

2019/20

# Contratto Integrativo di Istituto



09 dicembre 2019  
IPOTESI

Istituto Statale di  
Istruzione Superiore  
**“Giuseppe Ferro”**

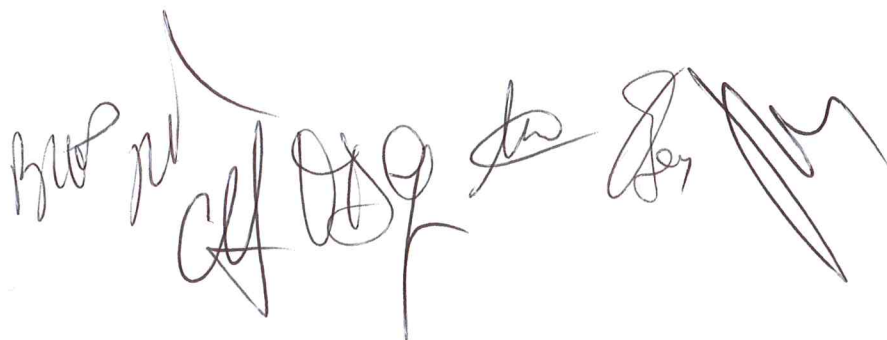
*Alcamo (TP) – TPIS00900X*



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**"GIUSEPPE FERRO"**  
**VIA J. F. KENNEDY, 48 – 91011 ALCAMO**  
**TEL. 0924/23473 - FAX 0924/505221**  
COD. FISC. 80005060811 - COD. MIN. TPIS00900X  
e mail: [TPIS00900X@ISTRUZIONE.IT](mailto:TPIS00900X@ISTRUZIONE.IT)  
pec: [TPIS00900X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TPIS00900X@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
[www.istitutosuperioreferro.gov.it](http://www.istitutosuperioreferro.gov.it)

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

**Anno scolastico 2019 - 2020**



L'anno duemiladiciannove il mese di dicembre il giorno nove alle ore 15,30 presso l'Ufficio di Presidenza del dirigente, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto sono convenuti:

- **la delegazione di parte pubblica, costituita:**
  - dal Dirigente Scolastico: *Prof. Giuseppe Allegro*
- **la delegazione di parte sindacale, costituita:**
  - dalla RSU nelle persone di:
    1. *prof.ssa Di Graziano Vita*
    2. *sig.ra Bongiorno Maria Pia*
    3. *prof.re Grimaudo Giovanni*

alla presenza della Rappresentanza sindacale nelle persone di:

- prof. Giovanni Cascio per CISL Scuola
- sig.ra Marianna Di Gregorio per FLC CGIL Scuola
- sig. Benenati Giuseppe per UNAMS GILDA



**i quali,**

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

**VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

**VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

**VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009", n. 150;

**VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

**VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

**VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

**VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

**VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del D.S. in data 02/12/2019 con prot.n. 0008401;

**VISTO** l'art. 1321 e 1325 Codice civile



**VISTO** l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;

**VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

**A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

### **PREMESSO**

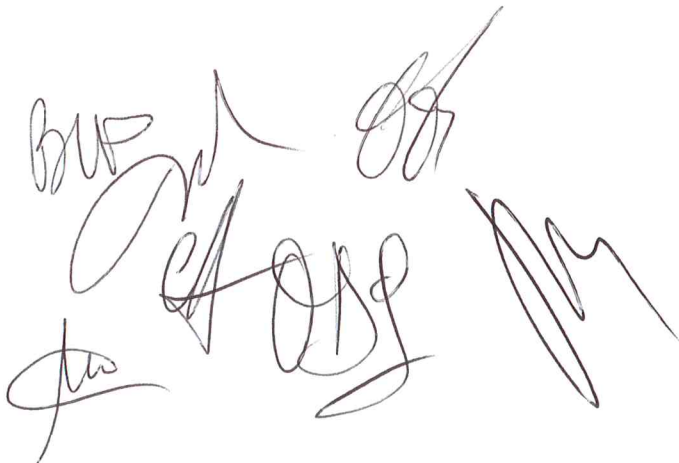
che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di **contemperare** l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa e nei percorsi.

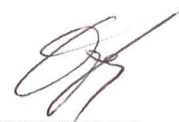
### **SOTTOSCRIVONO**

il presente Accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

L'Accordo sarà inviato al Collegio dei Revisori dei Conti, corredato della relazione illustrativa-tecnica/finanziaria ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, D.lvo n° 165/01 (*Circolare MEF n° 25 del 19.07.12*), per il previsto parere.





