



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A.VOLTA"**

Viale Giovanni XXIII n. 9 26900 Lodi Tel. 0371 35115-6-7 Fax 0371 31983

Codice Fiscale 84505800155 Cod. Meccanografico LOIS00400E

Sito Internet <http://www.iisvolta.gov.it> E-Mail [iisvolta@iisvolta.gov.it](mailto:iisvolta@iisvolta.gov.it) ; [itisvolta@itisvolta.it](mailto:itisvolta@itisvolta.it)

Posta Certificata [itisvolta@pec.it](mailto:itisvolta@pec.it) – [lois00400e@pec.istruzione.it](mailto:lois00400e@pec.istruzione.it)



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Vista l'ipotesi di contrattazione integrativa siglata il giorno 3 dicembre 2019;  
Visto il parere positivo di compatibilità finanziaria dei revisori dei conti del 4 febbraio 2020;

**Il giorno 14 febbraio 2020** nel locale Sala Consiglio alle ore 11,00 viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto IIS VOLTA.

**Il contratto viene sottoscritto tra:**

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore LUCIANA TONARELLI ..... *Luciana Tonarelli*

**PARTE SINDACALE**

RSU TORNARI ELISA ..... *Elisa Tornari*

PARRINELLO GIACOMO ..... *Giacomo Parrinello*

TONOLI NORMA ..... *Norma Tonoli*

**SINDACATI :**

FLC/CGIL ..... *Francesco Meloni*

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA..... *Roberto Basso*

SNALS/CONFSAL..... *Luigi Filippini*

GILDA/UNAMS.....

ANIEF .....

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per tre anni
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme legislative e/o contrattuali sempre con l'accordo delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio 2019 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività
  - a) Partecipazione articolata in informazione e confronto
  - b) Contrattazione integrativa compresa l'interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione





#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. la calendarizzazione degli incontri deve garantire la partecipazione delle RSU al fine dell'espletamento del mandato.

#### **Art. 5 Informazione**

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

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art.6 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti





- nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 7 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

### **TITOLO III - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Auditorium; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.



3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto 2016-2018 a cui si rinvia integralmente
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà addetto ai servizi essenziali. 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 criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima (n. dipendenti x 25 minuti e 30 secondi/ 60 minuti = ore 71 per RSU).
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

#### **Art. 11 – referendum**

1. prima della stipula del contratto integrativo di istituto la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. le modalità per l'effettuazione del referendum non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio e sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12- Esercizio del diritto di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico predisporre quanto necessario affinché la comunicazione relativa all'indizione di sciopero venga affissa nella bacheca sindacale della scuola nella stessa giornata.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente la comunicazione di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolare interna della scuola, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.





3. Il Dirigente Scolastico può invitare il personale scolastico a comunicare volontariamente la propria adesione, di norma, tre giorni prima dell'indizione dello sciopero.
4. La comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e il personale ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

#### **Art.13 - Contingenti minimi in caso di assemblee sindacali e/o scioperi**

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

1. Scrutini e valutazioni finali : 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame o scrutinio finale
2. esami finali con particolare riferimento a quelli di fine ciclo : 2 assistenti amministrativi 1 collaboratore scolastico 1 aiutante tecnico
3. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: DSGA. 1 amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

L'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà, in prima istanza per sorteggio e successivamente a rotazione. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato mediante affissione all'albo della scuola, almeno con due giorni di anticipo. l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi., mediante comunicazione affissa all'albo della Scuola. Detti nominativi saranno portati a conoscenza anche della R.S.U. Il personale precettato ha diritto ad esprimere, entro 24 ore, il proprio dissenso e a richiedere, se possibile, di essere sostituito.

#### **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

##### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono inviate , di norma, via chat istituzionale entro le ore 18,00 dal lunedì al venerdì il sabato entro le ore 15,00 . Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## **TITOLO SESTO -TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 19-20**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 19 – Risorse**

Le risorse disponibili oggetto della presente contrattazione sono state ricavate utilizzando il modello per la stesura del MOF sulla base Accordo MIUR OO.SS.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite come segue:

1. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è riportato nella tabella A.
2. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse disponibili sono le seguenti:





FONDO ISTITUZIONE	80.783,93
residuo Fondo 2018-2019 cedolino unico	9.227,08
funzioni strumentali	5.595,73
incarichi spec. ATA	4.610,40
attività complementari di ed. fisica	4.215,45
Aree a forte processo immigratorio	3.073,01
ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	4740,54
<b>totale entrate</b>	<b>112.246,14</b>

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa  
**Euro 5.595,73** lordo Dipendente
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA **euro 4.610,40** lordo Dipendente –
- c. stanziamenti previsti per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti **euro 4.740,54** lordo dipendente –
- d. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR quota **EURO 80.783,93 lordo dipendente**
- e. Compensi per le attività complementari di educazione fisica **Euro 4.215,45**
- f. Misure incentivanti per progetti realtivi alle aree a rischio a forte processo immigratorio **euro 3.073,01 lordo dipendente**
- g. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti **Euro 9.227,08** lordo Dipendente avanzo 18-19 da u cedolino unico
- h. fondi esterni finalizzati provenienti da MIUR, da altri Enti e da privati
- i. BANDI PON: per il prossimo anno non sono, al momento nuovi Bandi Pon
- j. Fondi per PCTO ex alternanza scuola lavoro **EURO 26.348,92** lordo stato con un avanzo di euro **6398,49** dall'anno 2018-2019 per un totale di **Euro 32.747,41** I fondi per l'alternanza sono in parte destinati ad attività per gli studenti ( viaggi, trasferte, ingressi, ecc. ) per un importo di **Euro 5.011,12** e per la restante parte pari ad **Euro 27.736,29** sono destinati al pagamento di tutto il personale che lavora sul progetto, compreso personale di segreteria,
- k. fondi del programma annuale per attività e progetti riguardanti tutti gli studenti destinati all'ampliamento dell'offerta formativa **62.802,27 lordo Stato**
- l. fondo per la valorizzazione del personale docente art. 1 comma 126 legge 107/2015 **Euro 18.951,55** a.s. 2019.2020 lordo dipendente a cedolino unico
3. per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale docente e il personale ATA si conviene che le somme del MOF a destinazione comune ( quota docente e ATA) siano così ripartite:

**30% personale ATA – 70% personale DOCENTE.**

La quota percentuale del personale ATA è **stata aumentata del 7%** rispetto alla proporzione effettiva, per destinare una quota maggiore del fondo a copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (ai sensi della Legge di Stabilità) e a seguito di



problematiche di organico che si evidenziano nell'Istituzione scolastica ( organico insufficiente per i collaboratori scolastici) e per il personale di segreteria rinnovato per la maggior parte.

