



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
"ENRICO FERMI"

Via Acquaregna, 112 -tel 06121126985- TIVOLI
 Cod. Fisc. 86000020585 -Cod. Ist. RMTD07000G- e-mail rmtd07000g@istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 10.12.2018.....alle ore 11,00.....
 nel locale Presidenza.....viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata
 alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto:
I.T.C. FERMI.....

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Laurella Giovannelli.....

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Paola C. Lito

Luca Lito

Stefano Cecchi

c) i Sindacati Territoriali :

CGIL

CISL

UIL

GILDA - UNAMS.....

SNALS-CONFALS.....

LE PARTI

VISTE le materie del confronto di cui all'art. 22 comma 8 lettera b nel contratto 2016/18 (b1,b2,b3,b4) per le quali è stata fornita l'informativa e che sono definite nel presente contratto;

VISTO IL CCNL 2016-2018;

VISTO il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;

VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;

VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;

VISTA la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto e sugli aspetti organizzativi e amministrativi inerente l'Istituzione scolastica riguardante il personale docente educativo e ATA;

VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2018/19 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2018-19 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative all'alternanza scuola lavoro (solo scuola secondaria di II grado), le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale;

VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A al personale ATA;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2018/19 determinato dall'ATP di Roma.

STIPULANO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI COMUNI

ART.1- Campo di applicazione, decorrenza e durata;

- 1-il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ata dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 2-il presente contratto produce i suoi effetti dall'inizio di ogni a.s., ha validità triennale ad eccezione delle materie economiche che hanno cadenza annuale,
- 3- il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di norme imperative e/o su richiesta di una sola parte contrattuale. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento al CCNL vigente e ai Contratti integrativi nazionali e regionali.

ART.2 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali , nonché la determinazione dei contingenti di personale (C5 ,art.22 comma 4 CCNL 2016/18);

1) ATTIVITA' SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale di cui sono responsabili .Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie inerenti l'attività scolastica nel suo complesso e va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale, i locali dell' Istituto con le attrezzature e i servizi di rete informatica.

Il D.S. trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale proveniente dall'esterno in modalità informatica e/o cartacea.

2) ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO

Rimane fermo quanto contenuto all'art.23 del CCNL 2016-2018.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale va assicurata la sorveglianza e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n 4 unità di personale ausiliario e n 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

3) SCIOPERO

Vanno garantiti i servizi minimi in caso di sciopero nei limiti previsti dalla L.146/90
I criteri per l'individuazione del personale sono:

- Disponibilità
- Rotazione ordine alfabetico.

4) INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta con l'indicazione delle parti del contratto che occorre interpretare all'altra parte, la quale, entro sette giorni dalla richiesta avvia la procedura che si deve concludere entro un massimo di trenta giorni dall'inizio della sessione negoziale di interpretazione autentica. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

5) INFORMAZIONE PREVENTIVA, TEMPI E VERIFICA DELLA CONTRATTAZIONE

Il D.S. fornisce ai soggetti sindacali entro 5 giorni dalla convocazione per la contrattazione d'Istituto, tutti gli elementi conoscitivi delle materie della contrattazione integrativa previste all' art. 22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18 e dal CCNL 2006/2009 tutt'ora vigente, via email o cartacea.

Il D.S. dopo la stipula definitiva del contratto integrativo conferisce al personale docente e Ata gli incarichi allo svolgimento delle attività previste dal presente contratto, consegnando contestualmente alla RSU e OO.SS. copia riassuntiva completa con nomi, attività e importi orari e forfettari assegnati con le risorse previste in tab. 2, 3, 4, 5. Analogo prospetto è fornito in sede di informazione successiva, il Dirigente Scolastico consegna al personale copia riassuntiva individuale dei compensi spettanti.

ART.3- Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C1, art.22 comma 4 CCNL 2016/18);

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando,:

- a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
- b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- c) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

2. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi del DLGS 81/2008 individua le seguenti figure sensibili:

- L'addetto alla prevenzione incendi;
- Gli addetti al pronto soccorso;
- Gli addetti all'evacuazione;
- Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni.

Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola che sono scelte con i seguenti criteri,

- Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all'RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i.) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

4. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie (art. 29 comma 3 lett. a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettuata in orario estensivo le ore vanno recuperate.

5. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio.



Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.

6. Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:

La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.

La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009);
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle Fondo unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi venga indetta almeno una riunione all'anno.

7. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate all'art. 3 del presente contratto.

Art. 4 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn - out (b4 art.22 comma 8 del CCNL 2016/18)

Il D.S. si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza ,all'imparzialità e all'assenza di privilegi, promuovendo l'ascolto dei bisogni del



personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non incidano sui diritti altrui. Individuano misure di prevenzione dello stress lavoro correlato, anche a seguito di questionari anonimi somministrati al personale e organizzano il lavoro distribuendo i carichi in modo equo tenendo conto di eventuali problemi di salute del personale.

