



I.I.S.S. - "N. PALMERI"-TERMINI IMERESE  
Prot. 0000253 del 14/01/2019  
06 (Uscita)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "NICOLÒ PALMERI"  
Distretto 8/46- Piazza Giovanni Sansone , 12 - 90018 Termini Imerese (PA)  
Tel. 091/8144145 -Fax 091/8114178 - C.F. 87000710829 - Cod. Mecc. PAIS019003  
*e-mail pais019003@istruzione.it - pais019003@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.gov.it*

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019



### A) IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO:

- 1) PARTE GIURIDICA
- 2) PARTE ECONOMICA

### B) ALLEGATI:

- 1) RELAZIONE ILLUSTRATIVA del DIRIGENTE
- 2) RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA del D.S.G.A.

# IPOTESI DI ACCORDO – PREINTESA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 14 del mese di gennaio alle ore 10,30 presso la Presidenza dell'IIS "Nicolò Palmeri", in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

**TRA**

Il Dirigente Scolastico, prof. Giovanni Lo Cascio,

**E**

La R.S.U., rappresentata dalle persone di:

Prof.ssa Pilato Fabiola

A.A. Leone Salvatore

Altresì sono state invitate a partecipare alla contrattazione le rappresentazioni provinciali dei seguenti sindacati: GILDA – CISL - UIL.

**PREMESSO**

**VISTO** il CCNL Comparto Scuola 2016 – 2018;

**VISTO** il D. L.vo n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il D. L.vo n. 150/2009 e, in particolare, l'art. 65;

**VISTO** il D.Lgs.141/2011;

**VISTA** la C.M. DFP n. 7 del 13/05/2010;

**VISTO** il D.L. n. 78 del 31/05/2010 convertito nella Legge 122/2010;

**VISTA** la Legge 107/15;

**VISTO** il PTOF approvato dal Collegio dei Docenti il 26/09/2018;

**VISTO** il PTOF approvato dal Consiglio d'Istituto il 01/10/2018;

**VISTA** l'Ipotesi di CCNI del 01/08/2018 (criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il MOF per l'a.s. 2018/19);

**CONSIDERATA** l'Entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL

**SI CONCORDA**

la seguente pre-intesa per la stipula del contratto integrativo di istituto.

**PARTE GIURIDICA**

<b>TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI</b>
---

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

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/19.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 settembre al 31 agosto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

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.

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.

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**

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.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

Contrattazione integrativa

Confronto

Informazione

Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

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

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.

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

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.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

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

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22 del CCNL 2016/18:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) 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;

c4) 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;

c5) 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;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);  
c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 6 del CCNL 2016/18 sono quelle di cui ai punti c1, c5, c6, c7, c8, c9.

6. Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 7 del CCNL 2016/18 sono quelle di cui ai punti c2, c3, c4.

#### **Art. 6 - Confronto**

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/18:

b1) 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;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

b4) 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. 7 – Informazione**

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

b1) proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in una zona della scuola concordata tra le parti, 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.

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**

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

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.

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.

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.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza delle succursali, della palestra e dei laboratori, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette 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**

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.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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**

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12 – Modalità di sciopero**

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al dirigente scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, si intendono in servizio con eventuale diversa scansione oraria per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della L. 146/90.

#### **Art. 13 – Servizi minimi essenziali**

1. Si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- svolgimento degli esami finali e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;

- pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:

il Direttore dei SGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non si potrà impedire al personale A.T.A. l'adesione totale allo sciopero.

2. L'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà, in prima istanza, per sorteggio e successivamente a rotazione.

3. I dipendenti, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, verranno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

4. Il personale, esonerato dal partecipare allo sciopero, sarà preavvisato, entro due giorni dall'effettuazione degli stessi, mediante comunicazione affissa all'albo della Scuola. Detti nominativi saranno portati a conoscenza anche delle RSU. Il personale precettato ha diritto ad esprimere, entro 24 ore, il proprio dissenso e a richiedere, se possibile, di essere sostituito.

5. Entro 48 ore dallo sciopero il Dirigente Scolastico comunica alle RSU e alle OO.SS. il numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

6. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

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

#### **Art. 14 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al RLS è assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

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. 15 - Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico 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.

#### **Art. 16 - Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA AREA DEL PERSONALE DOCENTE e MODALITÀ DI UTILIZZO IN RELAZIONE AL PTOF</b></p>
---

#### **AREA PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 17 – Assegnazione alle sezioni/classi, alle attività diurne/serali**

Il dirigente scolastico, all'inizio dell'anno, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, assegna gli insegnanti, alle classi, assicurando il rispetto della continuità didattica (ove possibile).

