



Istituto d'Istruzione Secondaria "F. De Sanctis"
Sant' Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.08271949144 - 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.it e-mail
avis014008@istruzione.itavis014008@pec.istruzione.it



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

UNI - EN - ISO 9004:2009

Contratto Integrativo d'Istituto

Anno Scolastico 2017 - 2018

SOMMARIO

PARTE PRIMA - NORMATIVA	4
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 - Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica	4
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	5
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	5
Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA	5
Art. 4 - Obiettivi e strumenti	5
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	5
Art. 6 - Contrattazione Integrativa	5
Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione	6
Art. 8 - Informazione successiva	6
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	7
Art. 9 - Attività, affissione e agibilità sindacale	7
Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro	7
Art. 11 - Sciopero	8
Art. 12 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti	9
Art. 13 - Informazione e partecipazione – Calendario degli incontri	9
TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	10
Art. 14 - Soggetti tutelati	10
Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico	10
Art. 16 - Servizio di Prevenzione e Protezione	10
Art. 17 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	11
Art. 18 - Documento di Valutazione dei Rischi	11
Art. 19 - Sorveglianza sanitaria	11
Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione	11
Art. 21 - Rapporti con gli Enti Locali	11
Art. 22 - Attività di formazione e informazione	11
Art. 23 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari	12
Art. 24 - Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori	12
Art. 25 - Controversie	13
TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE	13
CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	13
Art. 26 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali	13
Art. 27 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF-T e collaborazioni plurime	14
Art. 28 - Modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.T..	15
Art. 28bis - Modalità d'utilizzazione del personale docente in scuole sede di seggio elettorale	15
CAPO II - ORARIO DI LAVORO	15
Art. 29 - Orario di insegnamento	15
Art. 30 - Criteri per l'articolazione dell'orario definitivo di servizio del personale docente.	15
Art. 31 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori	16
Art. 32 - Orario giornaliero	16
Art. 33 - Ore eccedenti	16
Art. 34 - Permessi retribuiti, permessi orari, recuperi e ferie.	16
Art. 35 - Ritorni pomeridiani del personale docente	17
Art. 36 - Criteri sostituzione docenti assenti secondo ordine di priorità. a.s. 2017/2018	17

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA	18
CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	18
Art. 37 - Ordine degli adempimenti	18
Art. 38 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate	18
Art. 39 - Settori di lavoro	19
CAPO II - ORARIO DI LAVORO	19
Art. 40 - Orario normale	19
Art. 41 - Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario d'obbligo	20
Art. 42 - Definizione dei turni ed orari	21
Art. 43 - Fruizione dei permessi retribuiti e orari, recuperi e ferie	22
Art. 44 - Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente	23
Art. 45 - Modalità d'utilizzazione del personale ATA in rapporto al P.O.F.T.	23
Art. 46 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (coll. scolastici) in incarichi specifici	23
Art. 47 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (ass. amministrativi) in incarichi specifici	24
Art. 48 - Criteri per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A.	24
TITOLO SESTO - FORMAZIONE	25
Art. 49 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione	25
Art. 50 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 6 6, p.2, lettera d, del CCNL 29.11.2007)	26
PARTE II - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	28
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI	28
CAPO I - NORME GENERALI	28
Art. 51 - Composizione delle Risorse	29
Art. 52 - Finalizzazione e ripartizione delle risorse	29
Art. 53 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo	32
Art. 54 - Stanziamenti	34
Art. 55 - RIEPILOGO	46
Art. 56 - Conferimento degli incarichi	47
Art. 57 - Dichiarazione attività effettivamente svolte	47
TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI	47
Art. 58 - Norme relative al corrente anno scolastico	47
Art. 59 - Trasparenza	47
Art. 60 - Norme finali	48

ALLEGATI

ALL. N° 1 – Assegnazione Budget M.O.F. 2017/2018

(Nota Prot. n. 19107 del 28/09/2017 relativa all'avviso assegnazione risorse finanziarie per gli Istituti Contrattuali)

ALL. N° 2 – Economie disponibili M.O.F. 2015/2016

(Comunicazione del D.S.G.A. prot. n. 4998/06 del 09/10/2017 relativa alle Economie disponibili presenti nel SIRGS e nel bilancio della scuola)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO - A.S. 2017/2018

Il giorno __ del mese di _____ dell'anno **duemiladiciassette** alle ore _____, presso l'Ufficio di dirigenza dell'Istituto d' Istruzione Secondaria Superiore " F. De Sanctis" di Sant' Angelo dei Lombardi (AV), in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009,

tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore prof. CIPRIANO Gerardo;

la delegazione di parte sindacale nelle persone dei componenti delle RSU

- Sig. Del Guercio Alfonso
- Sig. Flammia Rocco

e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto

- Per la FLC-CGIL Sig.
- Per la CISL Scuola Sig.
- Per la UIL Scuola Sig.
- Per lo SNALS CONFSAI Sig.
- Per la GILDA/UNAMS Sig.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMESSA

- VISTA la legge n. 300/1970;
- VISTO il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO l'art. 1 della Legge 24/03/1999, n. 6;
- VISTO il CNL 15/03/2001;
- VISTO il D. Lgs 30/03/2001 n. 165
- VISTO il CCNL 29/11/2007;
- VISTA la sequenza contrattuale siglata il 28.05.2008;
- VISTO l'Accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e A.T.A., necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- VISTA la Nota MIUR n.3980 del 16/05/2011 attestante la liquidazione dei compensi per attività aggiuntive (art. 88 del CCNL) dalla Ragioneria territoriale dello Stato Provinciale competente;
- VISTO il comma 11 della Legge n.107/2015;
- VISTA l'Intesa siglata tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola;
- VISTO il DM n. 834 del 15 ottobre 2015 con il quale sono stati individuati i nuovi criteri e parametri rispondenti alle mutate esigenze e condizioni del settore scolastico;
- VISTA la Nota Prot. n. 19107 del 28/09/2017 relativa all'avviso di assegnazione risorse finanziarie per gli Istituti Contrattuali;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, 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;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

stipulano il seguente
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TESTO CONTRATTUALE

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 - Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente scolastico, le OO.SS. e la RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 7 comma 3 del CCNL 2006/2009.
- 2 - Si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto d' Istruzione Secondaria Superiore " F. De Sanctis" di Sant' Angelo dei Lombardi, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 3 - Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipula (sottoscrizione) e hanno validità di un anno, per l'A.S. 2017/2018, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 4 - Il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale delle sedi della scuola.
- 5 - Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazione legislative in materia della normativa vigente.

Art. 2 - Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo, si incontrano entro quindici 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.
- 4 - Le parti intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui al comma precedente.
- 5 - 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 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

- 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) Procedure di concertazione
 - 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 alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

Art. 5 - 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 per tutto il mandato elettivo della RSU, salvo diversa comunicazione della stessa.
- 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 sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione Integrativa

- 1 - Sono oggetto di Contrattazione d'Istituto le materie previste dagli articoli 6, 9, 33, 34, 43, 47, 51 e 88 del CCNL 2006/2009:
 - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa triennale;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alla sezione associata di Teora, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;

- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
 - f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
 - g) compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa triennale;
 - h) compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
 - i) modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA, nonché eventuali compensazioni per i titolari di posizioni economiche;
 - j) compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica;
 - k) compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto;
 - l) compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio o a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.
- 2 - La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
- 3 - Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

- 1- Sono oggetto di informazione preventiva:
- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) utilizzazione dei servizi sociali.
- 2- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

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) 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;
 - c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

- 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, dalla Legge 675/96 e dal D. Lgs. 196/03 (Codice della privacy).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività, affissione e agibilità sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio spazio predisposto "Albo Sindacale", situato nella scuola di Sant' Angelo dei Lombardi, 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 presso l'Istituto di Sant' Angelo dei Lombardi; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- 4 - Alla RSU è consentito l'uso del telefono, del computer, dell'accesso ad internet per l'acquisizione di beni immateriali, della fotocopiatrice e del fax ed, in generale, di qualsiasi altro mezzo utile di cui dispone l'ufficio di Segreteria, ma solo ed esclusivamente al fine di espletare il proprio mandato sindacale.
- 5 - I membri della RSU hanno diritto a permessi sindacali nei limiti e nei modi stabiliti dalla normativa vigente.
- 6 - La comunicazione dei predetti permessi è avanzata almeno due giorni prima del loro utilizzo, salvo eventi non prevedibili e non programmabili.
- 7 - Agli incontri per la Contrattazione d'Istituto partecipa il DSGA il cui parere è consultivo e non deliberativo, salvo diversa volontà anche di una sola delle parti.

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 sei 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 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola
- 3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni
- 4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
- 5 - 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 i servizi minimi, per cui n. 1 unità di personale per sedi e n. 1 unità per la segreteria non potranno partecipare all'assemblea.
- 6 - La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del sorteggio seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.

7 - Le ore di permesso, fruito nell'arco di un mese dal personale per la partecipazione a non più di due assemblee sindacali ai fini del calcolo del tetto massimo, sono 10 per ciascun dipendente.

Art. 11 - Sciopero

- 1- Limiti temporali agli scioperi. Non possono essere effettuati scioperi a tempo indeterminato. Non più di 60 ore (equivalenti a 12 giorni) nella scuola secondaria di II grado, per scioperi brevi e/o giornalieri.
- 2 - Non più di due giorni consecutivi e tra un'azione di lotta e la successiva deve intercorrere un intervallo di tempo non inferiore a dieci giorni.
- 3 - In caso di sciopero collettivo, il Dirigente scolastico, assicura i servizi minimi.
- 4 - Il diritto di sciopero si esercita rispettando anche le seguenti modalità:
 - Nel giorno libero sono da considerarsi in sciopero i docenti ovvero il personale ATA che lo dichiarino espressamente, oppure coloro che pure impegnati in attività di no insegnamento programmato per quello stesso giorno dichiarino di aderirvi;
 - I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le regolari lezioni, prestano servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

Scioperi brevi

Sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di lezione o di attività educative. In caso di organizzazione dell'attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La programmazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima o l'ultima ora di lezione (non essendo consentita la formula alternativa). La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento (es. riunione di un Consiglio di classe) deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione.

Scioperi in concomitanza di scrutini intermedi

Gli scioperi in occasione di scrutini intermedi non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico.

Sciopero durante gli scrutini di fine anno

“Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli d'istruzione.

Negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione”.

Preavviso volontario di adesione

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, può chiedere ai docenti se intendono aderire.

La comunicazione di adesione ha carattere volontario, non c'è obbligo di dire sì o dire no.

Il docente che ha preventivamente dichiarato l'adesione nel caso decida successivamente di non scioperare potrebbe vedere rifiutata dal capo d'istituto la sua offerta tardiva di lavoro.