Art. 5 - Diritto all'aggiornamento e formazione (b 3 art. 22 comma 8 del CCNL 2016/18)

I docenti e il personale ATA per le finalità indicate nel POF utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo, attivate dall'amministrazione, da enti e associazioni accreditate.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

In presenza di più richieste del personale docente e ata il D.S. si atterrà ai seguenti criteri: data di presentazione della domanda, completamento di corsi già attivati e rotazione.

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato.

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per profilo fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

Art. 6 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA (b1 art.22 comma 8 del CCNL 2016/18)

Docenti :

L'attività di insegnamento settimanale si svolge per 18 ore.

Ufficio Tecnico :

L'ufficio tecnico dell'Istituto è gestito da un docente che svolge il proprio orario lavorativo dalle ore 8,10 alle ore 11,46 dal lunedì al venerdì per complessive 18,00 ore settimanali.

ATA:

La presente articolazione si basa su cinque giorni lavorativi e tiene conto delle richieste presentate dal personale e delle esigenze di servizio

A1 – DSGA

Orario di lavoro:

- Dalle ore 7,35 alle ore 14,47 dal lunedì al venerdì

A2 – Assistenti Amministrativi

Orario di lavoro così articolato:

- UNA UNITA' (addetta alla ricezione delle assenze mattutine del personale)
Dalle ore 7,30 alle ore 14,15 lunedì – martedì – giovedì – venerdì
Dalle ore 7,30 alle ore 17,00 mercoledì (con pausa pranzo)
- UNA UNITA'
Dalle ore 8,00 alle ore 14,45 lunedì – martedì – giovedì – venerdì
Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì (con pausa pranzo)
- UNA UNITA'



Dalle ore 8,15 alle ore 15,00 lunedì – martedì – giovedì – venerdì
Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì (con pausa pranzo)

- UNA UNITA'

Dalle ore 8,00 alle ore 15,12 lunedì – martedì – giovedì – venerdì
Dalle ore 10,00 alle ore 17,12 mercoledì (con pausa pranzo)

- UNA UNITA'

Dalle ore 7,45 alle ore 14,30 lunedì – martedì – giovedì – venerdì
Dalle ore 7,45 alle ore 17,15 mercoledì (con pausa pranzo)

- UNA UNITA'

Dalle ore 8,30 alle ore 15,15 lunedì – martedì - giovedì - venerdì
Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì (con pausa pranzo)

La pausa pranzo è compresa nell'orario di servizio del mercoledì e decisa di volta in volta dal dipendente compatibilmente con le esigenze di servizio e con la pausa pranzo delle colleghe dell'ufficio.

A3 – Assistenti Tecnici

Orario di lavoro così articolato:

- UNA UNITA' (incaricata della verifica del corretto funzionamento delle fotocopiatrici)

Dalle ore 7,30 alle ore 14,42 dal lunedì al venerdì

- UNA UNITA'

Dalle ore 8,30 alle ore 15,42 dal lunedì al venerdì

- UNA UNITA'

Dalle ore 8,00 alle ore 15,12 dal lunedì al venerdì

- UNA UNITA'

Dalle ore 8,20 alle ore 15,32 dal lunedì al venerdì (incaricato della verifica del corretto funzionamento delle fotocopiatrici)

A4– Collaboratori Scolastici

Orario di lavoro così articolato:

- Incaricati dell'apertura (turno ogni 15 giorni) dalle ore 7,30 alle ore 14,42
- Incaricato della chiusura dalle ore 14,43 alle ore 21,55 (secondo una turnazione)
- Tutti gli altri collaboratori dalle ore 7,35 alle ore 14,47

In caso di assenza del collaboratore scolastico incaricato dell'apertura tutti i collaboratori in turno mattutino sono incaricati dell'apertura.

In caso di assenza del collaboratore scolastico incaricato della chiusura i collaboratori scolastici, seguendo l'ordine alfabetico, a turno svolgeranno orario pomeridiano – serale e saranno incaricati della chiusura dell'edificio.

Durante gli esami di stato sarà attivato un piano di lavoro secondo le necessità rappresentate dal Presidente delle Commissioni d'esami, le direttive del DS e quanto fissato dalla contrattazione d'istituto in merito.



Art.7- Risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Le risorse per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono costituite da:

- Il Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS);
- Le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Le risorse indicate nell'art.1, comma 126, della legge 107 – valorizzazione del personale docente;
- Residui degli anni scolastici precedenti.

Altre risorse :

- Per la formazione del personale;
- Stanziamenti previsti per le attività di Alternanza Scuola Lavoro;
- Finanziamenti per il recupero del debito formativo Risorse per i progetti nazionali e comunitari.
- Le risorse sono indicate nella tab.1. allegata al presente contratto integrativo.

Art.8 - I Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (C2 , art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

Le risorse del FIS e dei residui indicate in tab. 1. diminuite della quota spettante al DSGA, sono ripartite per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA.