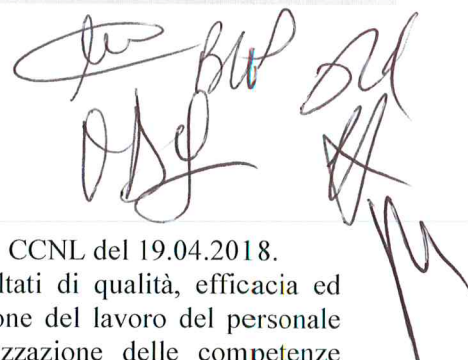


## TITOLO PRIMO

### PARTE NORMATIVA

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI



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

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art.7 del CCNL del 19.04.2018.
2. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
3. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
4. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
5. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

##### **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

##### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - a. nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - b. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Giuseppe Ferro" – viale Kennedy, 48 – Alcamo (TP)  
Tel. 0924-23473 – e mail [tpis00900x@istruzione.it](mailto:tpis00900x@istruzione.it) [www.istitutosuperioreferro.gov.it](http://www.istitutosuperioreferro.gov.it)  
scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni 5 (cinque).

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

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

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (privacy), i prospetti analitici relativi alla ripartizione del F.I.S., a richiesta, viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

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

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

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

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



2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto 2 giorni
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 7 (sette) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 unità di collaboratore scolastico in sede e di n. 2 collaboratori nel plesso Liceo classico per garantire la vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
  - Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
  - Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;



- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (*bonus* docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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);
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
  3. Di norma, gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU. In assenza di accordo, il DS procede alla convocazione in modo unilaterale.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
  - c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;



- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## CAPO III

### La comunità educante

#### Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

## CAPO IV

### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

#### Art. 16 - Piano delle attività

Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate ove possibile con congruo anticipo.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, vengono effettuati gli incontri scuola-famiglia. Ogni docente assicura, oltre alla partecipazione agli incontri scuola-famiglia formalmente convocati, il ricevimento dei genitori per un'ora settimanale previo appuntamento.

#### Art. 17 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
  - a) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente per lo svolgimento di:
    - corsi di recupero e iniziative volte a favorire il successo formativo, l'inclusione e la prevenzione della dispersione, e preparazione alle prove d'esame per le classi quinte;
    - corsi extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa e di potenziamento;
  - b) retribuzione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei docenti assenti;
  - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per attività di supporto organizzativo e didattico; di collaborazione e coordinamento organizzativo e didattico.
2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.
3. Si eviterà l'assegnazione di più incarichi alla stessa persona, favorendo la turnazione, tenendo conto delle disponibilità offerte. In particolare, tenendo conto della gravosità di alcuni incarichi, pare opportuno evitare la sovrapposizione dell'incarico di collaboratore del DS e funzione strumentale.
4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati e per progetti europei verranno utilizzate per la retribuzione del personale coinvolto.
5. Laddove sarà necessario, per la realizzazione di attività progettuali, il coinvolgimento di risorse esterne, si procederà all'individuazione di tali professionalità secondo quanto dispone il Regolamento di istituto, solo dopo aver verificato che le stesse non esistano all'interno dell'istituto.

#### Art. 18 - Prestazioni aggiuntive del personale docente



1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con i fondi specifici in base al compenso orario definito dal CCNL 2006/2009.
2. Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere autorizzate e debitamente attestate.

## CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### **Art. 19 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### **Art. 20 - Mansioni e compiti personale ATA**

1. Tutto il personale ATA sarà utilizzato per compiti previsti dal profilo e, in particolare, con riferimento al vigente CCNL.
2. All'inizio dell'anno scolastico saranno previsti dei "lotti" e spazi esterni omogenei che dovranno essere puliti e vigilati con frequenza regolare quotidiana dai collaboratori scolastici.
3. Il Piano di lavoro è elaborato dal DSGA, sentito il personale in servizio. Ove richiesto dal personale si procederà ad assegnare gli incarichi inizialmente per sorteggio e successivamente per turnazione, con periodicità da stabilirsi.

### **Art. 21- Orario di lavoro del personale ATA**

Per l'orario e l'articolazione oraria del personale ATA si rimanda al Piano annuale delle attività del personale ATA, che viene recepito interamente e che fa parte integrale del presente contratto.

In particolare viene stabilito quanto segue:

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, ripartite in 6 giorni per 6 ore consecutive antimeridiane, dalle ore 8,00 alle ore 14,00. È consentita una flessibilità nell'ingresso di 20 minuti dopo le ore 8.00, da recuperare nelle forme e nei modi indicati nel Piano delle Attività.
2. Per garantire l'apertura della scuola i collaboratori scolastici possono anticipare di 15 minuti l'orario di lavoro. Questo anticipo può essere recuperato nelle forme e nei modi indicati nel Piano delle Attività.
3. Non potranno essere programmati orari di lavoro quotidiano superiori a nove ore. Solo per circostanze non previste (protrarsi oltre l'orario preventivato di riunioni di organi collegiali, ricevimento dei genitori, ecc.) potrà essere consentita un'estensione dell'orario di lavoro.
4. Il numero delle aperture pomeridiane, secondo quanto previsto dal Piano delle attività dei docenti e dal piano della attività del personale ATA, in coerenza con il PTOF e con il Programma annuale, è il seguente:
  - sede Liceo Scientifico: n. 5 aperture pomeridiane, nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì.
5. Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
6. Il personale sarà assegnato, ai vari turni, a rotazione e in base alla professionalità necessaria durante il turno del servizio.
7. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del DSGA.
8. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro, d'intesa con il Dirigente scolastico, in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, in relazione alle esigenze di servizio e in



coerenza con l'autonomia operativa, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