TABELLA A

## RIASSUNTIVA DOCENTI E ATA

LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	destinazione
<b>Fondo di istituto da MOF</b>		
	80.783,93	FONDO DI ISTITUTO
	9.227,08	avanzo cedolino unico
	5.595,73	Funzioni strumentali al PTOF
	4.610,40	Incarichi specifici al personale ATA
	4740,54	Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti
	4.215,45	Attività complementari di educazione fisica
	3.073,01	Progetti relativi alle aree a rischio a forte processo emigratorio e contro l'emarginazione scolastica
	<b>112.246,14</b>	<b>TOTALE FIS</b>
	<b>18.951,55</b>	<b>Fondo per la valorizzazione dei docenti</b>
<b>FONDI DA PROGRAMMA ANNUALE PER LE ATTIVITA' PREVISTE DAL PTOF</b>		
<b>27.736,29</b>		Somma destinata ai PCTO 2019-2020 per il personale
<b>62.802,27</b>		<b>Fondi da programma annuale per altri progetti previsti dal PTOF</b>
<b>90.538,56</b>		<b>TOTALE DA PROGRAMMA ANNUALE</b>

Il totale del fondo per la contrattazione integrativa risulta pari ad **euro 202.784.70** ( FIS **112.246,14** lordo dipendente a cedolino unico + fondi PCTO **27.736,29** lordo stato + **62802,27** lordo stato fondi da programma annuale) ed euro **18.951,55** lordo dipendente quale fondo per la valorizzazione docenti

4. Eventuali fondi residui destinati a progetti non portati a termine o non effettuati o che hanno richiesto un impegno finanziario inferiore al preventivato, previa verifica sullo stato di avanzamento di tali attività saranno destinati, per la quota proporzionale, al fondo straordinario



ATA e ad attività svolte dai docenti approvate ma non finanziate con il FIS pervenuto con precedenza alle seguenti attività:

- incremento del monte ore per i coordinatori di classe sulla base delle risorse disponibili
- funzioni organizzative di particolare interesse per la realizzazione del PTOF
- progetti che a consuntivo dovessero risultare non sufficientemente coperti dalla presente contrattazione
- progetti di particolare rilevanza per la realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF
- progetti che dovessero attuarsi in corso d'anno che non è stato possibile inserire a preventivo autorizzati dal dirigente scolastico-

#### **art. 20 BANDI PON – PROGETTI COMUNITARI**

Il nostro istituto ha partecipato a diversi Bandi Pon che sono in corso di chiusura. Per l'anno scolastico 2019-2020 non sono previsti, al momento, avvisi di bandi PON. E' in corso anche un progetto Erasmus che ha per scuola capofila un Istituto con sede a Pau in Francia .

Relativamente alla partecipazione della scuola a Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte de Collegio docenti e Consiglio di istituto per la realizzazione del progetto si propone , relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati nello specifico al personale quanto previsto nei costi standard prefissati dal Bando come segue

- euro 70,00 lordo Stato ora per i docenti Esperti
- Euro 30,00 lordo Stato ora per i tutor d'aula e figure aggiuntive.

Per la selezione del personale docente esperto si seguiranno le procedure previste dalle linee guida per i Bandi PON

Per quanto riguarda il personale ATA anche quest'ultimo verrà selezionato con avviso interno, quantificando un monte ore per ogni modulo da affidare agli Assistenti Amministrativi , Assistenti Tecnici qualora necessari nell'esecuzione del modulo e Collaboratori Scolastici. Il personale ATA sarà retribuito con. compensi orari stabiliti dal CCNL. Tutte le ore svolte sia dai docenti che dal personale ATA dovranno essere timbrate al di fuori del proprio orario di servizio. Per quanto riguarda il personale ATA il pagamento dei fondi PON non rientra nel tetto fissato agli artt.30 comma 1 e comma 2 (ore di intensificazione e straordinario). I compensi per il personale ATA rientrano nell'aera gestionale e comprendono le spese per il personale, il dirigente scolastico per la direzione, coordinamento e organizzazione, il DSGA e personale Amministrativo per l'attuazione amministrativo contabile, il referente per la valutazione o altro personale di supporto se necessario.

Compensi per il personale ATA:

- Assistenti amministrativi e assistenti tecnici (ove richiesto) max 25 ore per ogni modulo;
- Collaboratori scolastici max 10 ore per ogni modulo
- Per il DSGA è previsto un compenso pari a max 4 ore per ogni modulo retribuito ad € 18,50 lordo dipendente;.
- Per quanto riguarda la direzione e il coordinamento di competenza del DS si fa riferimento alla circ. del ministero del lavoro n. 2 del 2/2/2009 che indica il massimale di costo uguale max € 150,00 per giornata singola al lordo di IRPEF e dei contributi previdenziali. All'importo sopra indicato vanno aggiunte le ritenute previdenziali a carico dello Stato. Nel caso in cui la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso assumendo come riferimento la giornata lavorativa di 6 ore tenendo presente, quindi, che l'importo orario è pari ad € 25,00 lordo dipendente. Tutte le ore prestate per l'attuazione del progetto devono essere supportate da idonea documentazione.

Le spese del Dirigente, del personale ATA e DSGA rientreranno nella voce "costi di gestione".

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale coinvolto nella realizzazione del progetto



**Art. 21 PCTO ex ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per le attività di PCTO ex alternanza scuola lavoro viene effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal collegio docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale come da prospetto preventivo presentato dal referente di istituto sentita la commissione Alternanza.

L'ammontare complessivo delle somme destinate per la retribuzione del personale pari ad **Euro 27.741,41** sarà utilizzato come segue:

**Euro 25.196,42** lordo stato per il personale docente referente di istituto, referente di indirizzo, referente di progetto, tutor di classe e tutti i docenti impegnati nelle attività come da tabella di dettaglio a preventivo che si allega. **Tabella B**

**Euro 2539,87** per il personale ATA impegnato nelle attività di alternanza

Con un avanzo di Euro 5,12

	Entrate	Uscite
FONDI PCTO	26,348,92	
residuo pcto 2018-2019	6.398,49	
Accantonamento per spese studenti e trasferte		5.011,12
Spese per docenti		25.196.42
Spese per ATA		2539,87
Totale	<b>32.747,41</b>	<b>32.747,41</b>

Gli altri fondi disponibili sul capitolo A4 pari ad Euro 5011,12 saranno utilizzati per la realizzazione delle attività di alternanza degli studenti e per l'acquisto di eventuali attrezzature necessarie per l'espletamento di tali attività.

Al termine dell'anno scolastico il referente di istituto predisporrà un consuntivo con le ore effettivamente svolte e rendicontate sulla base del quale verranno predisposti i pagamenti ai docenti. E del personale ATA. Tutte le ore PCTO devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di ASL

**RIPARTIZIONE FONDI PCTO**

Funzione	Ore assegnate a preventivo	Numero docenti /ATA	Ore totali	Totale
Tutor di classe	20	34	680	15.791,30
Tutor di progetto	17	10	170	3.947,83
Tutor di indirizzo e supporto commissione		8	185	4.296,16
Tutor di istituto		1	50	1.161,13
Personale ATA segreteria	22	6	132	2.539,87
<b>TOTALE</b>				<b>27.736,29</b>

**Art. 22 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E PER QUANTO APPLICABILI, DELLA L.440 E DEI FONDI ESTERNI**

(delibera del collegio docenti del 25 ottobre 2016  
e del Consiglio di Istituto del 25 ottobre 2016)

Nella ripartizione del fondo di istituto e delle eventuali risorse esterne saranno valorizzati i seguenti progetti e/o attività in coerenza con quanto stabilito nel PTOF triennale sulla base del RAV e del relativo Piano di Miglioramento

- 1) progetti che riguardano il successo formativo degli studenti: recupero consolidamento potenziamento delle abilità per migliorare i risultati dei nostri studenti soprattutto in termini di studenti non promossi nel biennio istituto tecnico
- 2) progetti orientati al mondo del lavoro: progetti con le aziende, alternanza scuola lavoro
- 3) progetti intesi a potenziare l'innovazione tecnologica dal punto di vista didattico e organizzativo
- 4) progetti intesi a potenziare lo studio della lingua inglese, anche attraverso la metodologia CLIL, e la mobilità di studenti e docenti con progetti Europei ed Erasmus plus.

Tutte le attività necessarie per lo svolgimento dei progetti dovranno essere adeguatamente verbalizzate e le presenze dei docenti, in orario pomeridiano, adeguatamente documentate . I verbali vanno consegnati mensilmente e depositati presso Ufficio Tecnico. Su richiesta esplicita dei nostri revisori dei conti non potranno più essere retribuite ore non documentate .

La Commissione PTOF proporrà al Collegio l'approvazione dei progetti che

- potranno essere realizzati con i fondi a disposizione ( Fondo di istituto e risorse proprie) , dei quali sia possibile misurare la effettiva ricaduta sugli studenti
- nel caso coinvolgano gruppi di studenti di classi diverse il gruppo non potrà essere formato da meno di 10 studenti tranne che per le attività di sportello didattico dove il gruppo potrà essere formato anche con un numero inferiore a 10 .