I servizi indispensabili

I servizi indispensabili sono previsti e regolamentati dal Contratto Nazionale. Pertanto non sono decisi unilateralmente dal Dirigente Scolastico. Sono servizi essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. scrutini).

Art. 12 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

- 1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
- 2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.
- 3 - Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto senza oneri a carico dell'Amministrazione, va inoltrata di norma tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.
- 4 - Le ore possono essere cumulate in giorni. I docenti non possono superare i 5 giorni in un bimestre e i dodici giorni in un anno scolastico; il DSGA non più di 12 gg per tre volte nel corso dell'anno scolastico in maniera non continuativa; il personale ATA non più di 20 gg per tre volte nel corso dell'anno scolastico in maniera non continuativa.

Art. 13 - Informazione e partecipazione – Calendario degli incontri

- 1 - Le parti concordano il seguente calendario di massima degli incontri:

da settembre a novembre:

- Presentazione della proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico così come previsto dall'art.6 del CCNL vigente;
- Criteri ed organizzazione operativa del lavoro del personale ATA;
- Contrattazione per l'assegnazione dei docenti e degli ATA ai plessi e/o alle sezioni staccate;
- Informazione sulla consistenza del FIS e degli eventuali residui;
- Contenuti del POF-T;
- Criteri per la ripartizione del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA;
- Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Eventuale variazione dei criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale.
- Consegna del POF-T;
- Illustrazione dei criteri di gestione del POF-T;
- Affissione all'albo e consegna alla RSU dei progetti, del piano di utilizzo dei fondi.

da gennaio a febbraio:

- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Previsione degli organici di diritto e proposte per la formazione della classi e delle sezioni;
- Verifica in itinere della realizzazione degli obiettivi previsti dalla presente Contrattazione.
- Verifica intermedia dello stato di avanzamento dei progetti e delle attività.
- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Verifica della consistenza e dell'utilizzo delle risorse economiche

a giugno:

- Verifica delle intese e dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - Gli incontri si terranno prevalentemente in orario di servizio.

3 - I membri della RSU partecipanti ad attività inerenti alla Contrattazione d'Istituto sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

- 4 - Al termine di ogni incontro è redatto un verbale (non obbligatorio), concordato e sottoscritto dalle parti, che va affisso all'albo sindacale delle sedi dell'Istituto.
 - 5 - In mancanza di firma finale del contratto, i verbali di cui sopra hanno valore temporaneo di indirizzo, poiché rappresentano la volontà espressa dalle parti.
 - 6 - Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo.
- In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le motivazioni delle diverse posizioni.

TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Soggetti tutelati

- 1 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
- 2 - Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nella 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.
- 3 - Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
- 4 - Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

1 - Il Dirigente Scolastico, qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del Dlgs 81/2008 (Testo Unico sicurezza e successive modifiche e integrazioni) ha seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adottare misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Valutare i rischi esistenti;
- Elaborare apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione;
- Eseguire le misure, i dispositivi di prevenzione adottati e il programma di successivi miglioramenti;
- Designare il personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicizzare e informare;
- Attuare interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 16 - Servizio di Prevenzione e Protezione

- 1 - Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2 - I lavoratori designati (docenti ed ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 17 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

- 1 - Il Datore di lavoro designa all'interno della scuola il responsabile del servizio prevenzione e protezione in possesso delle attitudini, capacità adeguate (con requisiti adeguatamente documentati), previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.
- 2 - E' possibile mediante convenzione nominare un esperto esterno.

Art. 18 - Documento di Valutazione dei Rischi

- 1 - Il Documento di Valutazione dei Rischi è elaborato dal Dirigente Scolastico che si può avvalersi della collaborazione del RSPP e/o di esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio e di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori, deve sottoporlo al RLS.

Art. 19 - Sorveglianza sanitaria

- 1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, in casi particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni e per l'intera settimana lavorativa.

Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione

- 1 - Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile SPP, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il Responsabile SPP e il Rappresentante LS.
- 2 - Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di Valutazione dei rischi; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3 - La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere sostanzialmente consultivo.
- 4 - Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 21 - Rapporti con gli Enti Locali

- 1 - Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all' Ente Locale su richiesta formale di adempimento;
- 2 - In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta tempestivamente i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

Art. 22 - Attività di formazione e informazione

- 1 - Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
- 2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs n. 81/2008.
- 3 - Il DS, all'inizio di ogni anno scolastico, esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori dipendenti e dei soggetti ad essi equiparati, sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii..
- 4 - L'informazione avviene per tutti in orario di lavoro, per il personale ATA preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 23 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

- 1 - E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico – biologici particolari prevista dal DPR n 577 del 1992; D. Lgs n. 277 del 1971, DM interno del 1982; DPR n 37 del 1998; DM interno del 1998; DM interno del 4 maggio 1998; CM n 9 del 1998.

Art. 24 - Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori

- 1 - Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori nel numero di uno se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti;
- 2 - Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 33 D. Lgs n. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - il RSL ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o un addetto da questi incaricato;
 - laddove il D. Lgs n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il RSL, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività pertanto, il DS consulta il RSL su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RSL. In occasione della consultazione il RSL ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportare le osservazione e le proposte del RSL. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il RSL è consultato sulla designazione del Responsabile SPP e degli addetti del SPP, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs n. 81/2008;
 - il RSL ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelli inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - il DS su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e la documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua formazione;
 - il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dal D. Lgs n. 81/2008. La formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.I. lavoro/ sanità del 16/1/97 e dal D. Lgs n. 81/2008 ss.mm. e ii. con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - il RSL non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le Rappresentanze Sindacali;
 - per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs n. 81/2008 ss.mm. e ii., il RSL oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i) ed l) del D. Lgs n. 81/2008 ss.mm. e ii. il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

- nell'espletamento del proprio mandato, concorderà, di volta in volta con il DS, il calendario delle 40 ore di permesso di cui gode e le modalità di fruizione delle stesse.

Art. 25 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 626/94 e dal D. Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni.

E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

PREMESSA

"Il DS, in coerenza col profilo delineato dall'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle competenze degli OO. CC. assicura il funzionamento generale dell'Istituto Superiore di Sant' Angelo dei Lombardi, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati quali il diritto all'apprendimento degli alunni..." (CCNL del personale dell'area V della Dirigenza scolastica).

"I DS rispondono in ordine ai risultati, tenendo conto delle competenze spettanti nell'assetto funzionale proprio delle istituzioni scolastiche." (art. 27 del citato contratto dei DS)

"Nel rispetto delle competenze degli OO. CC., spettano al DS autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane... Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al DS l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale." (art. 25 D. Lgs n. 165/01).

Svolge le relazioni sindacali in base a quanto disposto dal Decreto Leg.vo n. 165/01, come modificato dal Decreto Legislativo 150/2009 e dal CCNL 29.11.2007.

Tenuto conto delle norme sopra richiamate si ritiene che i criteri da determinare in sede di contrattazione di istituto debbano connotarsi secondo profili che, pur attenuando la discrezionalità nell'esercizio del potere di gestione delle risorse umane da parte del DS, comunque non ne modifichi quelle prerogative allo stesso attribuite dalle norme richiamate.

Art. 26 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. In applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 il dirigente effettuerà, ove possibile, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti. E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico. La continuità didattica non si assume come criterio vincolante.
3. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

4. Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - a) assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - b) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
 - c) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;
 - d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
5. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente.
6. Nel caso non vi siano neo trasferiti e non emergano disponibilità (domande volontarie), si procede all'assegnazione dei docenti già titolari d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria d'Istituto.
7. In ogni caso è fatta salva la richiesta volontaria, formulata dal singolo docente, di essere assegnato in un altro plesso.
8. I docenti in servizio interessati al trasferimento in un altro plesso presentano istanza al DS entro il 30 giugno e comunque entro 10 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti.
9. Il DS che assegna un docente a sezioni, classi o posti aggiuntivi diversi da quelli attesi o richiesti, deve darne adeguata motivazione scritta all'interessato, il quale può presentare reclamo entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.
10. In caso di presenza di più richieste al trasferimento tra plessi si procede con l'assegnazione dei docenti che non hanno vincoli di continuità didattica nel plesso di partenza. Ove le situazioni siano paritarie, si procede con l'assegnazione al nuovo plesso di coloro che hanno maggior punteggio nella graduatoria di Istituto.
11. In tutte le fasi, valgono le precedenze previste dalla Contrattazione sulla mobilità (ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni).
12. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.
13. Il piano complessivo delle assegnazioni è reso noto e pubblicato all'albo dei vari plessi prima dell'inizio delle lezioni.
14. I docenti in ingresso nell'organico della scuola, in assenza di richieste o di espressione di preferenze da parte degli stessi, occuperanno il posto secondo la graduatoria d'Istituto.

Art. 27 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF-T e collaborazioni plurime

- 1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
- 2 - In applicazione del D.Lgs n. 150/2009 il dirigente effettuerà, ove possibile, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti. E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs n. 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.
- 3 - Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente, previa mancanza di disponibilità, può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 27 del CCNL e DPR n 275/99.

4 - Le prestazioni dei docenti di altra scuola possono essere remunerare con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 28 - Modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.T.

- 1 – L'assegnazione del personale docente alle attività del P.O.F.T., deliberata dal Collegio dei Docenti è determinata dai seguenti criteri espressi nell'ordine:
 - professionalità documentata;
 - esperienza precedente riconosciuta;
 - titoli culturali;
 - formazione acquisita attraverso la frequenza di corsi coerenti con l'attività da svolgere;
 - anzianità di servizio da valere come criterio di precedenza in caso di parità.
- 2 – Il dirigente, nel caso vi sia concorrenza per gli incarichi da assegnare, si avvale dell'opera di una commissione eletta dal Collegio dei Docenti.
- 3 – Gli incarichi saranno comunque assegnati evitando il cumulo degli stessi a pochi o a un solo docente, salvo i casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione.

Art. 28bis - Modalità d'utilizzazione del personale docente in scuole sede di seggio elettorale

In questa Istituzione scolastica viene individuato sede di seggio elettorale la sede di Caposele. Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: i docenti assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio. Nel plesso individuato sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto, non vi sono obblighi di servizio. Ai sensi dell'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30, prevede che: "I docenti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfestazione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati nelle altre sedi".

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art. 29 - Orario di insegnamento

- 1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su 6 giorni.
- 2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF-T.

Art. 30 - Criteri per l'articolazione dell'orario definitivo di servizio del personale docente.

1. **L'orario definitivo di servizio per il personale docente** sarà articolato sulla base dei seguenti criteri:
 - L'orario di servizio si articola su sei giorni la settimana garantendo al docente un giorno libero dall'attività di insegnamento.
 - Le attività funzionali all'insegnamento saranno programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività da parte del Dirigente.
 - Nel caso di eventuale modifica temporanea dell'orario di servizio, i docenti interessati saranno informati almeno 1 giorno prima.