9. Al fine di una maggiore razionalizzazione dei servizi amministrativi, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA è data facoltà al DS, d'intesa con il DSGA, di prevedere, per il personale amministrativo confluito nei ruoli a partire dal 1 settembre 2018 (ex Co.co.co.) l'integrazione continuativa o in particolari periodi dell'anno, del servizio, con due ore settimanali di lavoro supplementare, da ricompensare esclusivamente con riposo compensativo.

Il servizio di tale personale può essere reso con criteri di maggiore flessibilità, su disposizione del DSGA.

#### **Art. 22 - Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro personale ATA**

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario viene effettuata alle seguenti condizioni:
  - in relazione a prevedibili intensificazioni delle attività o a particolari esigenze di servizio di determinati settori;
  - avendo accertato la disponibilità del personale coinvolto.
2. Ai fini dell'adozione dell'orario plurisettimanale si assicurerà che il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore ecceda fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative.

#### **Art. 23 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo e recuperi compensativi personale ATA**

1. Le ore di straordinario saranno prestate da tutto il personale in servizio, di norma, con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dal D.lvo n. 151/2001, dalla L.903/77, dalla L.104/92 e dalla restante normativa vigente.
2. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore prestate con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività scolastica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro la fine dell'anno di riferimento.
5. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal capo d'Istituto, o, su apposita delega, dal DSGA.

#### **Art. 24 - Piano annuale delle attività ATA**

1. Nella prima fase dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, sulla base delle direttive impartite dal dirigente scolastico.
2. L'organizzazione del lavoro, i criteri e le modalità di utilizzo del fondo d'istituto, le attività di aggiornamento e formazione del personale ATA sono regolate secondo quanto previsto nell'allegato Piano annuale delle attività del personale ATA, facente parte integrante del presente contratto.
3. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF, adotta il Piano delle attività.
4. L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione, contenente gli impegni da svolgere.
5. Per sopraggiunte e/o imprevedibili esigenze organizzative, in vista di garantire la massima efficienza ed efficacia dei servizi amministrativi ed ausiliari offerti all'utenza, il piano annuale delle attività ATA in corso d'anno può essere rivisto e riorganizzato in qualsiasi momento.

#### **Art. 25 - Permessi e ritardi personale ATA**

1. I permessi brevi e retribuiti possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del D.S.G.A. Non occorre motivare e documentare la domanda.
2. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.



3. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
4. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
5. Non appena avuta notizia di mobilità e/o trasferimento in uscita verso altra Istituzione scolastica, il personale ATA interessato dai predetti movimenti è tenuto a recuperare improrogabilmente entro il 31 agosto le ore lavorative in base a quanto previsto dal piano annuale del personale ATA.
6. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi; in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzione di decurtazione della retribuzione.
7. Entro il mese di giugno dell'anno scolastico corrente il DSGA notificherà al personale ATA interessato il prospetto informativo, in modo da consentire al medesimo personale di usufruire dei permessi per recupero ore eccedenti, da utilizzare entro il 31 agosto.

#### **Art. 26 - Ferie e festività soppresse personale ATA**

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:
2. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S., acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del D.S.
3. Le richieste per il godimento delle ferie durante il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 maggio; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse.
4. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli Esami di Stato alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima prevista dal D.S.G.A.
5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendenti disponibile/i; in mancanza di personale disponibile si ricorrerà al sorteggio.
6. Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.
7. Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.
8. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate esigenze di servizio.
9. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

#### **Art. 27 - Chiusure prefestive**

1. In caso di chiusura prefestiva, ai sensi dell'art. 36 comma 3 del DPR 209/87 la mancata prestazione lavorativa del personale ATA potrà essere recuperata, sulla base del piano annuale delle attività e delle esigenze organizzative e gestionali della scuola, mediante una o più delle seguenti modalità:
  - a. rinuncia alla retribuzione per l'equivalente ore di straordinario già prestate;
  - b. recupero delle ore non prestate, da concordare con il DSGA, sentito il DS.
  - c. richiesta volontaria di fruire di uno o più giorni di ferie.