Nell'assegnazione dei docenti alle classi si darà priorità assoluta ai docenti che seguano particolari progetti del POF, inerenti attività specifiche da svolgersi con alcune sezioni/classi.

La domanda di assegnazione di ore eccedenti fino a 24 ore di orario cattedra, dovrà di norma essere inoltrata al dirigente scolastico entro il 15 Ottobre.

Ogni docente si rende disponibile per due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

#### **Art. 18 – Presentazione e assegnazione di progetti**

I progetti elaborati da singoli o gruppi di docenti, dovranno essere presentati di norma entro il 30 settembre per consentire la pianificazione degli OO. CC. e le necessarie revisioni al programma annuale. In presenza di risorse finanziarie, potranno essere accolti anche i progetti presentati all'inizio dell'anno scolastico previa deliberazione degli OO. CC. per l'inserimento nel PTOF. Deroghe a tale data sono possibili per progetti inerenti a bandi sorti in corso d'anno e/o per attività non programmabili entro tale data.

Il dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e della formazione acquisita dai singoli docenti.

#### **Art. 19 – Informazione all'interno dell'istituto**

Le circolari interne sono pubblicate sul Sito dell'Istituto e organizzate in appositi raccoglitori collocati in sala insegnanti.

#### **Art. 20 - Autonomia organizzativa e didattica dell'istituzione scolastica**

L'istituzione scolastica può adottare ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi ed il miglioramento dell'offerta formativa. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi ed ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle

istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 – e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento

#### **Art. 21 - Piano annuale delle attività**

Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispose, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività ed i conseguenti impegni del personale docente che può prevedere attività aggiuntive. Il piano è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

La programmazione del numero dei Consigli di classe cerca di tenere conto che il monte ore annuale, pari a 40, non sia superato dagli insegnanti con nove classi e con orario di diciotto ore settimanali.

Eventuali modifiche che in corso d'anno si rendessero necessarie, saranno tempestivamente comunicate; chi dovesse rilevare errori, sovrapposizioni con altri impegni, mancanze, eccetera, è pregato di comunicarlo in presidenza; i docenti che per elevato numero di classi, per servizio in più scuole, per servizio part-time o altro, dovessero superare il limite orario previsto dal CCNL, devono presentare al Dirigente una proposta scritta, entro il 15 novembre 2018, ovvero un piano particolareggiato di partecipazione agli impegni, evitando di escludere i c.d.c. relativi agli scrutini, ai gruppi operativi (che verranno successivamente formalizzati e che vedono il coinvolgimento, almeno, dei coordinatori di classe) ed all'approvazione del documento per l'esame di Stato delle classi quinte. Proposte tardive e/o in corso d'anno, non saranno prese in considerazione.

Per i docenti con contratto determinato successivo al 31 ottobre, concorderanno con il Dirigente scolastico gli impegni entro 15 giorni dalla nomina.

#### **Art. 22 – Profilo professionale dei docenti**

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologiche e didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro interagenti, che si sviluppano con il maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di formazione.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

#### **Art. 23 – Orario annuale dei docenti**

L'orario di insegnamento, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività a cura del Collegio Docenti, in maniera flessibile su base plurisettimanale, di norma, in misura non eccedente le sei ore giornaliere.

Fanno parte del monte ore da programmare sulla base di scansione annuale o quadrimestrale le lezioni durante il periodo di stage e durante i viaggi d'istruzione ad eccezione degli insegnanti accompagnatori.

I docenti completano l'orario d'obbligo con attività deliberate dal Collegio Docenti, dal Consiglio di classe, dal GLH.

I docenti in servizio dal primo settembre prestano servizio per il monte ore settimanale relativo al proprio incarico e sino all'inizio delle lezioni come segue:

- sostituzione colleghi assenti o da nominare;
- sportello didattico o esami idoneità/integrativi;
- programmazione didattica;
- esame certificazioni corsisti per attribuzione debiti e crediti.

#### **Art. 24 - Attività funzionale all'insegnamento**

E' costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi indirizzi di studio.

Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle deliberazioni adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie per il diurno;

### **Art. 25 - Attività di carattere collegiale**

Riguardano tutti i docenti e sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, per un totale di quaranta ore annue;
- b) partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti. Nella programmazione saranno considerati gli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle quaranta ore annue.

Il monte ore annuale per gli impegni collegiali "di quaranta ore" di cui alla lettera a) e "non superiore a quaranta ore" di cui alla lettera b) è riferito ad un impegno di cattedra pari a diciotto ore. Tale monte ore va rapportato all'orario di servizio effettivo, qualora inferiore o superiore alle diciotto ore settimanali.