**I corsi di recupero effettuati da docenti interni durante l'anno scolastico saranno retribuiti come da contratto.**



Le attività di recupero effettuate con gruppi di studenti fino a 10 unità saranno considerati sportelli didattici.

Tutte le attività realizzate dovranno risultare da appositi registri riportanti le firme degli studenti. Il registro sarà periodicamente controllato dal D.S. che potrà sospendere il corso qualora la frequenza degli studenti risulti inferiore ai parametri suindicati.

Il quadro analitico della ripartizione del fondo di istituto sulla base dei criteri suddetti è contenuto negli allegati 1 E 2 alla presente contrattazione .

### **Art. 23 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## **TITOLO SETTIMO – PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 24**

La modalità di articolazione dell'orario di lavoro, le modalità organizzative per la sostituzione dei docenti assenti, i criteri per l'organizzazione dell'attività didattica, i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, sono contenuti nel punto 4 pag. 25 parte integrante della presente contrattazione.

### **art 25- FIS DOCENTI**

La suddivisione dei compensi previsti per i docenti verrà effettuata come segue:



LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	destinazione
6.037,85	4550,00	Per i compensi ai collaboratori del dirigente scolastico
72.430,98	54.582,50	Compensi per il personale docente ed educativo, per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF
9.289,00	7.000,00	Quota destinata ai Corsi di recupero finanziati con il FIS
5.593,90	4.215,45	<b>Attività complementari educazione fisica</b>
7.425,53	5.595,73	<b>Funzioni strumentali ( 8)</b>
4077,88	3.073,01	Fondi aree a rischio
6.290,70	4.740,54	Pagamento ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (anche ATA)
<b>111.145,84</b>	<b>83. 757,23</b>	Totale FIS DOCENTI
48.000,90		<b>Quota docenti destinata a Progetti finanziati con programma annuale</b>
25.196,42		<b>Quota docenti finanziata con fondi PCTO a programma annuale.</b>
<b>73197,32</b>	<b>83. 757,23</b>	<b>TOTALE GENERALE (comprese ore eccedenti)</b>

**ART. 26 –criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi art. 1 c. 127 l. 107-2015**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.2019-2020 sono pari ad Euro **18.951,55**

3. le somme assegnate faranno riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione fra le seguenti attività:

a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo degli studenti

b) risultati ottenuti da docente o gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica metodologica nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e



ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200 euro lordo dipendente , quello più alto non potrà essere superiore a 800 euro lordo dipendente ;
- la percentuale di docenti da valorizzare sarà compresa tra il 30 e il 40% massimo dei docenti per non polverizzare troppo la somma erogata

## Art. 27- TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

### Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Il trattamento economico per tutte le attività a carico del fondo di istituto sarà corrisposto per i direttamente dal MEF (cedolino unico) secondo le nuove disposizioni del MIUR.

Delle operazioni di liquidazione verrà data notifica ad ogni docente.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi a utilizzare per la verifica

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

Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati **entro il mese successivo** dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

## Art. 28 - FONDI ESTERNI

Nel prospetto di ripartizione del F.I. predisposto ogni anno vengono indicati eventuali fondi esterni che coprono parzialmente o totalmente un progetto con Ente di provenienza.

Tutte le risorse provenienti dall'amministrazione, da enti pubblici o da privati destinati a retribuire il personale dell'istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni od altro, saranno finalizzati a retribuire il personale che effettivamente è stato impegnato nelle attività previste previo accordo con le RSU.

## TITOLO OTTAVO – PERSONALE ATA

### ART. 29 – ASSEMBLEA PROGRAMMATICA DI INIZIO ANNO SCOLASTICO

1. Entro il 15 ottobre ,contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente al confronto con le Organizzazioni Sindacali, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
  - a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
  - b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
  - c) articolazione dell'orario del personale;
  - d) disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
  - e) utilizzazione e sostituzione del personale;
  - f) attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - g) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;

- h) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.
  3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a seguito dell'assemblea programmatica formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del Personale ATA.
  4. All'assemblea possono partecipare le RSU dell'Istituto.

### Art. 30

L'orario di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la distribuzione dei carichi di lavoro e l'assegnazione ai vari reparti del personale ATA, sono contenuti nel Piano delle attività del personale ATA allegato alla presente contrattazione. In particolare si rammenta che i collaboratori scolastici vengono assegnati separatamente in due settori per ogni piano ( lato scala principale , lato scala di servizio) e dovranno rispettare tale dislocazione.

### Art. 31 – FIS ATA

La suddivisione dei compensi previsti per gli ATA verrà effettuata come segue:

LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	destinazione
58.062,69	4.418,00	Compensi per il personale ATA per le attività deliberate dal PTOF ( partecipazione a progetti)
16.635,94	12.536,50	Intensificazione personale ATA
7.723,14	5.820,00	Indennità DSGA (da parte comune FIS)
1.453,70	1.100,00	Intensificazione per attività corsi serali (da parte comune FIS)
6.118,00	4.610,40	Incarichi specifici
	<b>28.484,90</b>	Totale a carico FIS quota per ATA
<b>14.801,36</b>		<b>Quota ATA Progetti finanziati con programma annuale</b>
<b>2.539,88</b>		<b>Quota ATA PCTO</b>
<b>17.341,24</b>	<b>28.484,90</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>

La somma di euro **28.484,90** ( FIS ATA ) ed Euro **83.757,23** ( FIS DOCENTI) è pari ad Euro **112.242,13**



La differenza tra le Entrate e le Uscite ammonta del FIS assegnato ammonta ad euro **+4,01**

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

#### **PRESTAZIONI ECCEDENTI**

Si intendono per prestazioni eccedenti tutte le attività prestate e timbrate in eccedenza all'orario di servizio giornaliero e le attività di intensificazione riconosciute forfettariamente in orario di servizio; queste ultime tuttavia devono essere il più possibile contenute per evitare la sovrapposizione delle mansioni. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **1 - ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE**

**Le ore come intensificazione dovranno essere retribuite a carico del fondo di istituto e non potranno essere recuperate. Si precisa che le ore di intensificazione saranno rapportate ai periodi di effettiva presenza a scuola e alla tipologia di contratto. Eventuali economie derivanti da ricalcolo dell'intensificazione per periodi di assenza saranno ripartiti fra il personale della stessa tipologia e reparto. Le ore di intensificazione riconosciute al personale ATA ( escluse le attività previste nei progetti) sono riepilogate nell'allegata tabella**

**Si intendono per intensificazione tutte le attività svolte in orario di servizio come segue:**

- Attività previste nei progetti inseriti nel PTOF, che **non è possibile svolgere in orario pomeridiano**, dove è richiesta la collaborazione del personale A.T.A come da piano di attività fino ad un **numero massimo di ore per ciascuna persona di ORE 60 compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili** .

#### **INTENSIFICAZIONE AI COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Per il maggior concentrarsi delle attività extrascolastiche ed extraistituzionali sui diversi piani, sono riconosciute ai **collaboratori scolastici** le seguenti ore forfettarie:
  - 22 ore piano officine** , per la concentrazione di molte delle attività laboratoriali sia curricolari che extracurricolari, per la particolare complessità e ampiezza delle officine e laboratori presenti in tali aree
  - 22 ore piano terra** per la maggiore concentrazione di tutte le attività extrascolastiche rivolte anche all'utenza esterna , ricevimento del pubblico, ricevimento fornitori, rapporti con genitori e famiglie per l'organizzazione del ricevimento parenti
  - 24 ore Palestra** per l'ampiezza degli spazi da pulire, l'utilizzo di tutte le palestre per sei giorni alla settimana con più classi presenti e l'utilizzo con pulizia e assistenza al Palazzetto dello Sport. .
  - 20 ore 1° piano** per il maggior aggravio dovuto alla presenza dei laboratori ed aule utilizzati anche da utenza esterna e la maggior concentrazione di attività pomeridiane
  - 20 ore 2° piano** per l'elevato numero di studenti concentrati al secondo piano in quanto tutti gli spazi sono destinati ad attività didattiche (aule)
  - 20 ore 3° piano** per la presenza di laboratori di Biologia e Chimica che richiedono particolare attenzione nella pulizia e cura degli stessi.