#### **Art. 28 - Attività aggiuntive personale ATA**

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (art.47) dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
  - a) competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
  - b) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
  - c) anzianità di servizio.

#### **Art. 29 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:



- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b. esigenze organizzative connesse con il funzionamento didattico e amministrativo;
- c. disponibilità espressa dal personale
- d. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- e. graduatoria interna.

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. A tale intensificazione è riconosciuta l'intensificazione del lavoro pari a un'ora di lavoro aggiuntivo.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. La quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere a richiesta sostituita da riposi compensativi.
5. L'utilizzo del personale collaboratore scolastico nell'ambito di progetti PON o di altri progetti avverrà sulla base del criterio della disponibilità personale e della pari distribuzione delle ore di servizio da effettuare.
6. L'utilizzo del personale amministrativo nell'ambito del progetto PON o di altri progetti avverrà sulla base di selezione mediante avviso interno.

### **Art. 30 - Sostituzione DSGA**

L'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA è individuato tra il personale che gode della seconda posizione economica, seguendo l'ordine della graduatoria provinciale dei sostituti DSGA e con esperienza documentata nel ruolo di DSGA.

## TITOLO SECONDO

### CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### Art. 31- Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

##### Art. 32 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

##### Art. 33 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e





prevenzione.

#### **Art. 34 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

#### **Art. 35 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 36 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 37 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il DVR e il piano dell'emergenza;
- l' idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto verbale.

#### **Art. 38 - Rapporti con gli Enti Locali**

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico rivolge apposita formale richiesta all'Ente Locale obbligato alla fornitura e alla manutenzione degli edifici.
2. In caso di grave e imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori, informando tempestivamente l'Ente Locale interessato.

#### **Art. 39 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.



#### **Art. 40 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

5. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

7. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 41 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

- svolgimento degli scrutini e degli esami;
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.

3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini ed agli esami si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- a) n° 1 collaboratore scolastico per plesso;
- b) n° 1 assistente amministrativo.

4. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- a) n° 1 collaboratore scolastico;
- b) n° 1 assistente amministrativo;
- c) Direttore dei servizi generali e amministrativi.

5. Il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri, in ordine strettamente prioritario:

- a) coloro che hanno dichiarato volontariamente di non aderire allo sciopero;
- b) rotazione, in ordine alfabetico, del restante personale, partendo da una lettera scelta per sorteggio.



6. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati e, comunque, appena il Dirigente scolastico avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia effettivamente possibile.

#### **Art. 42 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero**

1. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione dello sciopero, il Dirigente scolastico dispone l'affissione all'Albo della scuola dei dati relativi all'adesione allo sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.
2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.
3. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Il Dirigente scolastico designa, inoltre, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, affidando l'incarico a persona in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.

### **CAPO III**

#### **RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'OF e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lvo 165/01, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) del CCNL 2006-2009)**

#### **Art. 43 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g. attività di recupero
  - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - i. formazione del personale;
  - l. ex alternanza scuola lavoro;
  - m. progetti nazionali e comunitari;
  - n. eventuali residui anni precedenti.

#### **Art. 44 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 sono state comunicate dal MIUR con nota prot.AOGRUF0021795 del 30/09/2019.
2. La composizione del MOF per l'anno scolastico 2019/2020 è calcolata secondo la comunicazione del D.S.G.A. prot.n. 7330/E del 26/10/2019 che fa parte integrante del presente contratto.

#### **Art. 45 - Funzioni strumentali (punto a)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono ripartiti in parti uguali fra i docenti incaricati, come da tabella allegata alla parte economica del presente contratto.

BW  
ar  
A  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

**Art. 46 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo il piano delle attività del personale ATA e relativa integrazione predisposto dal D.S.G.A.

**Art. 47 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.804,36 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 400,36 (lordo dipendente).

La quota complessiva rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

**75 % al personale docente**

**25 % al personale ATA.**

**Art. 48 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

3. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.
4. Ai docenti di educazione fisica è riconosciuto un compenso proporzionale per le attività svolte utilizzando la seguente formula:

$$CT:100=h:x$$

dove

CT = compenso totale per la pratica sportiva

h = ore svolte dal docente

x = compenso docente

**Art. 49 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

I compensi previsti per le aree a rischio, qualora assegnate alla scuola, vengono destinati ai docenti per la realizzazione delle attività deliberate dal collegio dei docenti.