Non rientrano nelle "quaranta ore" lo svolgimento di scrutini ed esami, né la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

### **Art. 26- Rapporti con le famiglie e gli studenti.**

In relazione a quanto previsto dai diversi indirizzi di studio ed alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio di Istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

### **Art. 27 – Collaborazione plurime del personale docente**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 28 - Incarichi**

La responsabilità di un progetto, una commissione o un'attività, deliberata dal Collegio Docenti o direttamente assegnata dal Dirigente Scolastico, dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto viene affidata mediante incarico con l'individuazione degli obiettivi, dell'impegno orario e del corrispettivo da corrispondere.

### **Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli spezzoni orari ai docenti interni.**

Sono da considerarsi interni gli insegnanti a T.I. e a T.D. in servizio nell'Istituto.

La gestione degli spezzoni pari o inferiori a 6 ore settimanali, sarà finalizzata alla stabilità dell'organico e le ore saranno assegnate agli insegnanti interni che ne hanno fatto richiesta, tenendo nella dovuta considerazione i criteri sotto indicati:

Continuità didattica;

Competenze specialistiche.

Nel caso di più aspiranti rispetto al monte ore disponibile, avranno la precedenza i docenti, secondo l'ordine di presentazione della domanda ed all'area di appartenenza come sotto specificato:

Area di sostegno:

- In possesso del titolo di specializzazione;
- Con titolo specifico dell'area;
- Che diano disponibilità ad insegnare le materie anche dell'area non di competenza;
- Che presentino un titolo di studio più attinente all'area non di competenza;
- Con maggiore anzianità di servizio nella sede scolastica.

Aree disciplinari:

- richiedano ore nella propria classe di concorso;
- richiedano ore in classi collaterali:

Al fine di preordinare la migliore stabilità dell'organico e l'economicità, i criteri saranno messi in relazione anche con l'assidua presenza in servizio nel corso degli ultimi due anni.

Non verranno assegnati spezzoni orari ad insegnanti nell'anno di prova.



### **Art. 30 - Pagamento attività aggiuntive**

Il pagamento delle ore aggiuntive rispetto l'orario d'obbligo sarà effettuato, quando siano state specificamente autorizzate e siano supportate dalla documentazione prevista fin dall'assegnazione dell'incarico.

### **Art. 31 – Modalità di sostituzione dei docenti in caso di supplenze brevi**

I docenti di sostegno non sono di norma distolti dall'ordinario servizio per essere impiegati nella sostituzione di colleghi. I docenti di sostegno, in caso di assenza degli alunni loro assegnati, ristrutturano il loro orario, restano a disposizione della classe, integrano il monte ore di sostegno per gli altri alunni in situazione di handicap di loro competenza o sostituiscono i colleghi assenti.

In ogni caso informano i collaboratori del Dirigente Scolastico dell'assenza degli alunni loro assegnati.

Sono inoltre a disposizione per le sostituzioni i docenti le cui classi risultino assenti per qualunque motivo (viaggio d'istruzione, uscita didattica, stage, altro...)

I docenti presenti a scuola per ricevimento genitori e che non abbiano richieste di colloquio, qualora siano stati utilizzati tutti i docenti disponibili per le sostituzioni, possono essere interpellati per sostituire colleghi assenti.

I docenti non possono essere utilizzati in servizio nel giorno di riposo settimanale non festivo, a meno che non siano preavvisati almeno 1 giorno prima e dichiarino la propria disponibilità.

Presso l'Ufficio di Presidenza si costituisce un albo di docenti che si dichiarano disponibili a prestare servizio in orario eccedente retribuito e/o a recupero in sostituzione di colleghi assenti.

### **Art. 32 – Permessi brevi - recuperi**

Il recupero di ore derivanti da permessi brevi sarà effettuato a cura dei Collaboratori del Dirigente Scolastico, che effettuano le sostituzioni giornaliere dei colleghi assenti, per attività di supplenza breve.

### **Art. 33 – Interventi didattico integrativi- Corsi di recupero e/o sostegno e/o sportelli**

1. Gli interventi didattici pomeridiani (€ 35,00 ora) su proposta del consiglio di classe sono assegnati dal DS, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, del gruppo più consistente.

2. In caso di impossibilità ad effettuare i suddetti interventi, per i docenti che hanno superato il limite delle ore settimanali, gli interventi possono essere affidati ad altro docente della stessa disciplina.