- I docenti possono esprimere al massimo due preferenze per il giorno libero che saranno tenute in considerazione dalla commissione incaricata di redigere materialmente l'orario di servizio.
- Nel caso di più richiedenti per lo stesso giorno libero, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione.
- Nei periodi di sospensione delle lezioni, dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dalla fine delle lezioni al 30 giugno, l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento proposte dal Collegio e predisposte dal Dirigente nel Piano Annuale delle attività come previsto dall'art. 27 del C.C.N.L. 2006/09.

Art. 31 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

- 1- Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
- 2 - Ogni docente della scuola mette a disposizione un'ora a settimana, previa prenotazione da parte dei genitori. Tale procedura da quest'anno consentirà ai genitori di prenotare i colloqui accedendo al portale ARGO SCUOLANEXT utilizzando le credenziali già in loro possesso o da ritirare presso la segreteria alunni.

Art. 32 - Orario giornaliero

- 1 - Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

Art. 33 - Ore eccedenti

- 1 - Ogni docente a domanda mette a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo e nei giorni in cui non presta lezione per la sostituzione dei colleghi assenti.
- 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 del CCNL.
- 3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
- 4 - Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, verrà retribuito.
- 5 - A domanda il docente può indicare la propria disponibilità ad effettuare supplenze nelle ore e nei giorni in cui non presta lezione. Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, verrà retribuito in modo forfetario, entro il budget assegnato con il fondo d'istituto, o con recupero durante il mese di Giugno. La flessibilità verrà retribuita in modo forfetario, entro il budget assegnato con il fondo d'istituto, con compensazione della banca ore, in subordine con ricorso alle ore eccedenti.
- 6 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro il mese successivo. In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
- 7 - Il dipendente può verificare mensilmente il quadro complessivo presso l'ufficio di segreteria e/o presso i responsabili di plesso.

Art. 34 - Permessi retribuiti, permessi orari, recuperi e ferie

- 1 - I permessi retribuiti di cui all' art. 15 commi 1 e 2 del C.C.N.L. 2006/2009 sono concessi dal Dirigente previa presentazione di richiesta tramite ScuolaNext con un anticipo di due giorni rispetto al periodo richiesto, salvo i casi di comprovata urgenza, anche telefonicamente la mattina del giorno stesso.

- 2 - Nell'autocertificazione prodotta dal docente e allegata in formato digitale, per evidenti motivi di privacy, deve essere indicata la motivazione in modo generico.
- 3 - Il DS concede permessi orari, anche per le attività funzionali all'insegnamento.
- 4 - Compatibilmente con le esigenze di servizio, il permesso orario che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero (per i docenti fino ad un massimo di due ore e riferiti ad unità minime che siano orarie di lezione) e, complessivamente, in un anno scolastico 18 ore, va richiesto per particolari esigenze personali al Dirigente con comunicazione scritta. La richiesta di permesso si intende accolta se il DS non indica i motivi del diniego.
- 5 - La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio ed alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Scolastica.
- 6 - Il recupero, da effettuarsi entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso e, comunque, entro l'anno scolastico in corso, avverrà in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, previa comunicazione.
- 7 - Il recupero avverrà prioritariamente con supplenze nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- 8 - Il recupero, da effettuarsi entro l'anno scolastico in corso, avverrà con ore di supplenza in giorni di maggiore necessità di servizio previa comunicazione della coordinatrice del plesso almeno un giorno prima, oppure lo stesso giorno della richiesta qualora ci sia la disponibilità dell'insegnante.
- 9 - L'esercizio del diritto alle ferie di cui all'art. 13 del CCNL vigente è riconosciuto previa richiesta formale almeno due giorni prima dell'utilizzo.
- 10 - In caso di più richieste per gli stessi giorni, al fine di garantire la sostituzione, il diritto sarà accordato nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.
- 11 - I docenti che intendono fruire delle ferie durante l'attività didattiche devono inviare istanza al DS almeno tre giorni prima del periodo richiesto. Il DS autorizza o meno, esplicitando il motivo dell'eventuale diniego.

Art. 35 - Criteri sostituzione docenti assenti secondo ordine di priorità. a.s. 2017/2018.

1. ore a disposizione per completamento cattedra;
2. Docenti in assenza di classi per qualsiasi ragione;
3. docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
4. organico autonomia;
5. ore di compresenza;
6. docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro affidato, in altre classi solo nel caso in cui fossero stati impegnati tutti i docenti a disposizione;
7. docenti che hanno usufruito di permessi per attività funzionali (nella misura di 1 ora di lezione su 2 ore di permesso fruite);
8. docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuare le ore eccedenti l'orario di servizio.
Tali ore saranno retribuite in base all'art. 70 del CCNL '95.
9. Una volta accertata da parte dei Collaboratori della Dirigenza l'impossibilità ad effettuare la sostituzione per come sopra indicato, nell'individuazione dei Docenti disponibili alla sostituzione dei Colleghi assenti saranno adottati, nell'ordine, i seguenti criteri:
 - Docenti della medesima disciplina in possesso della abilitazione o titolo di studio del Docente temporaneamente assente.

- Docenti appartenenti al Consiglio di Classe in cui si registra l'assenza temporanea del Docente.
- Docenti temporaneamente liberi da attività di insegnamento e che hanno dato preventivamente la loro disponibilità.

Tali ore saranno retribuite in base all'art. 70 del CCNL '95.

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 36 - Ordine degli adempimenti

- 1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF-T e delle attività ivi previste:
- il DSGA formula una proposta di Piano Annuale delle attività.
 - il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
 - il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF-T adotta il piano delle attività.
 - il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

Art. 37 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

- 1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno. In applicazione del D.Lgs n. 150/2009 il dirigente effettuerà, ove possibile, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto della continuità. E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs n. 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.
- 2 - Il personale ATA viene assegnato alle succursali, sezioni staccate e plessi, applicando i seguenti principi:
- a) il personale beneficiario della L.104/92 ha diritto a scegliere fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio (se residenti nello stesso comune);
 - b) lavoratrici madri;
 - c) mantenimento della continuità, ove possibile, nella sede occupata nell'A.S. 2016/17 rispetto a chi proviene da fuori e secondo le esigenze di servizio;
 - d) distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi;
 - e) maggiore anzianità di servizio.
- I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno.
- 3 - L'assegnazione ad un plesso non si intende definitiva per l'intera durata dell'anno scolastico. Il dipendente, per valide esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica può essere temporaneamente utilizzato in altri plessi.
- 4 - Nel corso dell'anno scolastico, per motivate esigenze organizzative e/o per offrire un servizio più puntuale dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione valida solo per l'anno scolastico di riferimento.

- 5 - L'attività del collaboratore scolastico può svolgersi, nell'ambito della stessa giornata di lavoro, anche su due distinti plessi, per esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.
- 6 - Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti
- 7 - Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
 - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
 - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
- 8 - Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria
- 9 - In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.
- 10 - Qualora non sia oggettivamente possibile soddisfare le singole richieste e a parità di richieste per la stessa sede, il personale viene assegnato alle sedi e/o ai settori dell'edificio scolastico sulla base dei seguenti criteri espressi nell'ordine:
 - graduatoria di istituto.
- 11 - Per il corrente anno scolastico, dopo la stipula del presente contratto i collaboratori scolastici saranno convocati per la scelta della sede di servizio nel rispetto dei criteri indicati.
- 12 - Il Dirigente Scolastico comunica tempestivamente ai dipendenti interessati l'assegnazione delle sedi.
- 13 - Tale scelta è resa pubblica a tutti i dipendenti mediante l'affissione all'albo della scuola ed è oggetto di informazione con le RSU.

Art. 38 - 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.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art. 39 - 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 necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
- 3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola.
- 4 - Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano delle attività proposto all'inizio dell'anno scolastico dal DGSA in stretto collegamento con l'esigenza del POF-T.
- 5 - Il piano delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive.
- 6 - Il piano delle attività è pubblicato all'albo della scuola, con relativa copia consegnata alla RSU.

- 7 - Il personale svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico, contenente l'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro di ciascun dipendente sulla base dei prevedibili periodi e/o giornate nei quali si rileva un'esigenza di maggiore intensità o particolari esigenze di servizio nei diversi settori dell'istituzione scolastica nonché le forme di recupero nei periodi/giorni di minor carico di lavoro. Tale recupero sarà programmato prioritariamente nelle giornate di chiusura prefestiva, che sono state deliberate dal Consiglio di Istituto, e successivamente di sospensione delle lezioni. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, indica i giorni/periodi utili per la programmazione dei recuperi e per l'adozione del relativo piano.
- 8 - Su richiesta motivata dagli interessati, è possibile lo scambio giornaliero dei turni di lavoro, purché siano garantite la prestazione richiesta dal turno in considerazione.
- 9 - In questa Istituzione scolastica viene individuato sede di seggio elettorale soltanto quella di Caposele. Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: il personale ATA assegnato a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio. Nel plesso individuato sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto, non vi sono obblighi di servizio. Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

Art. 40 - Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario d'obbligo

(Intensificazione delle prestazioni art. 46 tab. A - 88 e 89)

- 1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
- 2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della graduatoria interna
- 3 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.
- 5 - Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore SDGA - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
- 6 - Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto, e preventivamente concordata con la RSU e sulla scorta di una disponibilità dichiarata del personale ATA in organico (almeno i 2/3 del personale). Il relativo provvedimento di chiusura adottato dal Dirigente Scolastico viene reso pubblico all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e ai Comuni.

Le ore di servizio non prestate dal personale possono essere restituite da:

- ore eccedenti l'orario d'obbligo;
- giorni di ferie o festività soppresse, esplicitamente richieste dal personale con apposita istanza.

Il personale è tenuto a restituire le ore, di cui al presente articolo secondo quanto previsto dal piano organizzato e reso noto dall'Amministrazione scolastica.

Il personale che non ottempera a quanto stabilito dal piano sopra menzionato subirà decurtazione economica pari al numero delle ore non restituite.

Se non diversamente utilizzati dal dipendente, i crediti di lavoro (servizio prestato oltre l'orario d'obbligo – attività riconosciute come maggiore orario in servizio, oltre il normale carico di lavoro) danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità assegnate a detto fondo.

7 - Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali si propone in termini d'intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo nel prospetto sotto riportato per le varie figure.

Art. 41 - Definizione dei turni ed orari

1 - L'orario giornaliero di lavoro si articola in 36 ore settimanali.