**Art. 50 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)**

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale ai sensi dell'art. 1, commi 127 e 128 della legge 107/2015.
2. Il Comitato di Valutazione individua, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le attività, ripartite tra seguenti aree, secondo il prospetto dei criteri che viene reso pubblico dal Dirigente scolastico:
  - a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. La determinazione degli importi avviene secondo i seguenti criteri:



- L'importo massimo del singolo riconoscimento non può essere superiore a € 1.400,00 onnicomprensivo
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere superiore al 40% del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica nell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 51- Attività di recupero (punto g)**

Le attività di recupero dei debiti scolastici degli alunni e dei risultati *in itinere* non sufficienti finanziabile con il fondo di istituto vengono effettuate con sportelli didattici e corsi di recupero. Le ore relative ai corsi di recupero e agli sportelli didattici non effettuate nell'ambito del monte ore di potenziamento dei docenti coinvolti vengono retribuite come segue:

- sportelli didattici: compenso orario di euro 35,00
- corsi di recupero compenso orario euro 50,00.

I corsi di recupero vengono finanziati dal FIS, per un ammontare di euro 7.000,00, pari a n. 140 ore, come da prospetto economico allegato.

#### **Art. 52 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

La sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'assunzione del supplente, viene effettuata, qualora non copribile con docenti in orario di servizio (es. docenti di potenziamento, docenti che devono recuperare ore di permesso, docenti liberi da impegni per assenza della classe...), con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità indicandone il numero e la collocazione nel piano settimanale.

In caso di concorrenza di più soggetti nella stessa ora la sostituzione è effettuata, seguendo il principio di rotazione, sulla base dei seguenti criteri:

- a. docente di altra disciplina della classe
- b. docente della stessa disciplina di altra classe
- c. docente di altra disciplina di altra classe.

Il compenso per attività eccedenti l'orario di servizio per la sostituzione dei docenti assenti che viene assegnata a questa Istituzione scolastica con specifico finanziamento è determinato in € 4.144,33 (€ 2.662,00 assegnazione a.s. 2019-20 e € 1.482,33 economie), pari a **152 ore** (con un residuo di € 26,65).

#### **Art. 53 - Alternanza scuola lavoro (ora: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) (punto l)**

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro (ora: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) sono ripartite tra i docenti e il personale ATA secondo la tabella allegata nella parte economica.

In relazione alle diverse esigenze organizzative e formative non prevedibili allo stato attuale, il Dirigente scolastico potrà procedere a una rimodulazione in aumento o diminuzione della ripartizione delle somme previste per le singole voci e figure professionali nella misura massima del 20%, nel rispetto del budget totale. Il DS dà comunicazione anche verbale alla RSU delle variazioni. In caso di variazioni che oltrepassino il limite sopra indicato, il DS convocherà la RSU per la competente deliberazione.

#### **Art. 54 - Piano della formazione e permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale docente**

Il Piano della formazione dei docenti e del personale ATA viene predisposto dal Dirigente scolastico, sentiti gli organi collegiali e il DSGA.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità (art. 64 CCNL). La legge 107 (comma 124) stabilisce che "nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa".

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, non cumulabili con le prime, sono offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione.



Ai sensi dell'art.69, comma 13 del CCNL, il presente contratto recepisce integralmente i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione come da Decreto del Dirigente scolastico Prot. n. 8928 del 30.11.2016.

### **Art.-55 Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

#### **1. assegnazione incarichi –**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.56.

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

L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base di valutazione comparativa a seguito di avviso interno o di dichiarazione di disponibilità.

Per il personale collaboratore scolastico, acquisita la necessaria disponibilità, sarà garantita la possibilità di coinvolgere, anche a rotazione, tutti gli interessati, al fine di agevolare la più ampia partecipazione.

Salvo indisponibilità di altro personale, si eviterà di attribuire alla stessa persona più incarichi nell'ambito dello stesso progetto PON, al fine di favorire una maggiore partecipazione del personale, tenuto conto dei requisiti di accesso e del curriculum allegato alle domande di partecipazione.

I compensi massimi onnicomprensivi di ogni onere per le figure professionali coinvolte nei progetti PON FSE sono da retribuire secondo la tabella 5 CCNL comparto scuola per attività svolte al di fuori del proprio orario di servizio e adeguatamente documentate.

#### **3.Rimodulazione ripartizione somme.**

Come indicato negli Avvisi PON FSE, gli importi relativi alle spese di gestione (quindi ad esclusione dei costi per l'esperto e il tutor, che sono indicati come costi standard non modificabili) sono passibili di riduzioni in relazione al minor numero di presenze effettive dei corsisti rispetto al numero standard di 20 presenze. Il numero di ore compensabili potrà pertanto proporzionalmente essere ridotto per sopraggiunte esigenze organizzative di realizzazione del percorso formativo ovvero per la riduzione del budget relativo alle spese di gestione a causa della contrazione del numero di frequentanti.

In relazione alle diverse esigenze organizzative e formative di ciascun modulo, il Dirigente scolastico potrà procedere a una rimodulazione in aumento o diminuzione della ripartizione delle somme previste per le singole voci e figure professionali nella misura massima del 20%, nel rispetto della somma totale finanziabile.