Ai collaboratori scolastici che prestano servizio nel corso dell'anno, al corso serale viene riconosciuto un **compenso forfettario complessivo di euro 1100** per l'aggravio dovuto ai turni in orario serale. **Non è prevista, da contratto, ulteriore indennità notturna per i corsi**

serali . Nel corrente anno scolastico per far fronte alle difficoltà di apertura del corso serale con il personale in organico il CPIA di Lodi ha messo a disposizione una risorsa per 15 ore che affiancherà il collaboratore in servizio per tre ore giornaliere per cinque giorni con orario sino al termine del servizio del corso serale.

Ai collaboratori scolastici che si renderanno disponibili, verranno riconosciute le ore prestate per attività inerenti corsi esterni per i quali è previsto un compenso proveniente dall'Ente organizzatore. L'avvio dei corsi esterni sarà comunicato , tramite il DSGA, ai collaboratori con un certo anticipo per poter organizzare il lavoro.

### INTENSIFICAZIONE AGLI ASSISTENTI TECNICI

Viene riconosciuto agli **assistenti tecnici** un compenso forfetario come da **tabella allegata** per:

- l'aggravio del servizio dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi
- per la gestione delle aule speciali e più laboratori assegnati.
- Per la gestione dei laboratori che sono occupati per quasi tutto l'orario settimanale da attività didattiche

ASSISTENTE	*	AREA	LABORATORI	Ore assegnate come intensificazioni
Conte	A	AR 02	Lab. Sistemi Piano Terra - TDP (in collab. Con Di Leo tre giorni ciascuno LUNEDI MARTEDI)	20
Nubola	B	AR 02	Informatica piano terra STEM in collaborazione con Garzo	20
Di Leo	A	AR02	Lab. Sistemi primo piano - TDP (in collab. Con Conte tre giorni ciascuno MERCOLEDI GIOVEDI)	20
Garzo part time	B	AR 02	Informatica primo piano STEM in collaborazione con Nubola	17
Restifo	B	AR02	PPE + laboratorio TDP VENERDI E SABATO	14
Pasquino Danilo	D	AR 08	Laboratorio Fisica 1- e fisica 2- in	14



			collaborazione con Augelli	
<i>Augelli ( due aree)</i>	D-E	AR 08	Fisica1- e collaborazione con - CHIMICA 2	22
<i>Ludovico</i>	E-D	AR 23	Chimica 1 e Chimica 2 – Biologia	20
<i>Bettua</i>	F	AR 01	Laboratorio CAD 2 + laboratorio tecnologico	20
<i>Suppl De Santis</i>	F	AR 01	CAD CAM 1 – CAD 1 –LSM	14
<i>Basile</i>	F	AR 01	Laboratori operatori meccanici	20

- \* La lettera indica la sostituzione da effettuarsi in caso di assenza
- (A con A, B con B, ecc...)
- La **gestione tecnica** degli apparati delle aule speciali,, viene assegnata, durante l'orario di servizio, nel seguente modo concordato durante la riunione con il D.S.G.A. :

aula	Nome ASSISTENTE	Nome ASSISTENTE	Intensificazione
Auditorium	Nubola	Pasquino	5 + 5
Aula Magna (*)	Restifo	Pasquino	5 + 5
Lab mobile PC 1 gestione e consegna (*)	Pasquino		7 + 5 ( con economie)
Lab. Mobile PC 2 gestione e consegna (*)	Restifo		7 + 5 ( con economie)
Sala docenti – Consiglio –pc segreteria Dsa manut.	Di Leo		5
Pc per DSA		Ludovico Consegna e gestione PC	5
Gestione LIM	Nubola	Garzo	Progetto infrastrutture
rete, server, pc docenti e pc studenti	CONTE	Bettua	Progetto infrastrutture
Assistenza tecnica esami di Stato e scrutini	4 Assistenti	Nubola, Garzo, Conte , e Di Leo.	progetto

(\*) dal 30 giugno al 31 agosto in caso di necessità il lavoro sarà ripartito fra tutto il personale in servizio.

## INTENSIFICAZIONE AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Viene riconosciuto agli **assistenti amministrativi** un compenso forfetario di:

- ⇒ ore 35 per n. 5 unità
- ⇒ ore 29 per n. 2 unità
- ⇒ ore 18 per n. 1 part-time ruolo a 18 ore
- ⇒ ore 23 per n.1 part time a 25 ore
- ⇒ ore 20 per n. 1 unità
- ⇒ ore 23 per n. 1 al 30 giugno e inizio ottobre

per

- l'aggravio del servizio dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi
- Aggravio del servizio per particolari esigenze organizzative e scadenze ministeriali che si concentrano in determinati periodi.

### 2 - ORE DI STRAORDINARIO

**Le attività che determinano lavoro straordinario devono comunque avere carattere saltuario ed essere contenute.** L'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o dal DSGA deve sempre essere formulata per iscritto. Il servizio deve risultare dalle timbrature, comprese le attività prestate fuori dall'orario di servizio per i progetti previsti dal PTOF. In caso di necessità di prestazioni di lavoro straordinario non previste nel presente contratto il D.S. interpella, per la disponibilità, tutto il personale interessato e informa le RSU.

Le ore straordinarie svolte oltre il proprio orario di servizio saranno messe a recupero solo durante la chiusura dei giorni prefestivi o in altre giornate di sospensione delle attività didattiche e **potranno essere retribuite solo compatibilmente con la copertura finanziaria residua risultante a consuntivo del fondo dell'istituzione scolastica .**

Si specificano qui di seguito le attività di straordinario previste:

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Per esigenze di servizio oltre il normale orario preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA
- Ogni ora prestata per le commissioni e progetti previste dal PTOF al di fuori dell'orario di servizio **autorizzate** e risultanti dalle timbrature **fino ad un massimo di 60 ore a pagamento,( compatibilmente con le disponibilità finanziarie). Potranno essere in ogni caso messe a recupero durante le giornate di non attività didattica.**
- Supporto ad eventuali attività extrascolastiche saltuarie e risultanti dalle timbrature, preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico
- Sostituzione colleghi assenti , oltre il proprio orario di servizio, autorizzato e quantificato in **un'ora** al giorno alla persona che effettivamente effettua il lavoro, risultanti dalle timbrature. L'ora si intende a recupero per i prefestivi, ma in caso di disponibilità finanziaria, a consuntivo, potrà esserne richiesto il pagamento fino ad un massimo di 10 ore per assistente amministrativo



**ASSISTENTI TECNICI**

- Ogni ora prestata per le commissioni e progetti previste dal PTOF al di fuori dell'orario di servizio **autorizzate** e risultanti dalle timbrature **fino ad un massimo di 60 ore a pagamento,( compatibilmente con le disponibilità finanziarie).** **Potranno essere in ogni caso messe a recupero durante le giornate di non attività didattica.**
- Assistenza in orario extrascolastico in Auditorium, Aula Magna, e aule speciali
- **Manutenzione dei laboratori, fino al recupero dei prefestivi**, laddove necessario, durante le ore pomeridiane concordate con il Dirigente Scolastico
- Assistenza saltuaria ai laboratori del corso serale e pomeridiano su richiesta del docente
- Supporto ad eventuali attività extrascolastiche risultanti dalle timbrature. preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- Sostituzione colleghi assenti per brevi periodi , oltre il proprio orario di servizio, autorizzato e quantificato in **un'ora** al giorno alla singola persona che effettivamente effettua il lavoro, risultanti dalle timbrature. L'ora si intende a recupero per i prefestivi, ma in caso di disponibilità finanziaria, a consuntivo, potrà esserne richiesto il pagamento fino ad un massimo di 10 ore per assistente tecnico

