 07 / 11/2019**

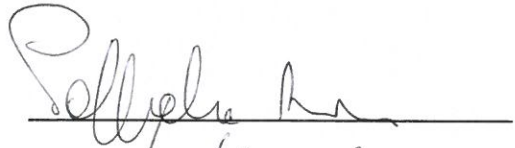
**Per la parte pubblica**

**Dirigente Scolastico Prof. ssa Isabella de Finis**

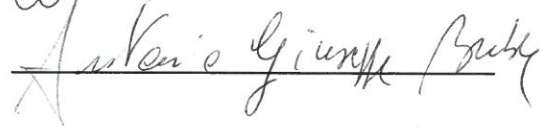


**Per la RSU di Istituto**

1. Prof. Pappadopolo Antonio ANIEF



2. Prof. Bubba Antonio Giuseppe FLC-CGIL



3. Sig. Michele Tancredi UIL ASSENTE

**PARTE SINDACALE////////////////////////////////////**



<b>MOF 2019/20</b>		FGPM1000G	OD ATA	OD Docenti Sc.Inf.-primaria	OD Pers.Ed.	OD Docenti Sc.Secondaria
Organico di diritto TOTALE		118	21	0	0	97
Numero classi		Sc. Secondaria	46	Classi terminali	7	in Sc. Secondarie di II grado
		<b>Nota Miur 21795/2019</b>	<b>da Cedolino Unico</b>		<b>TOTALE</b>	
TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2019/20	PG	ECONOMIE	PG	A.S. 2019/20	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	55.901,45	PG5		PG5	55.901,45	
FUNZIONI STRUMENTALI	3.742,40	PG5	-	PG5	3.742,40	
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.426,53	PG5	-	PG5	2.426,53	
AREA A RISCHIO	691,30	PG5		PG5	691,30	
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria	-	PG6	-	PG6	-	
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	3.537,17	PG6	6.362,91	PG6	9.900,08	
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	2.983,24	PG12	1,57	PG12	2.984,81	
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-	PG5	-	PG5	-	
<b>TOTALE GENERALE MOF 2019/20</b>	<b>69.282,09</b>		<b>6.364,48</b>		<b>75.646,57 (*)</b>	
BONUS DOCENTI	13.610,69	PG13	12.214,53	PG13	25.825,22	
ACCONTO ESAMI DI STATO Sc.Sec.II gr.	28.000,00	PG7	7.951,72	PG7	35.951,72	

Ver. 2.2 NB - da questo anno scolastico le economie sono liberamente destinabili in sede di contrattazione integrativa di **IPOTESI CCNI 18/09/2019**

Parametri LORDO SI Org.Diritto + DSGA

161,10	21	ATA
Scuola sottodimensionata		No
27,02	0	
48,39	97	
		97 Docenti

solo F.I.S.

	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS	Scuola con DSGA Facente Funzione
FIS + Economie CU	55.901,45	97	Docenti	70,00%	34.750,97	
Ind.Direzione (DSGA e Sostituto)	6.257,21	21	ATA	30,00%	14.893,27	
FIS + Economie CU	49.644,24	118	Fondo di riserva		-	
<b>FIS: Somma disponibile per contrattazione</b>				Totale 100,00%	<b>49.644,24</b>	

Indennità di Direzione DSGA		Quota per unità di personale		€	30,00
Determinazione parte variabile a carico FIS		Organico di Diritto Doc. e ATA			123
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		Totale spettante			3.690,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)					650
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente					4.340,00
ID DSGA - Quota Fissa	1828	Differenziale quota fissa spett. al sostituto			943,60
CIA dell'AA sostituto	884,4	gg di sostituzione previsti	60		868,00

943,6

DSGA FF

Posti decurtati OD	5
DSGA FF	5.283,60
	01/09/2019 dal
	31/08/2020 al
	105,61 5.389,21

	gg sostituzione	Importo
Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA (differenziale parte fissa+parte variabile)	1	15,00

SOSTITUZIONE DSGA

**PARAMETRI AGGIUNTIVI Indennità di Direzione**

Tabella 9 - Sequenza ATA 25/8/08	Lordo dip.
per ogni Azienda Agraria	€ 1.220,00
per ogni Convitto annesso	€ 820,00
Istituti verticalizzati	€ 750,00
Sc. con almeno 2 punti di erogazione	€ 750,00
Reparti di lavorazione	€ 750,00
Sc. Primarie e Licei	€ 650,00

In caso di più parametri spettanti, calcolare e inserire il totale nella casella F29



TABELLA DI LIQUIDAZIONE

PERSORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO - 2019/2020.

n.	Nominativo	qual.	attività/azienda	TARIFFA ORARIA	n°ore	Totale	Impdap 8,80%	f.cr. 0,35%	Imponibile IRPEF	aliqu. %	Riti,IRPEF	NETTO	irap 8,50%	Impdap 24,20%	TOTALE SPESA
1	PERSONALE DOCENTE	TUTOR		17,50	560	9.800,00	862,40	34,30	8.903,30	38	3.383,25	5.520,05	833	2.371,60	13.004,60
2	PERSONALE ATA	DSGA		18,50	36	666,00	58,61	2,33	605,06	38	229,92	375,14	56,61	161,17	883,78
3	PERSONALE ATA	ASS. AMM	N. 3 UNITA' 27/H	14,50	81	1.174,50	103,36	4,11	1.067,03	27	288,10	778,93	99,8325	284,23	1.558,56
	<b>TOTALI</b>					11.640,50	1024,36	40,74	10.575,39		3.901,28	6.674,12	989,44	2.817,00	<b>15.446,94</b>

ECONOMIA BUDGET 18,10



qualifica	attività	Unità impegnate	N° ore tot.	Tariffa	totale lordo		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				14,50	-	RIEPILOGO F.I.S.	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	referente plico telematico	2	30	14,50	435,00	Lavoro straordinario	10.800,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				14,50	-	Intensificazione	3.595,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				14,50	-	<b>ECONOMIA</b>	<b>498,27</b>
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	intensificaz. lavorativa per Servizio di prevenzione e protezione	1	10	14,50	145,00	14.395,00	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				14,50	-		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	sost. Colleghi assenti	7	70	14,50	1.015,00		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	prestazioni di lavoro straordinario - previsione		280	14,50	4.060,00		
ASSISTENTI TECNICI				14,50	-		
ASSISTENTI TECNICI				14,50	-		
ASSISTENTI TECNICI				14,50	-		
ASSISTENTI TECNICI				14,50	-		
ASSISTENTI TECNICI	prestazioni di lavoro straordinario - previsione		120	14,50	1.740,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI	intensificaz. lavorativa per Servizio di prevenzione e protezione	3	30	12,50	375,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI	PICCOLA MANUTENZIONE	2	60	12,50	750,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI	disbrigo servizi esterni	2	20	12,50	250,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI	intens. Per sost colleghi assenti	10	50	12,50	625,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI	prestazioni di lavoro straordinario - previsione		400	12,50	5.000,00		
<b>totale</b>					<b>14.395,00</b>		

INCARICHI SPECIFICI		budget lordo dipend.			2.426,53
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	4		275,22	1.100,88
	CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	1		100,00	100,00
ASSISTENTI TECNICI	CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	1		275,21	275,21
	CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	2		100,00	200,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	2		275,22	550,44
COLLABORATORI SCOLASTICI	CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	2		100,00	200,00
<b>totale</b>					<b>2.426,53</b>