### **Art. 56 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti dagli organi collegiale e dal Regolamento per la selezione degli esperti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- La delibera del Collegio dei docenti;
- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate all'amministrazione.

## **CAPO IV**

### **I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art. 57 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce



temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale in ordine di priorità:

- personale con certificazione di handicap;
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap;
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 6.
  - altra motivazione
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
  3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

## CAPO V

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art. 58 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

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

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico, di norma, dalle ore 8.00 alle ore 18.00. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

Non è richiesto al personale obbligo di lettura e relativo invio di segno di avvenuta notifica al di fuori di tale orario e nei giorni festivi.

Le comunicazioni possono essere inviate anche nelle giornate di sospensione delle attività didattiche non festive. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato e in giornate festive in caso di comunicazioni importanti e/o urgenti.

L'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario di servizio (telefoni cellulari e altri device personali) sono consentiti, su base volontaria, solo per ragioni connesse al proprio servizio (raggiungibilità, rapidità di comunicazione per esigenza di urgenza ecc.). In orario di servizio non è consentito altro uso ai fini personali, se non preventivamente autorizzati. Il personale scolastico si asterrà da uso ai fini privati dei dispositivi elettronici della scuola (personal PC, tablet, collegamento a internet ecc.).

## CAPO VI

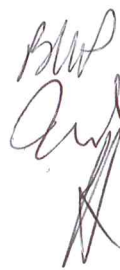
### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

#### **Art. 59 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Giuseppe Ferro" – viale Kennedy, 48 – Alcamo (TP)  
Tel. 0924-23473 – e mail [tpis00900x@istruzione.it](mailto:tpis00900x@istruzione.it) [www.istitutosuperioreferro.gov.it](http://www.istitutosuperioreferro.gov.it)

- supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. I processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da adeguate attività formative specifiche, che vanno intese come arricchimento della professionalità





BW

## TITOLO TERZO DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### **Art. 60 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 61 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati, dove previsto, con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi.

#### **Art. 62 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 63 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF 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.

#### **Art. 64 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Risorse Fondo istituto
- b) Incarichi e ripartizione somme FIS docenti
- c) Incarichi e ripartizione somme FIS ATA
- d) Ripartizione somme Alternanza scuola lavoro
- e) Ripartizione somme Funzioni strumentali

### CAPO II

#### Informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18

#### **Art. 65 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

## PARTE ECONOMICA

### RIPARTIZIONE COMPENSI

**Tabelle economiche – ipotesi contratto istituto 2019 - 20**

#### Risorse

Istituto contrattuale	MIUR n.21765 del 30 settembre 2019 periodo settembre 2019 - agosto 2020	Economie a.s. 2018/2019 docenti	Economie a.s. 2018/2019 ATA	totale disponibile per la contrattazione
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 45.497,44	€ 1.663,19	€ 970,00	€ 48.130,63
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.551,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.551,72
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.305,20	€ 0,00	€ 874,08	€ 3.179,28
<b>Attività complementari di educazione fisica nota MIUR *</b>	€ 2.788,68	€ 4,35	€ 0,00	€ 2.793,03
Ore eccedenti	€ 2.662,00	€ 1.482,33	€ 0,00	€ 4.144,33
Misure incentivanti aree a rischio	€ 389,07	€ 280,97	€ 0,00	€ 670,04
Valorizzazione docenti	€ 10.407,64	€ 14,35		€ 10.421,99
<b>TOTALE</b>	<b>€ 67.601,75</b>	<b>€ 3.445,19</b>	<b>€ 1.844,08</b>	<b>€ 72.891,02</b>

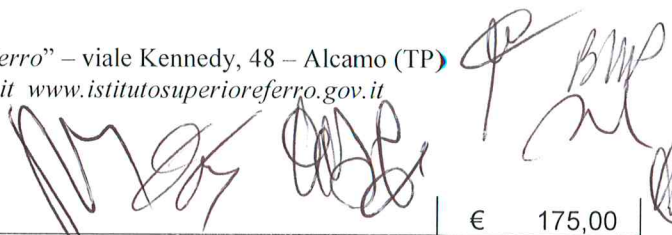
#### Altre risorse contrattabili

Finanziamento attività progettuali percorsi orientamento a.s. 2018	1.289,81	
DL 104 art. 8 orientamento a. s. 2018	1.510,18	
Finanziamento attività progettuali percorsi orientamento a. s. 2017	1.315,05	
Finanziamento attività progettuali percorsi orientamento a. s. 2016	1.289,50	
Finanziamento attività progettuali percorsi orientamento a. s. 2015	1.282,88	
Piano nazionale scuola digitale Azione 28 un animatore digitale per ogni scuola anno 2018	1.000,00	
Piano nazionale scuola digitale Azione 28 un animatore digitale per ogni scuola anno 2017	1.000,00	
Piano nazionale scuola digitale Azione 24 biblioteche scolastiche	154,65	
	8.842,07	