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Ogni ora prestata per le commissioni e progetti previste dal PTOF al di fuori dell'orario di servizio **autorizzate** e risultanti dalle timbrature **fino ad un massimo di 60 ore a pagamento,( compatibilmente con le disponibilità finanziarie).** **Potranno essere in ogni caso messe a recupero durante le giornate di non attività didattica.**
- Sostituzione colleghi assenti , oltre il proprio orario di servizio, automaticamente autorizzato e quantificato in **due ore** al giorno alla sola persona che effettivamente effettua il lavoro, risultanti dalle timbrature. Le due ore si intendono a recupero per i prefestivi, ma in caso di disponibilità finanziaria, a consuntivo, potrà esserne richiesto il pagamento **fino ad un massimo di 10 ore** per collaboratore scolastico.
- Supporto ad eventuali attività extrascolastiche saltuarie e risultanti dalle timbrature. preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

**ART. 33**

Le ore di straordinario prestate a recupero dovranno essere di norma usufruite dal personale **entro il termine dell'anno scolastico** ( 31 agosto) in periodi di non attività didattica. Solo in casi eccezionali e concordati tra il personale e il Dirigente scolastico e DSGA sarà possibile usufruire di tali giornate a recupero in periodi di attività didattica fino ad un **massimo di 6 giorni** purchè non si creino disagi nell'organizzazione scolastica e i colleghi effettuino la sostituzione, come previsto dalla normativa vigente, senza oneri per lo stato.

**ART. 34 - CRITERI PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI ECCEDENTI**

- Disponibilità dell'interessato da richiedere in forma scritta a tutto il personale all'inizio dell'anno scolastico
- Possibilità di accesso a tutti
- Equa distribuzione degli incarichi

- Attinenza con il profilo professionale in particolare per i progetti previsti dal PTOF di cui all'allegato 2.

### ART. 35 - GIORNATE PRE-FESTIVE

***Per l'a.s. 2019-2020 vengono individuate le seguenti giornate pre-festive per le quali è prevista la chiusura della scuola:***

Il personale dell'Istituto, in osservanza dell'orario settimanale di servizio e in coincidenza delle prefestività, a unanime richiesta, osserverà la chiusura degli uffici e della scuola nei seguenti giorni:

- 2 novembre 2019
- 24 dicembre 2019
- 28 dicembre 2019
- 31 dicembre 2019
- 4 gennaio 2020
- 1 giugno 2020
- 2 maggio 2020
- 1-8-14-22 agosto 2020

Per un totale di **undici giornate** . Il recupero di tali giornate avverrà con la timbratura di 15 minuti aggiuntivi autorizzati ( totale ore timbrate autorizzate automaticamente in aggiunta 51 ore + 15 ore di attività straordinaria autorizzata . )

Nei giorni di sospensione dell'attività didattica il personale dà la disponibilità a prestare servizio garantendo i servizi minimi richiesti (1 collaboratore scolastico e due amministrativi ) e utilizzando le medesime modalità di recupero delle giornate prefestive. .

### ART.36 - RECUPERO DELLE CHIUSURE PER PREFESTIVI

Per consentire al personale di recuperare le ore necessarie per la copertura dei prefestivi e delle altre giornate di chiusura deliberate dal Consiglio di Istituto (incluso i sabati estivi) , tenuto conto della complessità dell'istituto e delle numerose attività sia antimeridiane che pomeridiane, è autorizzata automaticamente una timbratura giornaliera di 15 minuti aggiuntivi solo nei periodi di attività didattica ( 204 giorni di lezione) Potranno essere autorizzate ore straordinarie prioritariamente per la sostituzione di colleghi assenti o per lo svolgimento di attività collegiali o di altre attività deliberate nel PTOF .L'autorizzazione a svolgere ore di straordinario deve essere sempre richiesta e concessa per iscritto. Eventuali minuti o ore straordinarie timbrate ma non autorizzate saranno azzerate.

**Il recupero delle ore lavorative non prestate durante dette giornate è effettuato nel seguente modo a scelta del personale:**

- Recupero con ore prestate oltre il normale orario di servizio preventivamente autorizzate
- Recupero ore prestate oltre il normale orario di servizio per i progetti



- Prolungamento orario di servizio solo alla necessità **per un massimo di 15 minuti** giornalieri come da timbratura .

A tutto il personale che non ritiene di poter recuperare le giornate prefestive di chiusura, come concordato, viene lasciata la possibilità di utilizzare ferie o festività.

**Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun dipendente ogni 10 del mese successivo. Eventuali osservazioni vanno inoltrate quanto prima dal ricevimento della comunicazione.**

## ART. 37 – INCARICHI SPECIFICI

APPLICAZIONE ART. 7 ACCORDO 10 MAGGIO 2006 e ART. 47 CCNL 2003

Ai fini di un'equa distribuzione degli incarichi specifici che consenta la più ampia possibilità di accesso da parte del personale, e per garantire piena funzionalità nell'erogazione del servizio scolastico e nell'attuazione del PTOF, su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce di assegnare da subito incarichi e funzioni di cui ai citati art. 7 e art. 47.

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a: **4610,40 Lordo dipendente**

### CRITERI

Vengono assegnate anzitutto le funzioni dell'art. 7, la cui graduatoria è stabilita dal U.S.P. individuando quindi altro personale per gli incarichi di cui all'art. 47, onde evitare l'accumulo di più incarichi/funzioni, cosa peraltro non consentita dalle norme contrattuali in essere.

### SECONDA POSIZIONE ECONOMICA

Vengono individuate, sulla base delle citate indicazioni contrattuali, dell'esperienza e delle certificazioni acquisite dal personale rapportate alle effettive necessità di questa Istituzione Scolastica, le sottoindicate funzioni volte a valorizzare le specifiche professionalità .

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (1 unità) Livia Taboriti**

- Sostituzione DSGA

#### **ASSISTENTI TECNICI (3 unità) Conte, Bettua, Augelli,**

Supporto all'Ufficio Tecnico nella propria area di pertinenza: l'assistente tecnico si occuperà dei laboratori della propria area segnalando all'Ufficio Tecnico problemi da risolvere e collaborando nella risoluzione degli stessi, manutenzione straordinaria del laboratorio di pertinenza, collaborazione per la stesura del piano acquisti relativi al laboratorio di pertinenza, collaborazione negli inventari dei singoli laboratori.

**ART. 7****ASSISTENTI TECNICI (3 unità) :\_Garzo, Nubola, Di Leo**

Coordinamento area di pertinenza e sub consegnatari dei materiali e delle attrezzature di laboratorio, manutenzione straordinaria del laboratorio di pertinenza, collaborazione per la stesura del piano acquisti relativi al laboratorio di pertinenza e inventario dei rispettivi laboratori.