2 - L'orario scolastico è articolato sulla base dei seguenti criteri:

- a. Sede Centrale : 1 sola unità osserverà l'orario 7,30/13,30 tutti osserveranno 8:00/14:00;
- b. Sede dell' ITE : 2 unità 8:00/14:30 nei giorni di martedì e venerdì. Tale organizzazione oraria è necessaria per la presenza nell'ITE di 5 studenti DA in situazione di gravità (Legge 104 Art. 3 Comma 3) di cui 2 carrozzati;
- c. Sede di Caposele: tutti osserveranno l'orario 8:00/14:00.

Orario flessibile:

La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza, tenendo prioritariamente presente l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.

Consiste nel posticipare l'orario d'inizio o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

Il periodo non lavorato va recuperato con rientri pomeridiani di ore a completamento dell'orario settimanale. Si farà ricorso alla rotazione in presenza di più richieste in contrasto con le necessità di servizio.

Si fa esplicito riferimento per i dipendenti che vanno favoriti alle situazioni particolari di cui al comma 1 dell'art. 52 del C.C.N.L. 2006-2009.

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e, quindi, non esattamente quantificabile, le ore aggiuntive saranno retribuite nel limite della capienza preventivata, con possibilità di recupero della parte eccedente con riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o, durante le stesse, se non in contrasto con le necessità di servizio.

Prestazione aggiuntiva oltre l'orario d'obbligo

Per accedere al compenso aggiuntivo il personale ATA deve dichiarare la sua disponibilità.

Nei limiti del budget assegnato per il compenso aggiuntivo si prevede la possibilità di effettuare ore eccedenti per i Collaboratori per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici se compensate da personale ATA che non ha utilizzato il tetto massimo a sua disposizione.

Modalità organizzative

Nell'organizzazione dei turni e degli orari, si tengono in considerazione prioritariamente l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, compatibilmente con le necessità del servizio, è possibile soddisfare eventuali richieste dei lavoratori nonché lo scambio giornaliero dei turni di lavoro.

Ritorni pomeridiani

I rientri pomeridiani sono prevedibili per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi al fine di garantire il funzionamento dell'Istituzione scolastica e la piena attuazione del POF-T.

La pausa avrà una durata minima di trenta minuti obbligatoria se si superano le 7 ore e 12 minuti.

Ritardi

Il ritardo sugli orari d'ingresso non può né deve avere assolutamente carattere abitudinario quotidiano. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, in base alle esigenze di servizio concordato con il DSGA, prolungando l'orario d'uscita. Se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio concordato con il DSGA.

Art. 42 - Fruizione dei permessi retribuiti e orari, recuperi e ferie.

Permessi orari e recuperi

Il permesso orario, che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, complessivamente, le 36 ore in un anno scolastico, va richiesto al DSGA con comunicazione scritta, specificandone il motivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuarsi entro due mesi successivi e, comunque, entro l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni di maggiore necessità di servizio, previa comunicazione del D.S.G.A.

Il recupero delle attività non retribuite con il fondo d'Istituto avviene prioritariamente durante le vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo.

Ferie

Le ferie estive saranno fruite nel rispetto del piano predisposto dal DSGA.

Le richieste devono essere formulate entro il 15 maggio d'ogni anno.

Entro la fine di maggio, ad ogni dipendente, sarà comunicato l'esito della propria richiesta.

Durante il periodo feriale saranno garantiti i contingenti minimi ed in ogni caso la presenza degli assistenti amministrativi indispensabile alla continuità del servizio.

In caso d'istanze afferenti a stessi periodi, le domande saranno positivamente evase considerando il criterio della rotazione annuale o, in ultima analisi, procedendo al sorteggio.

Permessi retribuiti, art. 15 commi 1 e 2 del C.C.N.L. 2006/2009

I permessi retribuiti, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, saranno concessi previa presentazione della domanda al DS almeno due giorni prima e, in casi eccezionali, nello stesso giorno della fruizione.

L'eventuale diniego o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificandone i motivi in modo preciso e non generico.

Sciopero

Secondo quanto stabilito dalla 146/90, dalla L 83/00, dall'apposito CCNL, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli

scrutini e delle valutazioni finali: al massimo n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico;

- svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.

Art. 43 - Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente

Prioritariamente si utilizza il personale che non aderisce allo sciopero.

Qualora ci sia un'adesione totale all'azione di sciopero, il dirigente scolastico individua il personale del contingente in base all'anzianità di servizio nel plesso o nell'ufficio di servizio.

Vengono effettuati i necessari adattamenti dell'orario di servizio.

Art. 44 – Modalità d'utilizzazione del personale ATA in rapporto al P.O.F.T.

1 - Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF-T.

2 - L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità personale a svolgerle prioritariamente nel plesso di assegnazione;
- b. nel caso di più persone, graduatoria interna d'Istituto;
- c. rotazione tra il personale disponibile.

I carichi di lavoro sono ripartiti in modo eguale tra il personale interessato.

Art. 45 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (Coll. scolastici) in incarichi specifici

1 - Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. ed in base al Piano delle attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. vigente.

2 - Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali ;
- competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso d'esperienze pregresse;
- disponibilità degli interessati.
- anzianità di servizio (graduatoria d'Istituto);

3 - Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative, nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico.

4 - Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con designazione scritta e con l'indicazione del compenso e degli impegni da svolgere.

5 - Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF-T, per il corrente anno scolastico saranno assegnati i seguenti incarichi:

COLLABORATORI SCOLASTICI

N° 2 incarichi specifici ex art. 47 CCNL:

- a) primo soccorso e piccola manutenzione;
- b) compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile.

N° 5 incarichi titolari di 1^a posizione economica destinatari dell'art. 7 - CCNL 24/07/2003, confermato dall'art. 50 - CCNL del 29/11/2007:

- a) attività di assistenza agli alunni diversamente abili;
- b) primo soccorso e piccola manutenzione;

6 - Eventuali eccedenze faranno parte del Fondo degli incarichi dell'anno scolastico successivo.

Art. 46 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (Ass. amministrativi) in incarichi specifici

- 1- Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. ed in base al Piano delle Attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. vigente.
- 2 - Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - professionalità specifica richiesta, documentata;
 - disponibilità degli interessati;
 - competenze certificate in relazione ai compiti;
 - possesso d'esperienze pregresse;
 - anzianità di servizio (graduatoria di istituto);
- 3 - Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative, nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico.
- 4 - Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con designazione scritta e con l'indicazione del compenso e degli impegni da svolgere.
- 5 - Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF-T, per il corrente anno scolastico saranno assegnati i seguenti incarichi ai sensi dell'art. 47 CCNL:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N ° 3 incarichi specifici relativi a:

- a) gestione del magazzino.
- b) gestione fascicolo elettronico del personale;
- c) Gestione e supporto processo di de materializzazione.

- 6 - Eventuali compiti non esplicitati nella presente proposta, verranno assegnati di volta in volta.
- 7 - I servizi e compiti assegnati dovranno essere svolti anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico.
- 8 - Eventuali eccedenze faranno parte del Fondo degli incarichi dell'anno scolastico successivo.

Art. 47 - Criteri per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A.

Per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A., si procede come di seguito indicato:

- assistenti amministrativi inseriti nella graduatoria della mobilità professionale per il profilo di D.S.G.A. di cui al CCNI 3/12/2009;
- assistenti amministrativi in possesso della 2^a posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenze contrattuali 25 luglio 2008 e con almeno un anno scolastico prestato nella funzione di D.S.G.A.;
- assistenti amministrativi che hanno svolto servizio nel profilo di D.S.G.A.;
- assistenti amministrativi in possesso di:
 - laurea specialistica magistrale o vecchio ordinamento (indicare se generica o specifica o titoli equipollenti);
 - laurea triennale (indicare se generica o specifica);
 - diploma di maturità.

PREMESSA

Nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nella scuola.

- 1 – In ogni istituzione scolastica, il Piano Annuale delle attività di aggiornamento e di formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF-T, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
- 2 – Il piano tiene conto dei contenuti della direttiva annuale del Ministero e si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati.
- 3 – Il Piano si articola in iniziative:
 - promosse dall'amministrazione;
 - progettate dalla scuola autonomamente o consorziata in rete, anche in collaborazione con l'Università (convezioni), con le associazioni professionali qualificate, con gli istituti di Ricerca e con gli Enti accreditati.

Art. 48 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

“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 e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria. Il Piano dell'offerta formativa triennale dovrà contenere anche la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliare” (comma 124 dell'art.1 della Legge 107).

- 1 - Di norma le iniziative di formazione e aggiornamento si svolgono al di fuori dell'orario di servizio.
- 2 - Le modalità di fruizione per le attività di aggiornamento, formazione e informazione sono previste nell'art. 63 del CCNL 2009.
- 3 - Gli obiettivi prioritari indicati nel Piano per la formazione dei docenti nella legge 107/2015 cd “Buona Scuola” 2016/2019 riguardano:

Personale docente

COMPETENZE DI SISTEMA

- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità -
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Personale ATA

- processi di innovazione in atto;
- potenziamento e miglioramento della qualità professionale e valorizzazione della professionalità ATA;
- autoaggiornamento.

Art. 49 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 6, p.2, lettera d, del CCNL 29.11.2007)

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nel RAV e nel conseguente Piano di Miglioramento, oltre che con gli obiettivi/priorità definiti nel "Piano di Formazione Docente Nazionale" ed in particolare le 9 priorità tematiche nazionali per la formazione:
 - a) Didattica per competenze e innovazione metodologica
 - b) Competenze di lingua straniera
 - c) Scuola e Lavoro
 - d) Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
 - e) Valutazione e miglioramento
 - f) Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
 - g) Inclusione e disabilità
 - h) Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
 - i) Autonomia organizzativa e didattica

L'istituto si impegna a progettare e a realizzare Azioni formative per i propri docenti (e per tutto il personale), anche in forma differenziata in relazione ai bisogni rilevati nonché percorsi, anche su temi differenziati e trasversali, rivolti a tutti i docenti della stessa scuola, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti di scuole in rete, a docenti che partecipano a ricerche innovative con università o enti, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina e, comunque, in riferimento ai bisogni strategici dell'istituto e del territorio, rilevabili dal RAV, dal Piano di Miglioramento e dal PTOF.

Non saranno autorizzate formazioni che sostengono o potenziano la libera professione anche se autorizzata.

2. La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
3. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione. In sede di Collegio dei docenti i partecipanti alla formazione dovranno informare i colleghi in relazione all'esperienza effettuata, garantendo, eventualmente, come ricaduta sulla qualità generale dell'istruzione offerta dall'istituto, la diffusione sia di innovazioni, sia di buone pratiche educative e didattico metodologiche, mettendo a disposizione degli altri colleghi i materiali raccolti anche mediante diffusione via web con modalità informatica di condivisione, es. invio in mailinglist.