**FONDO ISTITUTO**

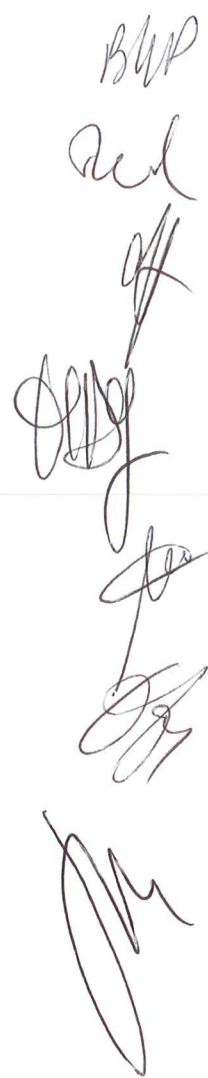
		Voce	Disponibilità iniziale
		Fondo dell'Istituzione Scolastica (nota MIUR 21795 del 30/09/19)	€ 45.497,44
		Indennità direzione DSGA + indennità direzione del sostituto	€ 5.204,72
			€ 40.292,72
Ore aggiuntive insegnamento	35,00	<b>Fondo da contrattare</b>	€ 40.292,72
Ore aggiuntive non insegnamento	17,50		
<b>FIS DOCENTI</b>			
Disponibilità iniziale Docenti	€ 30.219,54	disponibilità residua	€ 7,73
economie	€ 763,19		
<b>disponibilità totale docenti</b>	<b>€ 30.982,73</b>		
ore	importo orario	Voce	totale
140	€ 17,50	collaboratore del DS con compiti di vicario	€ 2.450,00
110	€ 17,50	collaboratore del DS	€ 1.925,00
110	€ 17,50	responsabile di plesso LS	€ 1.925,00
110	€ 17,50	responsabile di plesso Liceo classico	€ 1.925,00
25	€ 17,50	referente cultura della sicurezza	€ 437,50
16	€ 17,50	Coordinatori C.d.C 2h classi quinte	€ 280,00
20	€ 17,50	Coordinatori Dipartimenti (10 docenti) 2hdocente	€ 350,00
90	€ 17,50	attività di orientamento in entrata	€ 1.575,00
20	€ 17,50	referente biblioteca LC	€ 350,00
10	€ 17,50	referente censimento CER	€ 175,00
30	€ 17,50	sito web	€ 525,00
15	€ 17,50	animatore digitale	€ 262,50
30	€ 17,50	referenti educazione alla salute e prevenzione bullismo (2 doc)	€ 525,00
30	€ 17,50	referente Bes	€ 525,00
6	€ 17,50	GLI - Gruppo di lavoro per l'Inclusività (3 docenti)	€ 105,00
30	€ 17,50	referente monitoraggio d'istituto	€ 525,00
10	€ 17,50	referente certamina	€ 175,00
90	€ 17,50	concorso Cielo d'Alcamo	€ 1.575,00
50	€ 17,50	Pi Greco Day	€ 875,00
20	€ 35,00	Pi Greco Day	€ 700,00
10	€ 17,50	Olimpiadi di fisica	€ 175,00



10	€ 17,50	Giochi di Anacleto	€ 175,00
10	€ 17,50	Giochi del mediterraneo - competizioni scientifiche	€ 175,00
20	€ 17,50	Olimpiadi di filosofia (commissione correzione)	€ 350,00
10	€ 17,50	Olimpiadi di informatica e problem solving	€ 175,00
10	€ 17,50	Olimpiadi di matematica	€ 175,00
10	€ 35,00	Olimpiadi di matematica	€ 350,00
10	€ 17,50	Certificazione Linguistica Latino	€ 175,00
10	€ 17,50	Tutor studenti in mobilità internazionale	€ 175,00
15	€ 17,50	Tutor neoassunti 5X3 docenti	€ 262,50
9	€ 17,50	team animazione digitale	€ 157,50
20	€ 17,50	progetto Cinema fedeli in gioco	€ 350,00
10	€ 17,50	giornata memoria e attività connesse	€ 175,00
24	€ 17,50	Il giornale di istituto	€ 420,00
10	€ 35,00	progetto preparazione Tragedie Siracusa	€ 350,00
30	€ 35,00	preparazione seconda prova di esame 6 oreX 5 classi	€ 1.050,00
60	€ 35,00	sportelli didattici	€ 2.100,00
140	€ 50,00	corsi di recupero	€ 7.000,00
		<b>totale</b>	<b>€ 30.975,00</b>