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (3 unità):, Lizzi, La Mola, Tonoli,**

- Segreteria del Dirigente
- Gestione studenti DSA e diversamente abili
- Responsabile della rete di segreteria e pubblicazioni sul sito
- Supporto Generazione Web e pc docenti
- Prove Invalsi
- Pubblicazioni sul sito e sull'albo pretorio, supporto alla formazione interna ed esterna
- Formazione sulla sicurezza

**COLLABORATORI SCOLASTICI (7 unità) Magnani, Luppi, Piccoli, Tripicchio, Casatuto Franchi, Gazzola**

- Gestione chiavi laboratori e primo Soccorso compreso l'eventuale accompagnamento sull'Ambulanza (2 unità)
- Pronto soccorso e supporto logistico ai docenti di educazione fisica (1 unità)
- Pronto soccorso e gestione LIM 2° piano (1 unità)
- Gestione LIM e modulistica 2° piano (1 unità)
- Supporto attività rivolte agli esterni (1 unità)
- Collaborazione con Presidenza , vicepresidenza e Segreteria (1 unità)
- Pronto soccorso , gestioni chiavi laboratorio e lim al corso serale ( 1 unità)
- Raccolta differenziata

**Incarichi specifici del personale ATA****4610,40 Lordo dipendente****Art. 47**

Assistenti tecnici 5	Basile, De Santis, Pasquino, Restifo, Ludovico
Collaboratori scolastici 10	Barcellini, Beso, Cremonesi, Biancucci, Rancati, Todaro, Gianformaggio, Trupiano, Marchesi, Laudadio,
Assistenti Amministrativi 7	Di Maro, Rigano, , Lo Giudice, Mazzoni, Roselli, Espis, De Franco

La ripartizione delle risorse per gli incarichi specifici viene operata differenziando le quote in relazione al profilo professionale ricoperto e ai compiti assegnati. Considerato il budget assegnato e il numero consistente di beneficiari della prima e seconda posizione economica, sono beneficiari della ripartizione della cifra per incarichi specifici n. 7 assistenti amministrativi, n. 4 assistenti tecnici e n. 10 collaboratori scolastici.

La somma disponibile per gli incarichi specifici viene suddivisa come segue:



posizione	Numero	Quota pro capite	totale
Collaboratori	9	180	1620,00
Collaboratori p.time	1	155	155,00
Assistenti tecnici	2	230	460,00
Assistenti tecnici	1	200	200,00
Assistenti tecnici	2	180	360,00
Assistenti amministrativi	2	270	540
Assistenti amministrativi	2	290	580
Assistenti amministrativi	1	200	200
Assistenti amministrativi	1	350	350
Assistenti amministrativi P.Time	1	145,40	145,40
Totale incarichi specifici	22		<b>4,610,40</b>
Somma assegnata			<b>4610,40</b>

**ASSISTENTI TECNICI art. 47 (5 unità di cui uno supplente con lavoro non continuativo):**

- sub consegnatari dei materiali e delle attrezzature di laboratorio, manutenzione straordinaria del laboratorio di pertinenza, collaborazione per la stesura del piano acquisti relativo al laboratorio di pertinenza.

**COLLABORATORI SCOLASTICI art. 47 (10 unità di cui un part time):**

- Accoglienza genitori e studenti
- Raccolta differenziata
- Gestione consegna chiavi LIM e gestione materiale audiovisivi
- Gestione chiavi laboratori
- Supporto infermeria e pronto soccorso
- Addetto al pronto soccorso
- Servizi esterni

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI art. 47 (7 unità di cui un part time):**

- Gestione privacy e gestione corsi sicurezza sig.ra Lo Giudice
- Sistemazione archivio sig.ra Mazzoni
- Formazione docenti e ATA supporto F.S. sig. Espis
- Gestione pratiche alunni con disabilità sig.ra Roselli
- Supporto commissione orientamento sig. De Franco
- Infortuni del personale sig.ra Riganò
- pubblicazione delle delibere consiglio di Istituto sig.ra Di Maro

**ART . 38 – FERIE – PERMESSI RETRIBUITI MALATTIA**

Si fa riferimento a quanto previsto nel piano delle attività nel rispetto del CCN. 2016-2018

1. Le ferie, che vanno usufruite nei periodi di sospensione dell'attività didattica, devono essere richieste per iscritto almeno 15 gg prima del loro godimento.
2. Il dipendente deve svolgere almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto e un periodo non superiore a 4 settimane consecutive di ferie (escluse le eventuali ore di recupero da calendarizzare e concordare con il Dirigente Scolastico o DSGA).
3. L'eventuale diniego deve essere motivato evitando di utilizzare formule generiche.
4. Qualora il servizio sia prestato complessivamente per frazioni superiori a 15 giorni il computo delle ferie dovrà essere rapportato a mese intero.
5. Durante il periodo estivo che va dal termine dei corsi di recupero al 28 agosto, il servizio deve essere garantito con due unità di personale collaboratore scolastico e due unità di personale amministrativo (uno per settore, amministrativa e didattica). Dal 28 agosto 2020 (inizio delle prove per il recupero dei debiti) il personale dovrà essere tutto in servizio. Se, durante il periodo estivo, non si dovesse raggiungere un accordo per rispettare le presenze suindicate, si procederà seguendo il criterio della rotazione individuando il personale che negli anni precedenti non ha prestato servizio nel periodo scoperto.
6. Può essere concessa dal DS la fruizione delle ferie, per particolari motivi dichiarati, anche in periodi di attività didattica per un massimo di **sei giorni** se consecutivi. Detta concessione sarà valutata in modo da non creare disservizi nei vari settori, e si intende sempre senza alcun onere per l'amministrazione.
7. Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruiti, di norma, nel corso di ciascun anno scolastico (artt. 19 CCNL 2006/09; art. 49 CCNL 26/05/99; LEGGE n. 937 23/12/77).
8. In deroga a quanto dichiarato nel comma precedente, al personale ATA è consentito di conservare **fino a 9 giorni di ferie**, da fruire dopo il 31/08 ma non oltre il 30/4 dell'anno successivo, in caso di particolari esigenze di servizio, o in caso di motivate e documentate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'a.s. di competenza.
9. Qualora durante il periodo estivo si riscontrassero delle oggettive difficoltà a garantire la qualità dei servizi didattici ed organizzativi, se la normativa lo consentirà, si valuterà un'eventuale proroga dei contratti al personale in servizio fino al 30 di giugno per il periodo necessario. Il personale che ha un contratto fino al 30 giugno dovrà usufruire il più possibile le ferie maturate durante l'anno scolastico nei periodi di sospensione di attività didattica.

### ART.39- AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.

Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento facoltativi e/o attività di autoaggiornamento autorizzate dal D.S. o DSGA vengono riconosciute al personale come servizio le ore effettuate oltre il normale orario di lavoro sulla base delle ore in presenza e dei crediti acquisiti e certificati durante l'attività che potranno essere messe a recupero. I corsi svolti oltre l'orario di servizio saranno soggetti a recupero purché sia accertata l'effettiva presenza alla certificazione finale, se prevista.



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

### Art. 40 Sicurezza nella scuola

Mediante l'applicazione della normativa in materia di sicurezza ( DL81-2008 e successive modifiche) l'istituto provvede alla tutela del personale che presta servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, degli studenti durante lo svolgimento delle attività curriculari ed extracurriculari, dei soggetti a qualsiasi titolo presenti nella scuola

### Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

### Art. 42- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il medico competente

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a **Euro 3483,38** lordo stato , per il quale si attingerà dai fondi previsti nel programma annuale per il progetto Sicurezza a Scuola;
3. E' prevista la figura del medico competente retribuita con i fondi previsti dal programma annuale sulle spese di funzionamento

### Art. 43- Le figure sensibili

1. sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.



4. Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari a Euro 10.142,94 lordo stato gravante sui fondi **previsti nel programma annuale per il progetto Sicurezza**

Tipologia	Docenti	ATA	Quota docenti lordo stato	Quota ATA lordo stato	Totale lordo stato
Servizio prevenzione e protezione di istituto compresa formazione	2	3	3947,82	2.479,50	6427,32
Squadra antincendio	2	11	789,57	2481,49	3271,06
Squadra primo soccorso / art. 7 -47	1	1	348,35	96,20	444,55
<b>Totale</b>					<b>10.142,93</b>

**E' compresa nell'importo la formazione sulla sicurezza degli studenti in alternanza**

#### **Art. 44 –Formazione sulla Sicurezza**

1. al fine di ottemperare a quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 ai sensi dell'art.37 comma 2 Dlgs 81/2008 che obbliga il datore di lavoro a fornire a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro, si dovrà prevedere la formazione obbligatoria di 12 ore a ciascun lavoratore prevedendo una spesa all'interno del Programma Annuale voce Formazione.
2. per diffondere la cultura della sicurezza sono state programmate idonee attività formative per tutti gli studenti dell'istituto e del personale.
3. per tutti gli studenti che frequentano attività di alternanza scuola lavoro o stage è prevista una formazione specifica sulla sicurezza prima dell'avvio dei percorsi.
4. la spesa necessaria per tutte le attività formative/didattiche sulla sicurezza rientra nel progetto Sicurezza finanziato con il Programma Annuale.