- Le attività formative (partecipazione a percorsi, frequenza di stage, corsi accademici, percorsi on line anche attraverso modalità di riconoscimento delle competenze come gli open badges, partecipazione a gruppi di ricerca, gemellaggi e scambi, ecc.) saranno documentate nel portfolio personale del docente e portate a conoscenza della scuola di appartenenza, che si impegna a valorizzarle in diversi modi (workshop, panel, pubblicazioni, ecc.) in modo da ricondurle ad un investimento per l'intera comunità professionale.
4. Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, potrà essere concesso di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.
 5. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni, a condizione che non si arrechino disfunzioni al servizio. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dall'ufficio.
 6. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
 - a. neo-immessi in ruolo
 - b. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
 - c. impegnati su materie dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - d. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..
 7. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.I.S.S.
 8. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
 9. Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, di cui all'art.2, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente al consiglio di classe non sia ritenuta indispensabile.
 10. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi

- di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
11. Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:
 - a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, diversabilità;
 - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
 12. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
 13. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
 14. Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento (art.6 DPR275/99), può essere concesso, in via eccezionale, al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.
 15. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento;
 16. Ai corsi di formazione può partecipare anche il Dirigente Scolastico in base all'art. 14 del CCNL per il personale dell'Area V[^] della Dirigenza scolastica e, qualora si riconosca l'effettiva concessione delle iniziative di formazione svolte dal Dirigente Scolastico con l'attività di servizio, l'amministrazione può concorrere con proprio contributo alla spesa sostenuta debitamente documentata nei limiti delle risorse disponibili.

PARTE II – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - NORME GENERALI

PREMESSA

- 1 - Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, costituito dalle economie degli anni precedenti e dai finanziamenti di competenza, rimane finalizzato:
- a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA dell'Istituto d' Istruzione Secondaria Superiore " F. De Sanctis" di Sant' Angelo dei Lombardi;
 - al sostegno del processo di autonomia scolastica;
 - al finanziamento delle attività indicate dell'art. 88 del CCNL del 2006-2009;
 - alla piena realizzazione del POF-T mediante la valorizzazione delle risorse umane ed il miglioramento delle condizioni organizzative che, anche facilitando l'innovazione e la

ricerca, favoriscano la crescita della qualità dell'offerta formativa, il pieno diritto all'istruzione con efficaci ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, delle attività nonché del servizio;

- alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio (art. 83 comma 1 CCNL 2006-2009).

Art. 50 - Composizione delle Risorse

1- Le risorse finanziarie destinate a tutto il personale docente e A.T.A. dell'Istituto sono finalizzate al trattamento economico accessorio per il miglioramento dell'offerta formativa e sono composte da:

- a) **Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.)** ai sensi dell'art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 4 del C.C.N.L. del 23/01/2009 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
 - b) **Funzioni strumentali** al POF-T ai sensi dell'art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
 - c) **Incarichi specifici** al personale ATA ai sensi dell'art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma I, lettera b) come sostituito dall'art. I della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
 - d) **Ore eccedenti** per sostituzione colleghi assenti ai sensi dell'art. 30 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
 - e) **Attività complementari di educazione fisica** (Avviamento alla pratica sportiva) ai sensi dell'art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
 - f) **Somme non utilizzate (Residui del Fondo)** provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, C.C.N.L. 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008);
- Assegnazioni relative a **progetti nazionali e comunitari** (Art. 6, comma 2, lettera I) C.C.N.L. 29/11/2007) e **altre risorse** provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni, ecc....

Art. 51 - Finalizzazione e ripartizione delle risorse

1- Le risorse finalizzate a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento (fondi per Funzioni strumentali, fondi per incarichi specifici del personale ATA, stanziamenti per l'avviamento alla pratica sportiva e gli stanziamenti previsti per ore eccedenti) possono essere impegnate solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2 - Le risorse finanziarie destinate a tutto il personale docente e A.T.A. dell'Istituto sono finalizzate al raggiungimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'ottimale organizzazione del lavoro e la valorizzazione delle competenze professionali.

3 - **La QUOTA PARTE del F.I.S. / M.O.F. di € 70.468,50 al Lordo Stato pari a € 53.103,62 al lordo dipendente** in base all'intesa del 28 luglio 2017 fra MIUR e OO.SS., assegnazione con nota MIUR n. 19107 del 28/9/2017, è oggetto di Contrattazione Integrativa di sede per l'anno scolastico 2017/2018.

N.B. La contrattazione di istituto viene effettuata **esclusivamente sull'importo assegnato in base all'intesa del 28 luglio 2017. La quota parte** è costituita da:

Assegnazione Nota MIUR Prot. n.19107 del 28/09/2017

n.	Descrizione	4/12 del 2017		8/12 del 2018		TOTALE	
		SETTEMBRE/DICEMBRE		GENNAIO/AGOSTO		Lordo Dip	Lordo Stato
		Lordo Dip	Lordo Stato	Lordo Dip	Lordo Stato		
1	Fondo dell' Istituzione Scolastica	€. 17.701,20	€. 23.489,49	€35.402,42	€. 46.979,01	€. 53.103,62	€. 70.468,50
2	Funzioni Strumentali	€. 1.668,84	€. 2.214,55	€. 3.337,70	€. 4.429,12	€. 5.006,54	€. 6.643,67
3	Incarichi Specifici ATA	€. 893,98	€. 1.186,31	€. 1.787,96	€. 2.372,62	€. 2.681,94	€. 3.558,93
4	Ore eccedenti sost. colleghi assenti	€. 932,93	€. 1.237,99	€. 1.865,86	€. 2.475,99	€. 2.798,79	€. 3.713,99

Circa le attività complementari di educazione fisica la suddetta nota richiama l'effettiva realizzazione del progetto e l'importo sarà così costituito:

Avviamento pratica sportiva	N,. classi	Importo unitario	Importo totale progetto Lordo Stato	Importo totale progetto Lordo dipendente
	44	€. 112,39	€. 4.945,16	€. 3.726,57

I parametri sopra individuati, sono calibrati sulle risorse da distribuire con l'intesa del 28 luglio 2017, ferma restando **una eventuale nuova intesa** per la ripartizione di risorse che si rendessero ulteriormente disponibili.

- 4 - Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con quelle che verranno stanziare a saldo successivamente, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF-T, su delibera del Consiglio d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti.
- 5 - La ripartizione delle risorse del fondo dovrà tener conto anche delle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA.
- 6 - Il **Calcolo per le Disponibilità del MOF** è stato determinato in base alla Sequenza FIS 8/4/2008 – Sequenza ATA 25/7/2008 – CCNL 2° biennio 2008-2009 del 23/1/2009 – Intesa MIUR-OOSS del 28 luglio 2017.

7 - Il **Fondo dell'Istituzione Scolastica** destinato alla contrattazione risulta pertanto così determinato:

Descrizione importi		Totale Lordo stato	Totale Lordo dipendente
Fondo dell'istituzione scolastica			
1	Importo risorse del F.I.S.	€. 70.468,50	€. 53.103,62
2	Economie	€. 16.610,60	€. 12.517,41
Totale Budget Fondo d'Istituto		87.079,10	€. 65.621,02

8 - Determinazione Funzioni strumentali

	Unità	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
quota spettante a ciascuna istituzione scolastica (esclusi convitti ed educandati)	1	€ 1.702,13	€ 1.282,69	€ 419,44
ulteriore quota spettante in misura unica alle istituzioni scolastiche con particolari complessità organizzative (1)	2	€ 1.555,30	€ 1.172,04	€ 383,26
ulteriore quota spettante per ogni docente presente nell'organico di diritto+69% Posti di sostegno II grado OF 2014-15	75	€ 3.386,25	€ 2.551,81	€ 834,44
		€ 6.643,68	€ 5.006,54	€ 1.637,14

9 - Determinazione Incarichi Specifici ATA

	Unità	POSTI reali	tot. lordo stato	lordo dipendente
N° ATA in organico di diritto	22	20,00	€ 3.558,94	€ 2.681,94
TOTALI			€ 3.558,94	€ 2.681,94

10 - Determinazione Attività Complementari di Educazione Fisica e Sportiva

Moltiplicatore		classi	Totale Lordo stato	Sub totale Lordo dip.
12	Numero classi in organico diritto al 1/9/2017	44	4.945,16	€ 3.726,57

11 - Determinazione Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

SCUOLA SECONDARIA	n.	parametro	Lordo Stato	Lordo dipendente
quota per ogni docente in organico di diritto	75	€ 49,52	€ 3.714,00	€ 2.798,79
TOTALI			€ 4.551,23	€ 3.429,71
Economie Ore Eccedenti scuola anni precedenti*			€ 837,23	€ 630,92

12 - **Totale delle risorse finanziarie** oggetto di contrattazione integrativa 2017/2018:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
Numero punti di erogazione			4
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)			98
Numero docenti in O.D. (Per gli Istituti secondari di 2° grado)			75
Personale Educativo			0
1) F.I.S. a.s. 20.../20...	€	53.103,62	
2) Economia a.s. precedente	€	12.517,41	
Disponibilità per l'a.s.	2017/2018	€	65.621,02
3) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2017/2018 (X 60 giorni)	€		777,60
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2015/2016	€		3.690,00
5) TOTALE IND. DSGA + sostituto - lordo dip.	€		4.467,60
TOTALE A.S. 2017/2018 PER CONTRATTAZIONE (LORDO dipendente)	€		61.153,42
Accantonamento 4%	€		2.446,14
Attribuzione al Personale Docente e ATA in %			
PERSONALE ATA		30,00%	17.612,18
PERSONALE DOCENTE		70,00%	41.095,09
Ore eccedenti per CS AT e AA			2.348,29
PERSONALE DOCENTE			38.746,80

	LORDO Stato+econ.		LORDO dipend.+econom.
Funzioni Strumentali	€ 6.643,68		€ 5.006,54
Incarichi specifici	€ 3.558,94		€ 2.681,94
Ore eccedenti	€ 4.551,23		€ 3.429,71

Art. 52 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo

Relativamente ai criteri generali per la ripartizione del fondo dell'Istituzione, si conviene quanto segue:

- prima di procedere alla ripartizione della parte non finalizzata del FIS, bisogna detrarre l'importo necessario per coprire le spese per le risorse destinate alla parte variabile, dell'indennità di direzione, dell'indennità di direzione sost. DSGA e del fondo di riserva;
- garantire i compensi per la sostituzione dei colleghi assenti del personale ATA;
- rispettare le prerogative del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto previste dalle vigenti norme ed in particolare dall'art. 88 del CCNL;
- garantire il finanziamento di attività aderenti alle finalità del POF-T e rispondenti pertanto alle esigenze dell'utenza;
- realizzare pienamente la valorizzazione delle competenze del personale tutto;

- garantire i compensi per il coordinamento degli OO.CC. e dei CC di classe in primo luogo;
- garantire i compensi per l'attivazione delle funzioni strumentali al POF-T così come definite al Collegio dei Docenti (art. 33 CCNL);
- garantire i compensi per gli incarichi attribuiti al personale ATA come proposto dal DSGA (art. 53 del CCNL);
- garantire alle rimanenti unità di personale ATA, come proposto dal DSGA, un compenso individuale rapportato alla effettiva attuazione ed attinente all'istituto del lavoro straordinario (art. 53 CCNL);
- garantire un compenso forfettario a ciascun referente di attività o responsabile di progetto;
- garantire il compenso per le attività straordinarie effettuate dagli Assistenti Amministrativi;
- garantire un compenso forfettario per i responsabili di plesso individuati dal Collegio dei Docenti;
- garantire i compensi per le attività aggiuntive di insegnamento e non proposte dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio d'Istituto ;
- garantire compensi per funzioni tutoriali, gruppi di lavoro e per la flessibilità organizzativa e didattica nella scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia.