3. Per i corsi di recupero estivi da realizzare al termine dell'anno scolastico il Dirigente predisporrà il bando per il reclutamento degli insegnanti, anche esterni all'Istituto, per le discipline individuate dal Collegio dei Docenti. Si darà priorità alle richieste dei docenti interni all'Istituto.

4. I corsi di cui al punto 3 saranno retribuiti a € 50,00 ora

### **Art. 34 – Tipologie di modalità di auto aggiornamento**

1. Le iniziative di auto aggiornamento, per le quali si può chiedere rimborso tenuto conto delle risorse disponibili, sono riconducibili, di massima, alle seguenti tipologie:

- a) corsi di specializzazione universitaria (master, borse di ricerca etc.);
- b) stage presso aziende;
- c) acquisto di libri e sottoscrizione di abbonamenti a riviste specializzate;
- d) acquisto di software didattici
- e) abbonamenti a siti tematici e canonici.

2. I docenti di ruolo e non possono usufruire di 5 giorni di permesso l'anno, previsti dal contratto, per partecipare a stage ed incontri di formazione.

3. Ad essi spetta l'eventuale corresponsione del rimborso delle spese di viaggio.

4. Nel caso di presentazione di più richieste il D.S. terrà conto:

- a) anzianità di servizio
- b) data di presentazione della richiesta
- c) a parità di requisiti si terrà conto dell'età anagrafica dando la precedenza al docente più giovane.

### **Art. 35 – Formazione**

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica e va quindi favorita.

2. La richiesta e la programmazione della formazione deve partire dal personale interessato all'inizio di ogni anno scolastico.

3. L'attivazione di corsi di formazione e aggiornamento va pubblicizzata e portata a conoscenza di tutto il personale della scuola con apposita circolare e controfirmata per conoscenza.
4. Possono partecipare contemporaneamente a corsi di formazione fino al 50% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.
5. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro

## AREA DEL PERSONALE ATA

### Art. 36 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 5 giorni e per 7 h e 12 m consecutive.

Per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi tenendo conto anche di particolari esigenze dei lavoratori, è possibile articolare il monte ore settimanale in base alle seguenti ipotesi:

- a) orario distribuito in 5 giorni,
- b) flessibilità di orario,
- c) turnazione,
- d) programmazione plurisettimanale.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore a 4 ore giornaliere né superiore a 9 ore.

L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile e la turnazione, sono regimi orari definiti e, pertanto, non sono modificabili in caso di assenza del dipendente. Ciò comporta che eventuali giornate di assenza, per qualsiasi motivo, sono da considerare nel loro intero esplicarsi anche se si verificano in un giorno della settimana stabilito per il prolungamento dell'orario di lavoro; in sostanza, in caso di assenza, non si procederà a nessun recupero o modifica dell'orario settimanale. Dopo 7,12 ore di lavoro continuativo deve essere rispettato un intervallo concordato con il lavoratore.

**L'articolazione dell'orario su 5 giorni** deve essere funzionale alle esigenze del servizio e può prevedere 2 rientri pomeridiani; tuttavia può essere adottato un orario continuativo per particolari esigenze di servizio assicurando al lavoratore un intervallo da concordare con lo stesso.

**L'orario flessibile** consiste ordinariamente nel posticipare l'orario di inizio del lavoro, oppure di anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà e può essere fruito anche con l'orario scolastico su 5 giorni. Il periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato mediante rientri pomeridiani in base alle esigenze dell'Amministrazione. La flessibilità richiesta dal personale va programmata con un congruo anticipo.

**La turnazione del lavoro** può essere effettuata quando esistano effettive esigenze di servizio.

**La programmazione plurisettimanale dell'orario**, in coincidenza con periodi di particolare intensità del servizio scolastico, può prevedere un servizio settimanale eccedente le 36 ore con possibilità di recuperare le ore di servizio prestate in più nei periodi di minor intensità lavorativa su richiesta del lavoratore. L'orario settimanale non può comunque essere inferiore alle 24 ore, né superiore alle 48.

Si conviene che all'interno dell'Istituto non esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro, poiché, anche in caso di turnazione, nessun lavoratore supera l'orario di servizio di dieci ore.

Il prospetto analitico della suddivisione degli incarichi, dei reparti, della dislocazione nei plessi nel diurno e serale e dell'orario di lavoro sarà affisso all'Albo.

### **Flessibilità sull'inizio e fine servizio.**

E' prevista la flessibilità sui primi +/- 5 minuti di servizio, che pertanto non verranno conteggiati sul totale dell'orario giornaliero. Mentre ulteriori 5 minuti (quindi fino ad un massimo di 10 minuti) vengono recuperati a fine giornata.