		<b>FIS ATA</b>	
<b>Aliquote di ripartizione</b>			
<b>Docenti</b>	<b>ATA</b>		
75,00%	25,00%	100,00%	
Assistente Amm.vo	14,5		
Collaboratore Scolastico	12,5		
Disponibilità iniziale ATA	<b>€ 10.073,18</b>	disponibilità residua ATA	<b>€ 2,18</b>
economie	<b>€ 970,00</b>		
Disponibilità Totale A.T.A.	<b>€ 11.043,18</b>		
ore	importo orario	Voce	totale
700	€ 12,50	Straordinario collaboratori scolastici (10 unità)	€ 8.750,00
30	€ 14,50	Straordinario Ass.Amministr. e tecnico	€ 435,00
50	€ 14,50	Gestione procedure, documentazione e controlli SPP	€ 725,00
78	€ 14,50	Sostituzione DSGA	€ 1.131,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 11.041,00</b>

BUP  
 Red  


### Funzioni strumentali

Voce	Disponibilità iniziale	non ci sono economie	Disponibilità residua
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.551,72	0,00	€ 0,00

Descrizione funzione	importo contrattato
1. Gestione e monitoraggio PTOF	€ 887,93
2. Interventi e servizi per studenti	€ 887,93
3A. Orientamento LS	€ 887,93
3B. Orientamento LC	€ 887,93
<b>Totale</b>	<b>€ 3.551,72</b>

### Incarichi specifici ATA

Voce	Disponibilità iniziale	economie	Disponibilità finale	resto
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.305,20	874,08	€ 3.179,28	2,28 €

Descrizione incarico	importo contrattato	totale
N. 3 Collaboratore scolastico	€ 353,00	1.059,00 €
N. 1 assistente tecnico	€ 353,00	353,00 €
N. 5 assistente amministrativo	€ 353,00	1.765,00 €
<b>Totale</b>	<b>€ 706,00</b>	<b>3.177,00 €</b>



BWP  
 Qu  
 [Handwritten signatures and initials]

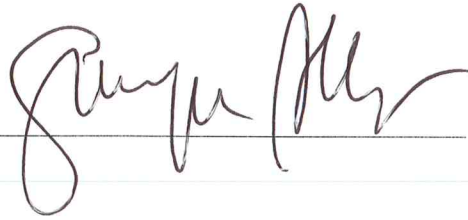
Percorsi orientamento				
	Disponibilità Docenti	2.916	disponibilità residua	129
	disponibilità ATA	972	disponibilità residua	308
progetto	ore	importo orario	Voce	totale
	90	23,22	scienze ad alcamo	2.089,80
	30	23,22	debate	696,60
			<b>totale</b>	<b>2.786,40</b>
Ass amm	0	19,24		0,00
collab scolas	40	16,59		663,60
			<b>totale</b>	<b>663,60</b>

PSDN Piano Nazionale Scuola Digitale				
acquisti	attrezzature (access point, software...)			200,00
	acquisto beni librari			154,65
Somme contrattate				
	Disponibilità docenti	1350	disponibilità residua	2,95
	Disponibilità ATA	450	disponibilità residua	7,48
	ore	importo orario	Progetto/attività	totale
	7	46,45	corso su uso excel	325,15
	12	46,45	workshop	557,40
	10	46,45	corso su gestione dati	464,50
	10	23,22	aggiornamento proxy	232,20
			<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>1.347,05</b>
Ass tecnico	23	19,24		442,52
collab scolastico	0	16,59		0,00
			<b>TOTALE ATA</b>	<b>442,52</b>

**IL PRESENTE ACCORDO CONSTA DI N. 30 PAGINE DATTILOSCRITTE E SIGLATE IN OGNI PAGINA DALLE SOTTOSCRITTE PARTI STIPULANTI**

- Per la delegazione di parte pubblica

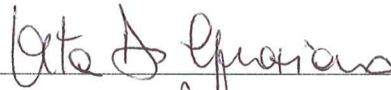
**Il Dirigente Scolastico** Giuseppe Allegro



- Per la delegazione di parte sindacale

**La RSU**

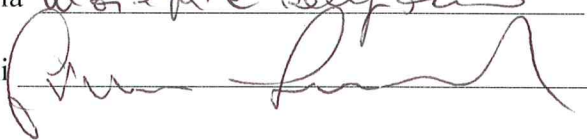
F.to Di Graziano Vita



F.to Bongiorno Maria Pia

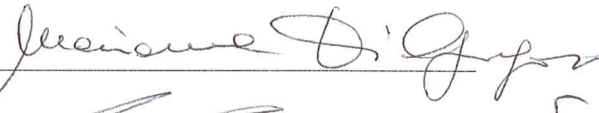


F.to Grimaudo Giovanni



**La rappresentanza sindacale**

F.to Marianna Di Gregorio



F.to Giovanni Cascio



F.TO GIUSEPPE BENEATI



**Alcamo, 09/12/2019**