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

#### **Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
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.
3. 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.

#### **Art. 46– Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi .
- 4.

#### **Art. 47 – LE PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

- L'ipotesi del contratto integrativo di istituto sarà inviato ai Revisori dei Conti entro 5 giorni dalla definizione corredata da relazione tecnico-finanziaria del DSGA e illustrativa del Dirigente Scolastico;
- I Revisori dei Conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e rendono la relativa certificazione degli oneri.
- Trascorsi 30 giorni senza rilievi il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
- Eventuali rilievi dei Revisori dei Conti sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.
- Entro 5 giorni dalla sottoscrizione sussiste l'obbligo di trasmissione all'ARAN e al CNEL del contratto stipulato, con le relazioni tecnico-finanziaria del DSGA ed illustrativa del Dirigente Scolastico e le indicazioni inerenti le modalità di copertura.
- Entro il 31 maggio di ogni anno, le istituzioni scolastiche ed educative inviano specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- La stessa documentazione deve essere pubblicata in modo permanente sul sito istituzionale della scuola.

### **CONFRONTO AI SENSI ART. 6 CCNL 2016-2018**

Il confronto è previsto dal contratto 2016-2018 sottoscritto nell'aprile 2018 e, ai sensi dell'art 6 del medesimo contratto è previsto che siano oggetto di confronto le seguenti materie:

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

### **MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE**

#### **1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);**

- l'orario di lavoro del personale docente si articola su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano per le lezioni curricolari, salvo comprovate ed eccezionali ragioni che comportino l'articolazione su 6 giorni o lo svolgimento di lezioni curricolari in orario pomeridiano.
- L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso di impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione. Precedenza nelle scelte per l'articolazione dell'orario si assegna a genitori single con figli inferiori agli 8 anni ed a docenti con familiari in situazione di handicap. Nella formulazione dell'orario si terrà conto di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.
- Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le cosiddette ore buche e in modo bilanciato con ripartizione fra le prime e le ultime ore e di norma non più di due ore consecutive nella stessa classe. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time,





- Le riunioni collegiali si svolgono in linea di massima in un orario della settimana indicato all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti. In caso di attività che si debbano svolgere nell'arco di tutta la settimana (scrutini e tornate di Consigli di Classe) il calendario delle attività sarà esposto all'inizio dell'a.s. e verrà modificato solo in caso di inderogabili necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione. Sarà compito della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.
- Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno 5 giorni lavorativi prima a meno di situazioni di urgenza. Tale circolare deve recare l'orario di inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.
- In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenze o ore di docenza in orario curricolare (richieste con preavviso di almeno 24 ore), nell'arco dei due mesi successivi. In caso di permesso breve dalle attività obbligatorie pomeridiane il docente recupera la metà delle ore richieste.
- Le richieste di supplenza vengono formulate dalla Dirigenza, rispettando (salvo disponibilità dell'interessato) il giorno libero.
- Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiestagli ai sensi dei punti 7-8 del presente contratto a meno che non sussistano documentati e comprovati impedimenti (personali, di famiglia o di salute).

#### **ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

- Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1° settembre – inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica, periodo di svolgimento di eventuali "corsi di recupero", assemblee degli studenti, ecc...) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti

#### **OBBLIGO DI VIGILANZA DEI DOCENTI all'interno dell'orario di servizio.**

Il dirigente predispone all'inizio dell'anno una direttiva sulla Sorveglianza degli alunni che tutto il personale è tenuto a rispettare.

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.05. I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti sono invitati a non fare uscire dall'aula gli studenti durante le ore di lezione in numero superiore ad uno per volta. Le uscite dall'aula nella prima ora di lezione sono consentite soltanto per motivi eccezionali.

I docenti avranno cura di non lasciare gli alunni da soli; nel caso in cui un docente debba, per pochi minuti, allontanarsi dalla classe, è invitato ad avvisare un collaboratore scolastico o un altro docente affinché vigili temporaneamente sulla medesima. **I collaboratori scolastici, che devono trovarsi dislocati sui piani nelle posizioni assegnate,** coadiuvano i docenti nell'attività di sorveglianza sugli studenti nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. In particolare collaborano alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo, controllano gli alunni nei loro spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi igienici o in altri locali; sorvegliano gli studenti in caso di uscita dalla classe, ritardo, assenza o momentaneo allontanamento dell'insegnante avvisando la Vicepresidenza.



Durante l'intervallo che si effettua **dalle 10,55 alle 11,10** i docenti, con la collaborazione del personale ATA addetto ai piani, **sono tenuti** a sorvegliare gli studenti.

Ogni anno viene predisposto un prospetto dei turni di sorveglianza **NEGLI SPAZI ESTERNI** durante l'intervallo con indicate le rispettive postazioni.

Altre disposizioni:

- **Il docente della terza ora rimane ad effettuare la sorveglianza nella propria classe e nello spazio antistante l'aula. Se nessuno studente è presente in aula è evidente che la sorveglianza vada svolta all'esterno dell'aula nello spazio immediatamente antistante.**
- Gli alunni coinvolti in attività laboratoriali, durante il periodo dell'intervallo non potranno rimanere in laboratorio. Il laboratorio viene chiuso durante l'intervallo.
- Il docente che sostituisce il collega assente alla terza ora lo sostituisce anche nella sorveglianza

## SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

### Modalità di sostituzione docenti assenti: posti di potenziamento e curricolari

**Sostituzione docenti potenziamento:** atteso che a livello gestionale non esiste una rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento, il posto di potenziamento si qualifica come tale quando **viene destinato, in tutto o in parte**, allo svolgimento di **attività non previste dal curricolo ordinamentale**, a prescindere dal fatto che il posto stesso appartenga al contingente dei posti di organico di diritto o di potenziamento.

Secondo la nota del 5 settembre 2016, DPIT 2852, **“Non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento [...] Si aprono nuovi scenari che possono consentire anche ai docenti individuati su posti di potenziamento di svolgere attività di insegnamento [...] Docenti finora utilizzati solo per l'insegnamento curricolare possono occuparsi, in tutto o in parte, di attività di arricchimento dell'offerta formativa”**.

L' Art. 1, c. 95 della legge 13 luglio 2015, n. 107 **vieta di coprire tali posti con contratti di supplenza breve e saltuaria**; la citata nota del 5 settembre 2016, DPIT 2852 ribadisce che **“il ricorso alla nomina dei supplenti può essere consentito solo per la sostituzione delle ore di lezione curricolare”**.

I posti del potenziamento non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, **ad eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente**

Qualora al docente vengano assegnate, **in tutto o in parte, attività di carattere curricolare, il relativo posto – o la quota oraria – non viene più gestito come “potenziamento”**.

Viceversa, qualora al docente vengano assegnate, in tutto o in parte, attività di carattere **“non”curricolare**, il relativo posto – o la quota oraria – **deve essere gestito come “potenziamento”**.

In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino la nomina di supplente temporaneo,



sempre nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 107/2015, il Dirigente o un suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti, assegna le sostituzioni secondo i seguenti criteri nell'ordine:

- docenti con ore a disposizione in organico potenziato
- i docenti a disposizione della scuola con orario cattedra inferiore a 18 ore;
- i docenti la cui classe non è presente in istituto;
- i docenti che devono recuperare i permessi
- infine i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adatterà il criterio della rotazione.