1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF-T, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto

2 - L'attribuzione dei compensi alle singole unità di personale avverrà sulla base della verificata realizzazione di quanto previsto e più specificamente come segue:

- i compensi saranno previsti in forma forfetaria per quelle attività che non è possibile definire in quote orarie, ma che richiedono l'assunzione di una responsabilità e di un compito espletabili in forme diffuse e ricorrenti;
- i compensi saranno previsti in quote orarie per le attività aggiuntive di insegnamento e non per ogni forma di partecipazione a progetti analiticamente definiti dal referente o responsabile del progetto;
- L'effettivo riconoscimento e la relativa retribuzione terrà conto:
 - a) dell'effettivo espletamento del compito per le forme forfetarie;
 - b) del numero di ore prestate effettivamente e testimoniate dal referente del progetto o delle attività;
 - c) dei limiti di budget da definire in sede contrattuale.

Si garantisce, inoltre:

- a) indennità di direzione al DSGA quota variabile;
- b) indennità di direzione al sostituto del DSGA.

3 - Si prevede di accantonare una quota da definire del totale del fondo, per retribuire eventuali attività aggiuntive di tutto il personale non previste all'inizio dell'anno scolastico.

4 - Al fine di garantire un'equilibrata ripartizione delle risorse si stabiliscono le seguenti percentuali da assegnare al personale (art.28 lett.A C.C.NI del 31/08/1999) così come proposto dal Consiglio di Istituto:

Personale	Percentuale
Personale Docente	70%
Personale A.T.A.	30%

Totale	100,00%
---------------	----------------

5 - In considerazione dell'organico di diritto, della dislocazione dei plessi dell'Istituzione scolastica, si concorda di ripartire il FIS nella percentuale del **70% per i docenti e 30% per il personale ATA** depurato del fondo di riserva e dell'indennità di direzione D.S.G.A. e sostituzione del DSGA che rientrano nelle **attività comuni** come riportato nel punto 12.

6 - In base alla somma disponibile per la contrattazione, depurata del fondo di riserva, dell'indennità di direzione del DSGA, dell'indennità di sostituzione del DSGA, si **ripartiscono le entrate** fra personale DOCENTE e personale ATA:

FIS per CONTRATTAZIONE <i>N.B. FIS = intesa 28 luglio 2017</i> <i>(FIS depurato del fondo di riserva, dell'indennità di direzione del DSGA, indennità di sostituzione del DSGA)</i>	38.746,80	17.612,18

	DOCENTI	ATA
FIS per CONTRATTAZIONE Docenti e ATA	38.746,80	17.612,18
MOF per FUNZIONI STRUMENTALI	5.006,54	
MOF per INCARICHI SPECIFICI		2.681,94
MOF per ATTIVITA' COMPLEMENTARE Ed. FISICA	3.726,57	
MOF per ORE ECCEDENTI	3.429,71	2.348,29

Art. 53 - Stanziamenti

- 1 - Al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli precedenti, sulla base delle delibere del Consiglio d'Istituto e del Piano Annuale delle attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti.
- 2- Nel caso in corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.
- 3 - **Clausola di salvaguardia finanziaria.** Qualora si verifichi una riduzione della disponibilità finanziaria dei fondi MIUR, determinati applicando criteri e parametri di cui all'Intesa sottoscritta con le OO.SS. in data 28/07/2017, il Dirigente Scolastico utilizzerà il fondo di riserva di cui all'art. 4, comma 2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente Scolastico – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 – potrà sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico disporrà, 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. N. B. **Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.**
- 4 - **Scelta di priorità.** Si ritiene opportuno precisare che, sia per il tardivo avvio della contrattazione che per il rilevante decremento dei fondi, è stata effettuata una scelta di priorità penalizzando

la parte progettuale per salvaguardare la parte organizzativa preventivata ad inizio anno scolastico, anche in assenza di contrattazione, che deve essere prioritariamente finanziata e conseguentemente retribuita.

1) DSGA

Indennità di direzione

Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi

Compenso	Importo Totale
Indennità di direzione (parte variabile)	€ 3.690,00 (lordo dipendente)

Sostituto del Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi (per gg.60)

Compenso	Importo Totale
Indennità di direzione	€ 777,60 (lordo dipendente)

2) sostituzione personale ATA

ATTIVITA'	Importo Totale (lordo dip.)
<i>Ore di sostituzione personale ATA</i>	€. 2.348,29

3) PERSONALE DOCENTE

L'organizzazione dell'orario di lavoro dei docenti da utilizzare in attività da retribuire con il fondo di istituto risponderà alle esigenze di realizzazione delle stesse.

Più specificatamente si ricorrerà ai seguenti criteri:

- sarà salvaguardata comunque la connotazione didattica, nel senso che, quando le attività coinvolgono direttamente gli alunni, le stesse terranno conto delle esigenze organizzative e personali degli allievi, come pure della necessità di garantire l'efficacia didattica degli interventi;
- eventuali rientri pomeridiani saranno articolati in modo da evitare eccessivi carichi di lavoro in rapporto alle attività svolte al mattino;
- potrà essere impegnato, ove necessario, anche il giorno libero del docente;
- eventuali ore ricomprese nell'orario di cattedra e non impegnate in attività curricolari, potranno essere impiegate flessibilmente nelle attività de quo ricorrendo a forme di organizzazione dell'orario su base plurisettimanale;
- flessibilità organizzativa e didattica ove necessarie.

Con il Fondo vengono retribuite:

- la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia DPR n° 275 del '99. Per il personale docente di scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria in servizio nell'Istituto

Comprensivo che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfetaria;

- le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 CCNL 2009;
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica;
- compensi da corrispondere al personale docente non più di due unità della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
- compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF-T.

Per il personale DOCENTE il compenso è fissato in:

- € 46,45 (lordo stato) / **€ 35,00 (lordo dip.) per attività di insegnamento**
- € 23,23 (lordo stato) / **€ 17,50 (lordo dip.) per attività di non insegnamento**

a) Fondo d'Istituto docenti

COMPENSO PER I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per i docenti collaboratori del DS si conviene di corrispondere un compenso forfetario pari ad attività funzionali per 150 ore ognuno.

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Importo orario	Importo Totale (lordo dip.)
Collaboratore del Dirigente	1	150	17,50	2.625,00
Collaboratore del Dirigente	1	150	17,50	2.625,00
TOTALE collaboratori del DS				

COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE RESPONSABILE DEI PLESSI

Per i docenti responsabili della sezione staccata di Caposele e dell'I.T.E. si conviene di corrispondere un compenso forfetario pari ad attività funzionali per 102 ore

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Importo orario	Importo Totale (lordo dip.)
Responsabile della sede staccata di Caposele	1	56	17,50	980,00
Responsabile della sede dell' ITE	1	46	17,50	805,00
Responsabile sede carceraria	1	20	17,50	350,00
TOTALE Responsabili	3	122	17,50	2.135,00

COMPENSO PER IL PERSONALE **DOCENTE PER LA FLESSIBILITÀ** ORGANIZZATIVA E DIDATTICA A CARICO DEL FONDO (art. 88 lett. a CCNL)

ATTIVITA'	N° doc./ N° pos.	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Flessibilità docenti (forfettario)			40	17,50	700,00
TOTALE FLESSIBILITA'			40	17,50	700,00

COMPENSO FORFETARIO AI DOCENTI **COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSI INIZIALI e FINALI** A CARICO DEL FONDO

1 - Per i Coordinatori dei Consigli di classi iniziali e finali compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Coordinatori delle classi I-II-III-IV di tutti gli indirizzi	35	10	350	17,50	6.125,00
Coordinatori delle classi V (classi terminali)	9	15	135	17,50	2.362,50
TOTALE Coordinatori					€ 8.487,50

COMPENSO FORFETARIO AI **DOCENTI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI** DISCIPLINARI A CARICO DEL FONDO

Per i Coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
n. 8 dipartimenti	8	10	80	17,50	1.400,00
TOTALE Coordinatori Dipartimenti Disciplinari	8	10	80		€ 1.400,00

COMPENSI FORFETTARI PER I **DOCENTI TUTOR** PER LE ORE AGGIUNTIVE RIVOLTE AI DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE A CARICO DEL FONDO

1 - In considerazione della presenza nell'Istituto di n. 7 docenti in anno di formazione e n. 1 Tirocinio Formativo sono stati nominati i docenti Tutor.