### Art. 37 – Criteri per l'assegnazione a: reparti, piani.

I collaboratori scolastici, sentita la disponibilità, verranno assegnati a reparti, piani, secondo i criteri sotto elencati:

1. Affidabilità, disponibilità e puntualità (assenze, ritardi, ecc...);
2. Continuità nella stessa sede/funzione/mansione;
3. Anzianità di servizio nella stessa scuola;
4. Corsi di formazione svolti (es: primo soccorso, antincendio, handicap, ecc...).

### **Art. 38 - Prestazioni aggiuntive**

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione della prestazione lavorativa.

Rientrano nella casistica delle prestazioni aggiuntive:

1) l'attività causata da assenze che non determinano la sostituzione con supplenti è riconosciuta al personale che non supera i venti giorni di assenza in un anno;

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- 1) Attitudine, competenza e/o specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- 2) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- 3) disponibilità espressa dal personale;
- 4) graduatoria interna;

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Il lavoratore ha diritto di chiedere il recupero compensativo in luogo della retribuzione spettante.

Il recupero deve avvenire di norma durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro.

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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

### **Art. 39 - Chiusura prefestiva**

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Nel caso la scuola rimanga aperta non si effettuerà l'orario individuale settimanale ma l'orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle 14,00 in base ai turni rivisti dal D.S.G.A.

La chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto.

Le ore non prestate saranno recuperate secondo le seguenti modalità:

- 1) con le ore straordinarie relative all'apertura della scuola in orario pomeridiano e le ore straordinarie autorizzate ed effettuate per necessità preventivamente non programmate;
- 2) con le festività soppresse e/o ferie;

I rientri per il recupero saranno stabiliti dal DSGA.

### **Art. 40 - Piano delle ferie**

La richiesta di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico previo parere del DSGA.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 20 Maggio; subito dopo è predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- 1) durante la sospensione delle lezioni per le vacanze di Natale, Pasqua ed i ponti possono essere effettuati prioritariamente i recuperi o, nel caso di assenza di recuperi, possono essere utilizzate le ferie e/o festività soppresse;
- 2) durante la sospensione delle lezioni per le vacanze di Natale, Pasqua, ponti e dal termine delle attività didattiche (dopo gli esami di Stato), sino alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola è garantito con la presenza di norma, di 2 unità fra assistenti amministrativi (uno nella settimana di ferragosto), 1 assistente tecnico e 3 collaboratori scolastici (2 il sabato);
- 3) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica chiedi lo stesso periodo di ferie, è modificata la richiesta del dipendente/dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile è adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente;

Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e le ferie non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

### **Art. 41 - Utilizzazione dei locali scolastici oltre l'orario di servizio**

Nel caso di utilizzazione delle strutture ed attrezzature scolastiche "fuori dall'orario del servizio scolastico", per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto, assicura che la convenzione d'uso con terzi preveda:

*Glu*

- 1) l'assunzione da parte dei terzi autorizzati dell'intera spesa per le pulizie dei locali e quelle per l'impiego dei servizi strumentali oltre a quelle connesse all'uso dei locali previste dalla Provincia;
- 2) l'indicazione del personale necessario allo svolgimento dell'attività che abbia dichiarato la propria disponibilità;
- 3) le modalità di pagamento di detto personale che potrà effettuarsi direttamente a cura dei terzi autorizzati all'uso dei locali o tramite versamento al bilancio dell'Istituto delle somme necessarie, comprensive di tutti gli oneri riflessi;
- 4) l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile e patrimoniale in ordine ad eventuali danni, anche indiretti, conseguente all'uso dei locali, delle aree adiacenti o comunque annesse, e delle attrezzature usate, che possano derivare a persone, animali, cose.

**Art. 42 - Aggiornamento**

L'aggiornamento del personale ATA in assenza di accordi diversi, deve essere effettuato in orario di lavoro. Pertanto il personale può partecipare a corsi che si svolgono in orario di servizio o recuperare attraverso riposi compensativi qualora i corsi si tengano fuori dall'orario di lavoro.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 43 – Risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:  
stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;  
stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;  
stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;  
eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;  
altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro; eventuali contributi dei genitori; altro non previsto.