### **Criteri di ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI**

Nell'assegnazione di ore eccedenti che si rendessero disponibili , fino ad un massimo di 6 ore per docente ,si seguiranno i seguenti criteri:

- Eventuale docente con orario cattedra inferiore alle 18 ore che deve completare
- docente di ruolo della disciplina
- docente di ruolo abilitato
- docenti a tempo determinato
- docenti che hanno dato la propria disponibilità
- anzianità di servizio
- rotazione annuale dell'assegnazione delle ore eccedenti

Qualora si rendesse necessario per assoluta indisponibilità di reperimento di docenti ( esaurite tutte le procedure di nomina), per particolari classi di concorso, il Dirigente assegna ai docenti in servizio ore eccedenti fino ad un massimo di 6 ore per garantire la regolarità e la qualità del servizio

### **1.b. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELLE FUNZIONI**

- Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia dei c.d.c. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati dietro avviso pubblico del Dirigente. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico nel seguente ordine di priorità:
  - Spontanea candidatura degli interessati con presentazione del curriculum vitae;
  - Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica, esperienze di formazione relative all'incarico;
  - Competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
  - Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto
  - Rotazione annuale degli incarichi
  - Anzianità di servizio
- Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dai compensi spettanti.



- il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

## PREMIALITA' E BONUS DOCENTI

La legge 107 al comma 126 evidenzia che, **per la valorizzazione del merito** del personale docente, a decorrere dall'anno 2016 viene costituito presso il Miur un apposito fondo del valore di 200 milioni di euro rinnovato di anno in anno.

Un decreto specifico del Ministro ripartisce il fondo a livello territoriale e tra le istituzioni scolastiche in proporzione alla dotazione organica dei docenti, considerando altresì i fattori di complessità delle istituzioni scolastiche e delle aree soggette a maggiore rischio educativo personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

Il fondo è **indirizzato a valorizzare il merito del personale sui posti della dotazione organica** (posti comuni, sostegno, irc).

Viene definito **"bonus"** in quanto è da considerare **come una retribuzione accessoria** che può essere confermata o non confermata di anno in anno in relazione ai criteri stabiliti e alle valutazioni ricevute.

I criteri vengono **stabiliti dal rinnovato Comitato di valutazione** (vedi composizione in comma 129 legge 107/2015) mentre l'assegnazione della somma, sulla base di **una motivata valutazione, spetta al Dirigente scolastico**.

**Il Dirigente Scolastico pubblica** i criteri stabiliti dal Comitato per dare evidenza alle scelte e per promuovere un processo di condivisione.

"Le pubbliche amministrazioni **pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance** per l'assegnazione del trattamento accessorio **e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata**, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti".

Il Dirigente scolastico è tenuto a comunicare le motivazioni delle sue scelte al **Comitato di valutazione e a tutta la comunità professionale**, in forma generale e non legate ai singoli docenti, proprio per una continua regolazione e qualificazione del processo. **(informazione successiva)**

### **2 ) criteri di ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);**

- Fermo restando l'obbligo di formare le cattedre in base alla normativa vigente e il "dovere" del Dirigente Scolastico di valutare attentamente alcune situazioni particolari a prescindere dai criteri sottoindicati, di norma:
- nell'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente Scolastico tiene conto delle specifiche competenze professionali acquisite dai docenti, delle aree disciplinari alle quali gli stessi sono stati assegnati negli anni precedenti, favorendo di massima la continuità del rapporto didattico docente-studenti e di ogni altra considerazione didattica ed organizzativa che promuova la qualità e l'efficacia del servizio scolastico;



- Il Dirigente Scolastico può tenere conto anche di motivate richieste di cambiamento della tipologia di classe /es. biennio/triennio, sezioni sperimentali/non sperimentali) presentate dai docenti entro il 30 giugno di ciascun a.s., fatte salve le esigenze segnalate al punto precedente;
- In caso di più richieste, prevale per gli insegnanti già in organico nell'Istituto l'anzianità di servizio, mentre per i neo trasferiti il punteggio complessivo del trasferimento.

## PUBBLICAZIONI

Il piano complessivo dell'assegnazione alle classi è pubblicato entro 30 giorni dall'inizio delle lezioni; le assegnazioni dei docenti alle classi non rispondenti ai criteri sopra indicati vanno motivate dal Dirigente Scolastico su richiesta del docente.

### 3. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento 8 art. 22 c. 8 lettera b3) Art. 27-

## CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER AGGIORNAMENTO – FORMAZIONE e CARD DOCENTI

Premesso che con la legge 107/2015 è prevista una attività di formazione obbligatoria, confermata dalla nota MIUR prot.2915 del 15/09/16, le azioni formative per gli insegnanti di ogni istituto sono inserite nel PTOF in coerenza con le scelte del Collegio Docenti che lo elabora sulla base degli indirizzi del dirigente scolastico. L'obbligatorietà non si traduce automaticamente in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del piano.

Tale piano può prevedere 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. In attesa di ulteriori regolamenti e informazioni in merito alle partecipazioni a corsi ed ai relativi permessi si conferma quanto segue:

1. L'aggiornamento è un diritto la cui materia è regolata dal CCNL vigente. Pertanto i criteri da seguire sono quelli che assicurano la possibilità di godere di un tale diritto senza comportare eccessivi disservizi all'istituzione scolastica.
2. Per gli aggiornamenti che richiedono esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, vengono fissate le seguenti modalità:
  - a. non superare di norma 3 giorni lavorativi consecutivi;
  - b. il numero di coloro che usufruiscono del diritto di aggiornamento, nello stesso periodo, non può, salvo particolari aggiornamenti obbligatori o ministeriali, superare i seguenti limiti: massimo 3 docenti per giorno e non più di 2 docenti dello stesso C.d.C.o della stessa disciplina
  - c. le richieste dovranno pervenire, per iscritto, almeno 10 giorni prima
  - d. se fossero superati i limiti di cui al punto b) verrà data precedenza a coloro che abbiano usufruito, nel corso degli ultimi 2 anni scolastici, di un minor numero di giorni per l'aggiornamento e in secondo luogo a coloro abbiano presentato la domanda per primi in ordine temporale
3. I docenti di ruolo a tempo indeterminato presso le Istituzioni scolastiche statali, sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi i docenti che sono in periodo di formazione e prova, hanno diritto all'assegnazione di una Carta, che è nominativa, personale e non trasferibile. A partire dall'anno scolastico 2015-2016 i docenti suddetti sono beneficiari, ai sensi della legge 107/2015, di Euro 500 massimi da destinare anche alle attività di formazione.
4. Secondo il DPCM del 23/09/2015 il BONUS è assegnato, dal 2016-17, a ciascun docente a mezzo di apposita card personale elettronica. ("Carta elettronica per l'aggiornamento e la

formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado", di seguito denominata "Carta".) In essa sono contenuti esclusivamente i dati personali e di servizio del soggetto beneficiario.

5. I rendiconti sono messi a disposizione dei revisori dei conti presso le Istituzioni scolastiche per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e successive modificazioni.
6. La rendicontazione delle spese autorizzabili come previsto dalla legge 107/2015 dovrà essere effettuata entro il 31 agosto di ogni anno

**4 promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett.b4)**

**In un'ottica di trasparenza e promozione della legalità** Il Dirigente fornirà informazione circa il piano di attività del personale docente, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'orario scolastico. Il dirigente metterà in atto tutte le misure necessarie ad assicurare il benessere organizzativo e in accordo con RSPP qualora dovesse emergere la necessità si impegna ad affrontare anche con apposito incontro informativo il fenomeno dello stress da lavoro correlato e a rimuovere, per quanto consentito dalla normativa vigente, eventuali cause di burn out che dovessero emergere tra il personale.

**Allegati :**

- DIRETTIVA SULLA SORVEGLIANZA
- PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA