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Docenti Tutor (forfettario)	7	8	64	17,50	1.120,00
	1	8			
TOTALE DOCENTI TUTOR	8		64		€ 1.120,00

COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE **COMMISSIONI** A CARICO DEL FONDO

Per i docenti impegnati nei gruppi di lavoro si conviene quanto segue:

- le ore da svolgere in orario non di servizio saranno considerate aggiuntive di non insegnamento;
- le ore dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e opportunamente documentate (relazione/verbale) a consuntivo;

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Commissione NIV	8	5	25	17,50	437,50
Commissione formazione docenti e ATA	6	5	30	17,50	525,00
Commissione per l' orientamento	5	5	25	17,50	437,50
Commissione PTOF	6	5	30	17,50	525,00
Commissione Legalità ambiente e salute	6	5	30	17,50	525,00
Commissione progetti studenti/concorsi	6	5	30	17,50	525,00
Commissione alternanza scuola/lavoro	6	5	30	17,50	525,00
Commissione regolamenti scolastici	5	5	25	17,50	437,50
Commissione accoglienza e intercultura	5	5	25	17,50	437,50
TOTALE COMMISSIONI			250	17,50	€ . 4.375,00

COMPENSO FORFETARIO AI DOCENTI **REFERENTI BES e REFERENTE DSA** A CARICO DEL FONDO

Per i Docenti Referenti dei BES e dei DSA il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
REFERENTE BES	1	10	10	17,50	175,00
REFERENTE DSA	1	10	10	17,50	175,00
TOTALE REFERENTI BES E DSA			20		€ 350,00

COMPENSO FORFETARIO AI **DOCENTI RESPONSABILI** dei **Laboratori della sede Centrale, ITE e Caposele** A CARICO DEL FONDO

Per i Docenti Responsabili il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICO	3	5	15	17,50	262,50
RESPONSABILE LABORATORIO DI CHIMICA E FISICA	2	5	10	17,50	175,00
RESPONSABILE LABORATORIO LINGUISTICO	1	5	5	17,50	87,50
RESPONSABILE BIBLIOTECA	1	15	15	17,50	265,00

RESPONSABILE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	10	10	17,50	175,00
RESPONSABILE ANAC	1	10	10	17,50	175,00
TOTALE FIGURE	7		45	17,50	€ 1.137,50

COMPENSI FORFETARI DOCENTI RESPONSABILI DI INDIRIZZO A CARICO DEL FONDO

1 - Per i Docenti individuati il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
RESPONSABILE INDIRIZZO CLASSICO	1	30	30	17,50	525,00
RESPONSABILE INDIRIZZO SC. APP.TE	1	30	30	17,50	525,00
RESPONSABILE INDIRIZZO LINGUISTICO	1	15	15	17,50	261,50
TOTALE	3	75	75		€ 1.312,50

COMPENSO PER IL GRUPPO OPERATIVO PER L' ORIENTAMENTO A CARICO DEL FONDO

1 – I docenti impegnati nell' attività di orientamento saranno retribuiti in base alle ore impegnate e indicate nella relazione della funzione strumentale :

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Gruppo operativo per l' orientamento	6	20	120	17,50	2.100,00
TOTALE			120	17,50	€ 2.100,00

COMPENSO PER COLLABORAZIONE CON L' AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE A CARICO DEL FONDO

1 – I docenti per questa attività saranno individuati a seguito di comunicazione del dirigente e calcolati come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Collaborazione area organizzativa e gestionale sede centrale	2	15	30	17,50	525,00
Collaborazione area organizzativa e gestionale sede ITE e Caposele	2	10	20	17,50	350,00
TOTALE	4		50	17,50	€ 875,00

COMPENSO PER UNITA' DI CRISI SEDE CENTRALE A CARICO DEL FONDO

1 – Il docente per questa attività sarà individuato a seguito di comunicazione del dirigente tra il personale interessato a collaborare per questa attività e calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Unità di crisi sede Centrale e ITE	1	15	15	17,50	262,50
TOTALE			15	17,50	€ 262,50

COMPENSO PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE A CARICO DEL FONDO

1 – I docenti per questa attività saranno individuati a seguito di comunicazione del dirigente tra il personale interessato a collaborare per questa attività e calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Addetti alla gestione delle emergenze	30	5	150	17,50	2.625,00
TOTALE	30		150	17,50	€ 2.625,00

COMPENSO PER SPORTELLO HELP E IDEI A CARICO DEL FONDO

1 – I docenti per lo sportello Help saranno individuati a seguito di comunicazione del dirigente e calcolati come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Sportello HELP			120	17,50	2.100,00
TOTALE			120	17,50	€ 2.100,00

1 - Per le attività aggiuntive all'insegnamento si conviene quanto segue:

PROGETTI	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
IDEI	6	15	90	50,00	4.500,00
TOTALE			90	50,00	€ 4.500,00

L'importo complessivo per gli IDEI è di €. 14.179,00 decurtato del 30% per il personale non docente. La spesa complessiva è di €. 6.600,00 (Help+IDEI) la parte eccedente di €. 7.579,00 confluisce nel fondo comune per i docenti.

N.B. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

b) Funzioni strumentali

1 - I docenti titolari di funzioni strumentali non possono cumulare il compenso con i compensi previsti per la collaborazione con il DS

2 - Il Collegio dei Docenti, per l'anno scolastico in corso, ha individuato n° 5 aree relative alle funzioni strumentali all'attuazione del POF-T;

Sulla base delle risorse presumibili in entrata per questo anno scolastico la somma a disposizione è di **€ 5.006,54 (lordo dipendente)**. N.B. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Pertanto, per quanto concerne l'oggetto, le parti concordano quanto segue:

- il compenso forfetario a carico dei fondi specifici da destinare alla retribuzione dei docenti già incaricati di funzione strumentale al POF-T viene definito in **€ 5.006,54 (lordo dip.);**
- per ciascun docente incaricato di funzione strumentale al POF-T è attribuito un compenso pari ad **€ 1.001,31** cadauno;
- le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere sono espressamente previsti nel POF-T;
- il periodo di riferimento dell'attività è annuale;
- la documentazione da consegnare al termine dell'incarico consiste in una relazione dettagliata delle attività da sottoporre al Collegio dei Docenti;
- la liquidazione del compenso è autorizzata dal Dirigente scolastico.

3 - Sulla base della disponibilità finanziaria vengono definiti gli importi da destinare alle funzioni strumentali al POF-T e sono equamente così assegnate:

Area	N° docenti	Docenti	Importo lordo dip.
Area 1 – Cultura	1	Cerrone Francesco	€ 1.001,31
Area 2 – Orientamento	1	Spatola Giovanna	€ 1.001,31
Area 3 – Sostegno all' apprendimento	1	Famiglietti Rosaria	€ 1.001,31
Area 4 – ASL	1	Marinaccio Antonia	€ 1.001,31
Area 5 – Viaggi e mobilità studentesca	1	Pirozzi Carmine	€ 1.001,30
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 5.006,54

c) Attività complementari di educazione fisica

Il prof. IULA Donato responsabile del centro sportiva presentato il progetto relativo alla costituzione del Gruppo sportivo e alla partecipazione ai Giochi sportivi e studenteschi. Il progetto prevede attività da realizzare su tutte le classi e sarà finanziato con fondi appositi. Gli eventuali costi di trasporto saranno a carico delle scuola. L'importo complessivo per le attività complementari di educazione fisica è così determinato:

Moltiplicatore	classi	Totale Lordo stato	Sub totale Lordo dip.
12 Numero classi in organico diritto al 1/9/2017	44	4.945,16	€ 3.726,57

I docenti che hanno aderito al progetto sono 5 di cui 1 per l'attività sportiva da svolgersi a Caposele e 1 docente per l' ITE.

d) Ore eccedenti

1 - Le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti saranno retribuite quanto stabilito dal co. 3, art. 70 del CCnl 4/8/95. L'importo massimo disponibile, comprensivo di assegnazione a.s. 2017/2018 ed economie anni precedenti, è di **€ 3.429,71 (lordo dip.)**

SINTESI CONTRATTO INTEGRATIVO AS 2017/2018 PERSONALE DOCENTE					
FUNZIONI STRUMENTALI					
DESCRIZIONE	IMPORTO	N		<i>Importo Lordo Dipendente</i>	<i>Importo Lordo Stato</i>
Funzione Strumentale Area1	€ 1.001,31	1		€ 1.001,31	€ 1.328,74
Funzione Strumentale Area2	€ 1.001,31	1		€ 1.001,31	€ 1.328,74
Funzione Strumentale Area 3	€ 1.001,31	1		€ 1.001,31	€ 1.328,73
Funzione Strumentale Area 4	€ 1.001,31	1		€ 1.001,31	€ 1.328,73
Funzione Strumentale Area 5	€ 1.001,30	1		€ 1.001,30	€ 1.328,73
				€ 5.006,54	€ 6.643,67
FONDO D' ISTITUTO 2017/2018					
DESCRIZIONE	IMPORTO	N	ORE	<i>Importo Lordo Dipendente</i>	<i>Importo Lordo Stato</i>
1° Collaboratore del D.S.	€ 17,50	1	150	€ 2.625,00	€ 3.483,38
2° Collaboratore del D.S.	€ 17,50	1	150	€ 2.625,00	€ 3.483,38
Collaboratore di Caposele	€ 17,50	1	56	€ 980,00	€ 1.300,46
Collaboratore ITC	€ 17,50	1	46	€ 805,00	€ 1.068,23
Responsabile sezione carceraria	€ 17,50	1	20	€ 350,00	€ 464,45
Coordinatori classi iniziali ed intermedie e carcere	€ 17,50	35	350	€ 6.125,00	€ 8.127,87
Coordinatori classi finali	€ 17,50	9	135	€ 2.362,50	€ 3.135,03
Responsabile indirizzo Classico	€ 17,50	1	30	€ 525,00	€ 696,67
Responsabile indirizzo Linguistico	€ 17,50	1	15	€ 262,50	€ 348,34
Responsabile indirizzo tecnologico	€ 17,50	1	30	€ 525,00	€ 696,67
Sportello Help	€ 17,50	1	120	€ 2.100,00	€ 2.786,70
responsabile bullismo e Cyberbullismo	€ 17,50	1	10	€ 175,00	€ 232,22
responsabile alunni BES e DSA	€ 17,50	2	20	€ 350,00	€ 464,45
Gruppo operativo per l' orientamento	€ 17,50	6	120	€ 2.100,00	€ 2.786,70
collaborazione area organizzativa sede centrale	€ 17,50	2	30	€ 525,00	€ 696,67
Responsabile ANAC	€ 17,50	1	10	€ 175,00	€ 232,22
Responsabile biblioteca sede centrale	€ 17,50	1	15	€ 262,50	€ 348,34
Unità di crisi - sede centrale e ITC	€ 17,50	1	15	€ 262,50	€ 348,34
collaborazione area organizzativa Caposele e ITC	€ 17,50	2	20	€ 350,00	€ 464,45
Tutor docenti neo assunti	€ 17,50	8	64	€ 1.120,00	€ 1.486,24
Responsabili dei dipartimenti	€ 17,50	8	80	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Flessibilità (oltre 40 ore attività collegiali e più sedi)	€ 17,50	5	40	€ 700,00	€ 928,90
IDEI	€ 50,00	6	90	€ 4.500,00	€ 5.971,50
responsabile laboratori	€ 17,50	6	30	€ 525,00	€ 696,67
Addetti alla gestione dell'emergenza	€ 17,50	30	150	€ 2.625,00	€ 3.483,38
Commissione NIV	€ 17,50	5	25	€ 437,50	€ 580,56
Commissione per la formazione del personale docente e ATA	€ 17,50	6	30	€ 525,00	€ 696,67
Commissione Orientamento	€ 17,50	5	25	€ 437,50	€ 580,56
Commissione PTOF	€ 17,50	6	30	€ 525,00	€ 696,67
Commissione Legalità ambiente e salute	€ 17,50	6	30	€ 525,00	€ 696,67

Commissione progetti studenti/Recupero	€ 17,50	6	30	€ 525,00	€ 696,67
Commissione alternanza scuola lavoro	€ 17,50	6	30	€ 525,00	€ 696,67
Commissione per i regolamenti scolastici	€ 17,50	5	25	€ 437,50	€ 580,56
commissione accoglienza e intercultura	€ 17,50	5	25	€ 437,50	€ 580,56
TOTALE FIS 2017/2018				€ 38.730,00	€ 51.394,65

QUADRO RIASSUNTIVO FINALIZZAZIONI per il PERSONALE DOCENTE

N°	Descrizione	Risorse anno scolastico 2016/2017 (lordo dipendente)
1	Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 700,00
2	Attività aggiuntive di insegnamento	/////
3	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 6.600,00
4	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	/////
5	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 5.250,00
6	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	/////
7	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	////
8	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF-T	€ 26.180,00
9	Particolare impegni connessi alla valutazione degli alunni	////////
10	Funzioni strumentali al POF-T	€ 5.006,54
11	Compensi per attività complementari di ed. Fisica	€ 3.726,57
TOTALE COMPLESSIVO		€ 47.463,11

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

ASSEGNAZIONE	2015/2016	2016/2017	2017/2018	TOTALE
	€ 9.990,17	€ 10.899,39	€ 20.543,42	€ 41.432,98
PERSONALE DOCENTE 25%				€ 10.358,24
PERSONALE NON DOCENTE 10%				€ 4.143,29
DSGA 4%				€ 1.657,31
SPESE DI GESTIONE 61%				€ 25.274,14
				€ 41.432,98

Tutti gli importi riferiti al personale sono omnicomprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dello Stato.