Le risorse disponibili per il presente contratto ammontano a € € 68.494,36 (Lordo dipendente)

**Art. 44 – Attività finalizzate**

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:

Fondo D'Istituto (€ 43.870,75 F.I. + 6.494,66 ECON. 2017/18)	€ 50.365,41
Indennità DSGA	€ 3.450,00
Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.239,10
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.306,63
Ore ecc. ( € 2.579,50 ore ecc. 2018/19 + € 2.360,57 econ. 2017/18)	€ 4.940,07
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 2.620,77
Area a rischio	€ 572,38
<b>TOTALE</b>	<b>€ 68.494,36</b>

**Art. 45 Funzioni Strumentali**

Il budget destinato alla retribuzione delle funzioni strumentali così composto:

Funzioni strumentali a lordo dipendente a.s. 2018-19	€ 4.239,10
Economie a.s. 2017-18 a lordo dipendente	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 4.239,10</b>

viene distribuito secondo la seguente tabella:

Area	Funzione	Totale
AREA 1	A	€ 489,10
	B	€ 450,00

*F. Rossi*      *[Signature]*      *[Signature]*      *[Signature]*      *[Signature]*      *[Signature]*

AREA2	C	€ 450,00
AREA3	D	€ 450,00
AREA 4	E	€ 450,00
	F	€ 450,00
	G	€ 450,00
AREA 5	H	€ 450,00
AREA 6	I	€ 600,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.239,10</b>

**Art. 46 Incarichi Specifici**

Il budget destinato alla retribuzione degli Incarichi specifici così composto:

Incarichi specifici a lordo dipendente a.s. 2018-19	€ 2.306,63
Economie a.s. 2017-18 a lordo dipendente	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 2.306,63</b>

viene distribuito secondo la seguente tabella:

Incarichi specifici	profilo	n°. unità	costo unitario
Vicario DSGA	A.A.	1	€ 0,00
Coordinamento Ufficio Personale	A.A.	1	€ 210,00
Supporto Ufficio Alunni	A.A.	2	€ 210,00
Supporto Ufficio Personale	A.A.	2	€ 210,00
Supporto Ufficio Tecnico	A.A.	2	€ 210,00
Supporto Ufficio Protocollo	A.A.	1	€ 206,63
Coordinamento laboratori di informatica	A.T.	1	€ 210,00
Coordinamento Laboratorio Fisica e Scienze	A.T.	1	€ 0,00
Servizio esterno posta e banca	c.s.	1	€ 131,25
Collaborazione Uff. Stampa	C.S.	7	€ 918,75
Collaborazione Uff. Stampa	C.S.	3	€ 0,00
			<b>€ 2.306,63</b>

**Art. 47 Ore eccedenti**

Il budget delle ore eccedenti così composto:

Ore eccedenti a.s. 2018-19	€ 2.579,50
Economie a.s. 2017-18	€ 2.360,57
<b>Totale</b>	<b>€ 4.940,07</b>

è destinato alla retribuzione dei docenti che sostituiscono i colleghi assenti.

**Art. 48 Pratica Sportiva**

Il budget destinato alla retribuzione delle attività complementari di Ed. Fisica così composto:

Attività complementari di Educazione Fisica a.s. 2018-19	€ 2.620,77
Economie a.s. 2017-18 a lordo dipendente	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 2.620,77</b>

è destinato alla retribuzione dei docenti di ed. fisica partecipanti alle attività sportive

**Art. 49 Area a rischio**

Il budget destinato alla retribuzione delle attività area a rischio così composto:

Area a rischio a.s. 2018-19	€ 572,38
Economie a.s. 2017-18 a lordo dipendente	€ 0,00

<b>Totale</b>	<b>€ 572,38</b>
---------------	-----------------

è destinato alla retribuzione dei docenti partecipanti ad attività di area a rischio

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art.50 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

### Art. 51 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 41, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine il fondo dell'istituzione scolastica 2018/19 di **€ 50.365,41** composto da (FIS 2018/19 di **€ 47.320,75 - ind. dir. Per DSGA € 3.450,00 + economie 2017/18 di € 6.494,66**) è stato così ripartito:

1	per le attività del personale docente pari al 75%	€ 37.774,01
2	per le attività del personale A.T.A. pari al 25%	€ 12.591,35
<b>Totale</b>		<b>€ 50.365,36</b>

Resta inteso che, le attività verranno retribuite in base all'effettivo svolgimento delle medesime e che qualora una quota non venisse utilizzata per un'attività potrà essere utilizzata per un'altra presente in elenco e che l'eventuale quota non usata per una categoria di personale potrà, se necessario, essere usata per l'altra.

### Art. 52 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 43 punto 1, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente così composto:

Fondo d'istituto a lordo dipendente a.s. 2018-19 quota docente 75%	€ 32.903,02
Economia a.s. 2017-18 a lordo dipendente	€ 4.870,99
<b>Totale</b>	<b>€ 37.774,01</b>

è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Funzione	n°. ore	n°. unità	Totale ore	Costo orario	Costo totale
SOST. DS PER FERIE E PER MOT. ISTITUZIONALI	100	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00
SEGRETARIO COLLEGIO DOCENTI	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
1° COLLABORATORE DEL DS	150	1	150	€ 17,50	€ 2.625,00
2° COLLABORATORE DEL DS	70	1	70	€ 17,50	€ 1.225,00
RESPONSABILE Ciminna	70	2	140	€ 17,50	€ 2.450,00
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	40	1	40	€ 17,50	€ 700,00
NIV - PTOF - RAV - PDM	15	7	105	€ 17,50	€ 1.837,50
REFERENTE DISPERSIONE	10	2	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE ED. SPORTIVA	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
PREMIO STENIO	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI	9	5	45	€ 17,50	€ 787,50
COORDINATORI CDC quinte	10	8	80	€ 17,50	€ 1.400,00
COORDINATORI CDC altre classi	6	30	180	€ 17,50	€ 3.150,00
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	5	11	55	€ 17,50	€ 962,50

COMMISSIONE ORARIO	20	4	80	€ 17,50	€ 1.400,00
COMMISSIONE GOSP	5	4	20	€ 17,50	€ 350,00
COMMISSIONE ELETTORALE	10	2	20	€ 17,50	€ 350,00
COMMISSIONE FORMAZ. CLASSI	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00
COMMISSIONE BIBLIOTECA	10	5	50	€ 17,50	€ 875,00
COMMISSIONE ESAMI DI STATO	5	7	35	€ 17,50	€ 612,50
ANIMATORE DIGITALE	15	1	10	€ 17,50	€ 175,00
COMMISSIONE TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	5	4	20	€ 17,50	€ 350,00
COMMISSIONE PROVE INVALSI	5	3	15	€ 17,50	€ 262,50
REFERENTE PROVE INVALSI	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE CIC	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE ATTIVITA' TEATRALE E CINEMAT	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE ALLA LEGALITA' E CITTADINANZA	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE PLS	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE VISITE GUID. E VIAGGI D'ISTRUZ.	20	2	40	€ 17,50	€ 700,00
RESPONSABILE LABORATORIO DI FISICA	15	2	30	€ 17,50	€ 525,00
RESPONSABILE LABORATORIO D'INFORMATICA	15	1	15	€ 17,50	€ 262,50
OLIMPIADI DI MATEMATICA	15	1	15	€ 17,50	€ 262,50
OLIMPIADI DI SCIENZE	15	1	15	€ 17,50	€ 262,50
OLIMPIADI DI FISICA	15	1	15	€ 17,50	€ 262,50
RESPONSABILE PROGETTO SCUOLA SICURA	15	1	15	€ 17,50	€ 262,50
RESPONSABILE RETE CABLATA E WI-FI	30	1	30	€ 17,50	€ 525,00
COORDINATORE CERTAMEN	50	1	50	€ 17,50	€ 875,00
SUPPORTO AL COORD. PER'ORGANIZ. CERTAMEN	15	3	45	€ 17,50	€ 787,50
PROGETTO INGLESE (ORIENTAMENTO CIMINNA)	15	1	15	€ 35,00	€ 525,00
PROGETTO LATINO (ORIENTAMENTO CIMINNA)	15	1	15	€ 35,00	€ 525,00
GRUPPO ORIENTAMENTO	75	1	75	€ 17,50	€ 1.312,50
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	10	4	40	€ 17,50	€ 700,00
CORSI DI RECUPERO DEBITI ( € 50,00) e di SOSTEGNO ( € 35,00)			120	€ 50,00	€ 6.000,00
TOTALE					<b>€ 37.675,00</b>

<b>Fondo di Riserva</b>	<b>€ 99,01</b>
-------------------------	----------------

Il Fondo d'istituto destinato al personale ATA definite le aree di attività riferite al personale ATA è così composto:

Fondo d'istituto a lordo dipendente a.s. 2017-18 quota ATA 25%	€ 10.967,69
Economia a.s. 2017-18 a lordo dipendente	€ 1.623,66

<b>Totale</b>	<b>€ 12.591,35</b>
---------------	--------------------

è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

<b>Allegato C (intensificazione A.T.A.) 2018/19</b>						
		n.ore	Unità	totale ore	costo orario	costo totale
Manutenz. Giard ester. e pulizia spazi esterni	C.S.	50	2	100	€ 12,50	€ 1.250,00
Manutenz. Giard ester e pulizia spazi ester (Ciminna)	C.S.	20	1	20	€ 12,50	€ 250,00
Piccola manutenzione edifici scolastici	C.S.	80	1	80	€ 12,50	€ 1.000,00
Piccola manutenzione edifici scolastici (Ciminna)	C.S.	20	1	20	€ 12,50	€ 250,00
Pulizia spazi esterni palestra	CS	30	2	60	€ 12,50	€ 750,00
Piccola manutenzione pc	A.T.	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Servizio c/o Ciminna + Commissione Elettorale	A.A.	40	1	40	€ 14,50	€ 580,00
Preparaz. scrutini informatiz.e ischi. on-line e riordino ufficio allievi	A.A.	20	3	60	€ 14,50	€ 870,00
Collaborazione Presidenza e DSGA	AA	20	2	40	€ 14,50	€ 580,00
Ricostruzione di Carriera e pensionamenti	AA	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Gestione archivio protocollo	AA	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Gestione sito, inserimento circolari, decreti, bandi,	AA	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Gestione giuridica e retributiva contratti	AA	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Consulenza Personale Docente e ATA	AA	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Supporto al DS per nomine personale Contrattaz d'Istituto	AA	20	2	40	€ 14,50	€ 580,00
LAVORO STRAORDINARIO Non programmabile	AA- AT- CS		CS	195	€ 12,50	€ 2.437,50
LAVORO STRAORDINARIO Non programmabile	AA- AT- CS		AA - AT	195	€ 14,50	€ 2.827,50
<b>TOTALE</b>						<b>€ 12.535,00</b>

<b>Fondo di Riserva</b>	<b>€ 56,35</b>
-------------------------	----------------

#### Art. 53 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante ed i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.



#### **Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono liquidate con compensi forfetari come da allegato C.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 55 - Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.

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

- 1) disponibilità degli interessati;
- 2) esigenze di servizio;
- 3) comprovata professionalità specifica;
- 4) anzianità di servizio.

#### **Art. 56 - Compensi per il D.S.G.A.**

Al D.S.G.A. e al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce la predetta figura professionale o ne svolge le funzioni, è corrisposta a carico del fondo dell'istituzione scolastica, l'indennità di direzione – quota variabile – nella misura prevista nella Tabella 9.(art.56, comma 1 e art.88, comma 2, lettera i – j, del CCNL 2007). Inoltre, in base a quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j, possono essere corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse: dell'UE, di Enti/Istituzioni pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007, per un importo non superiore al 5% del finanziamento complessivo del progetto da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto. Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante.

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

#### **Art. 57 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 48, comma 2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente Scolastico – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'insufficienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente scolastico 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. 58 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

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

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40% di quanto previsto inizialmente.

Il recupero orario per attività svolte in orario festivo o notturno prevede la maggiorazione del 30% delle ore effettivamente svolte, per attività svolte in orario notturno e festivo prevede la maggiorazione del 50% delle ore effettivamente prestate e può essere effettuata solo se preventivamente autorizzate.

I compensi a carico del fondo d'Istituto di cui al presente contratto, sono liquidati possibilmente entro il 31 agosto 2019 e comunque non oltre il 31 dicembre 2019, compatibilmente con la disponibilità di risorse caricate dal MIUR al sistema SICOGE.

*gluc*

la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "N. Palmeri" viene redatta in quattro copie, ed ha valore per l'a.s. 2018/19 e/o fino a nuova contrattazione tra le parti.

Viene sottoscritta e inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

**Art. 59 – Variazioni della situazione**

Eventuali residui del Fondo, determinati da nuovi introiti o da altre motivazioni di ordine organizzativo o contabile e accertati successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, sono oggetto di tempestiva informazione successiva, ai sensi dell'art.6, comma 2, lettera l, del CCNL/2006/09, e di conseguente coda contrattuale.

**Art. 50 – Pubblicazione**

Il presente contratto è pubblicato all'albo e sul sito web della scuola.

Letto, firmato e sottoscritto.



<b>DIR. SCOL</b>	PROF. Lo Cascio Giovanni	<i>gluc</i>
<b>RSU</b>	PROF.SSA Pilato Fabiola	<i>Fabiola Pilato</i>
<b>RSU</b>	AA Leone Salvatore	<i>Leone Salvatore</i>
<b>T.A.S. CISL</b>	PROF.SSA Storniolo Maria Gabriella	<i>M. G. Storniolo</i>
<b>T.A.S. GILDA</b>	PROF.SSA La Russa Caterina	<i>Caterina La Russa</i>
<b>T.A.S. UIL</b>	AA Guarino Francesco	<i>Francesco Guarino</i>

*gluc*