4) PERSONALE ATA

Per il personale ATA coinvolto in attività da retribuire con il FIS si precisa che tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti nella misura in cui le attività si svolgono nella sede di assegnazione. Tenuto conto poi che l'articolazione dell'istituto su sedi distinti, si farà ricorso agli istituti delle flessibilità, della turnazione per tutti. Comunque nel rispetto dei vincoli posti dalle norme contrattuali anche ricorrendo a prestazioni eccedenti nel rispetto del CCNL.

Ove dovesse essere previsto il coinvolgimento in specifici progetti di singole unità, l'orario di lavoro sarà adattato per l'interessato, allo svolgimento del progetto.

In ogni caso, l'organizzazione dell'orario del personale coinvolto dovrà assicurare:

- l'apertura e la chiusura degli edifici,

- lo svolgimento regolare delle attività curricolari e di ampliamento dell' offerta formativa, delle riunioni degli OO CC e delle attività funzionali all'insegnamento, comprese quelle di formazione in servizio.

Eventuali richieste di esonero da forme di disponibilità, di turnazione e di flessibilità dovute a particolari ragioni soggettive (motivi di salute, esigenze di famiglia o di pendolarismo, maternità, paternità, allattamento...) saranno opportunamente prese in considerazione.

Con il Fondo vengono retribuite:

- le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.
- il compenso spettante al personale che in base alla normative vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56 comma 1 del CCNL.
- la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nella Tabella 9 CCNL 2009;
- compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del POF-T.
- 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. Qualora le somme stanziare non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si procede con recuperi compensativi.
- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità generali (oppure usando un punteggio):
 - professionalità specifica richiesta, sulla base delle esperienze acquisite;
 - disponibilità degli interessati;
 - esperienza pregressa;
 - formazione documentata;
 - anzianità di servizio;

Per il personale ATA il compenso è fissato in:

€ 19,50 (lordo stato) / **€ 14,50 (lordo dip.) per il personale amministrativo e tecnico**

€ 16,59 (lordo stato) / **€ 12,50 (lordo dip.) per i collaboratori scolastici**

- Sostituzione del DSGA in caso di assenza temporanea. Il DSGA è sostituito (art 56 CCNL), nei casi di assenza temporanea, dall'assistente amministrativo con incarico.

a) Fondo d'Istituto

1 - Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, per il personale ATA si stabilisce la seguente spesa a carico del FIS in termini di intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. unità	Totale ore	Importo orario	Importo (lordo dip.)
Intensificazione Prestazioni				-
Sostituzione colleghi assenti	6	90	14,50	1.305,00
Prestazioni aggiuntive	6	285	14,50	4.132,50
Estensioni delle Prestazioni				-
Straordinario per attività impreviste	6	120	14,50	1.740,00
Graduatorie ATA triennio 2017/2020 inserimento domande		100	14,50	1.450,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				8.627,50

ASSISTENTI TECNICI	N. unità	Totale ore	Importo orario	Importo (lordo dip.)
Intensificazione Prestazioni				
Flessibilità oraria/Sostituzione Colleghi assenti	3	30	14,50	435,00
Prestazioni aggiuntive	5	150	14,50	2.175,00
Estensioni delle Prestazioni				-
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo nei casi di necessità ed urgenze	5	180	14,50	2.610,00
TOTALE ASSISTENTI TECNICI				

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. unità	Totale ore	Importo orario	Importo (lordo dip.)
Intensificazione Prestazioni				
Sostituzione Colleghi assenti	5	75	12,50	937,50
Maggior carico lavoro e collaborazione	13	165	12,50	2.062,50
Figure addette all'emergenza	21	105	12,50	1.312,50
Magazzino materiale di pulizia e cancelleria	1	15	12,50	187,50
ESTENSIONE DELLE PRESTAZIONI				
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo in casi di urgenza e necessità	12	180	12,50	2.250,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		540	12,50	6.750,00

3 - Le ore di straordinario prestate in eccedenza rispetto al budget del FIS saranno recuperate nel periodo di sospensione delle attività scolastiche.

b) Incarichi specifici

1 - Sulla base delle disponibilità finanziarie per tutto il personale **ATA € 2.681,94 (lordo dip.)** vengono definiti i seguenti incarichi:

Assistenti amministrativi n. 3 incarichi:

Incarico specifico	N° unità	Importo (Lordo dip.)
Magazzino	1	€. 593,98
Gestione e supporto processo di dematerializzazione.	1	€. 593,98
Sistemazione e trasmissione fascicoli personale docente ed ATA (arretrati).	1	€. 593,98
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		€. 1.781,94

Collaboratori scolastici n. 2 incarichi:

Incarico specifico	N° unità	Importo (Lordo dip.)
Primo soccorso, assistenza alunni H e piccola manutenzione sede Centrale	1	€. 450,00
Primo soccorso, assistenza alunni H e piccola manutenzione sede Centrale	1	€. 450,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI	2	€. 900,00

2 - Tenuto conto che n. 5 Collaboratori Scolastici fruiscono della progressione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005, si attribuiscono i seguenti carichi di lavoro:

attività di assistenza agli alunni diversamente abili fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, primo soccorso	1 ^a posizione economica
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

3 - Tenuto conto che n. 3 Assistenti amministrativi e 3 Assistenti tecnici fruiscono della seconda posizione economica prevista dall'art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2004-2005 Il biennio del 07.12.2005, dal CCNL Comparto Scuola 2006-2009 e dalle successive Sequenze ATA;

QUADRO RIASSUNTIVO FINALIZZAZIONI per il PERSONALE ATA:

	Descrizione	Risorse anno scolastico 2017/2018 (lordo dipendente)
1	Prestazioni aggiuntive del personale ATA – straordinario	5.440,00
2	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF-T	11.842,00
3	Ore di sostituzione colleghi assenti	2.677,50
4	Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	777,60
5	Compensi DSGA come sostituto dell'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA	3.690,00
6	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	//////////
7	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	//////////
8	Incarichi specifici	2.681,94
	TOTALE COMPLESSIVO	27.109,04

Art. 55 - RIEPILOGO

Descrizione	Stanziamiento	Totale Contrattato	Differenza non Contrattata
Fondo Istituto Docenti	38.746,80	38.730,00	16,80
Fondo Istituto ATA	19.960,47	19.959,50	0,97
Funzioni Strumentali	5.006,54	5.006,54	0,00
Incarichi Specifici	2.681,94	2.681,94	0,00
Fondo di Riserva	2.446,14	0,00	2.446,14
Totale		66.377,98	2.463,91
Indennità di Direzione	3.690,00		

Sostituzione DSGA	777,60
Ore Eccedenti	3.429,71
Pratica Sportiva	3.726,57

Art. 54 - Conferimento degli incarichi

- 1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al DSGA.
- 2 - Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.
- 3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato il compenso spettante.

Art. 55 - Dichiarazione attività effettivamente svolte

A consuntivo dell'attività, il Dirigente richiede al personale docente una dichiarazione circa le attività realmente effettuate. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati dai collaboratori al termine dell'anno scolastico. Le ore non effettuate non saranno retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.

TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 - Norme relative al corrente anno scolastico

- 1- 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.
- 2 - Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

Art. 57 - Trasparenza

I prospetti riepilogativi del Fondo dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS, firmatarie del CCNL Scuola 2009 e delle RSU della scuola.

Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Gli incarichi e le attività retribuiti con compenso accessorio sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con incarico scritto, evidenziando il compenso e gli impegni da svolgere.

E' prevista la compilazione di un prospetto generale dei compensi accessori erogati a tutto il personale entro il 31/08/2015.

Tale prospetto dovrà contenere: nome, cognome, incarichi svolti, ore aggiuntive di insegnamento svolte, ore aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte, flessibilità, ecc.

Sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio tra le diverse attività, sentito il parere della RSU, successivamente, e previa apposizione della firma per avallo da parte della RSU al suddetto prospetto, saranno liquidati i compensi spettanti al personale tramite cedolino unico.

Art. 58 - Norme finali

Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora si verifichi una riduzione della disponibilità finanziaria comunicata con dal MIUR, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 4, comma 2.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, 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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.

Natura premiale della retribuzione accessoria

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.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo forfetario commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.

Le parti concordano di monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove situazioni e/o problemi applicativi ed interpretativi, su istanza di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro gg. 5 dalla richiesta.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo, si applicano le disposizioni del CCNL 2006/2009 e di tutte le disposizioni legislative in materia di lavoro.

Il presente accordo decentrato consta di n. 51 pagine il cui contenuto viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

Sant' Angelo dei Lombardi, 13.11.2017

ALLEGATI

Al presente accordo sono allegati:

ALL. N° 1 - Budget M.O.F. 2017/2018 Nota Prot. n. 19107 del 28/09/2017 relativa all'avviso assegnazione risorse finanziarie per gli Istituti Contrattuali

ALL. N° 2 - Comunicazione del D.S.G.A. prot. n. 4998/06 del 09/10/2017 relativa alle Economie disponibili

-- **Il Dirigente Scolastico**

Prof. CIPRIANO Gerardo _____

-- **RSU:**

Sig. Del Guercio Alfonso _____

Sig. Flammia Rocco _____

-- I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto:

Per la FLC-CGIL	Sig.	_____
Per la CISL Scuola	Sig.	_____
Per la UIL Scuola	Sig.	_____
Per lo SNALS CONFSAI	Sig.	_____
Per la GILDA/UNAMS	Sig.	_____