DOCENTI:

Il budget dei docenti è ripartito nel seguente modo:

- Funzionamento € 11.750,00 (*compenso forfetario*);
- Ore aggiuntive di recupero (ex IDEI) con risorse del FIS e risorse specifiche € 10.258,64(*compenso orario 50,00 euro*);
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento 5.256,36 (*compenso orario 17,50 euro o compenso forfetario*);
- Attività organizzative art.28 comma 4 del CCNL 2016/18 € 5.000 (*compenso forfetario*);
- Impegni connessi alla valutazione degli alunni (Invalsi) € 200,00 (*compenso forfetario*);



ATA:

Il budget del personale ATA è ripartito tra i vari profili professionali presenti nell'istituzione scolastica avendo presente la relativa consistenza organica:

- 1) AA e AT - 10 Unità € 8.773,36
- 2) CS - 7 Unità € 4.386,68

Art.9 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 , del d.lgs n.165/2001 al personale docente educativo e 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 (C3 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18 e B1 art.22 comma 8 del CCNL 2016/18)

1) ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 e indicate in tab. 2-3 per i docenti e tab.4-5 per gli ATA.

2) ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il D.S. acquisita la delibera del piano delle attività da parte de collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 , provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i seguenti criteri:

PER I DOCENTI

1. dichiarata disponibilità;
2. competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate;
3. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio per i docenti
- b) L'attività da effettuare
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario)

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione dopo aver attuato quanto previsto all'art.2 del presente contratto.

PER GLI ATA

1. Richiesta dell'interessato
2. Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività

L'accesso alle attività da effettuare con nell'istituzione scolastica è compensato in modo forfettario se retribuite con il FIS



3) PROGETTI COMUNITARI

- Della partecipazione dei progetti comunitari è data informazione preventiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- L'assegnazione del personale è effettuata secondo le disposizioni impartite dall'autorità di gestione;
- La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art.2 del presente contratto.
- Relativamente alla partecipazione della scuola ai progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del collegio dei docenti e del consiglio di istituto.
- all'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla definizione dei criteri di individuazione del personale interno coinvolto e all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ata e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
- per l'affidamento saranno utilizzati i criteri di cui all'articolo 9 comma 2.
- nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate :
 1. la delibera del collegio dei docenti
 2. il numero di ore da retribuire o il compenso forfettario
 3. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento)
 4. le mansioni affidate
- copia riassuntiva delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).
- in sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti PON e POR.

4) Alternanza Scuola/Lavoro

- L'assegnazione del personale alle attività è effettuata con le modalità e/o criteri definiti al punto 2 del presente articolo;
- E' data informativa preventiva dei finanziamenti assegnati come da art.2 del presente contratto insieme alla quota destinata alla retribuzione del personale e delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti;
- La quota destinata al personale è ripartita tra i docenti e ATA coinvolti nel progetto di Alternanza Scuola/Lavoro e tra i docenti per le funzioni di tutor e quelli assegnati alle altre attività individuate dal Collegio docenti.

Art.10- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (C7 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

Le risorse previste destinate alla formazione del personale sono ripartite tra il personale docente e ATA tenendo presente la relativa consistenza organica. Le relative risorse attualmente sono allocate nella scuola capofila



Art.11 - 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) (C8 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

Al fine di tutelare la conciliazione tra la vita lavorativa e il tempo libero di ogni lavoratore dell'Istituto nei giorni settimanali di servizio, liberi e festivi si concorda quanto segue:

- a) l'Istituzione scolastica può comunicare con il personale previo assenso formale degli stessi nel periodo di apertura e chiusura della stessa deliberato dal C.I. e-mail;
- b) Non sono consentite comunicazione da parte dell'amministrazione scolastica tramite messenger , WhatsApp , sms nei periodi di chiusura della scuola e giorni festivi.
- c) Non sono valide convocazioni degli organismi collegiali da parte dell'amministrazione con i mezzi di comunicazione indicati al punto;
- d) Non costituisce vincolo per il dipendente qualsiasi modifica del proprio orario di servizio comunicato con i mezzi di informazione indicati al punto a, se non in un lasso di tempo di almeno 24 ore prima;
- e) Le parti di impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno anche su richiesta di una delle parti.

TITOLO SECONDO - PERSONALE DOCENTE

Art. 12 - Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL 06/09).

Ai Docenti individuati dal collegio dei docenti, in numero di 6 per lo svolgimento delle funzioni strumentali è attribuito un compenso forfettario come indicato in **tab. 3**.

Art. 13 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 e Art. 88 del CCNL 06/09 e art.28 comma 4 del CCNL 2016/18)

Il compenso per i collaboratori del D.S. sono i seguenti:

- al primo collaboratore € 2.500,00
- al secondo collaboratore € 2.500,00

I collaboratori individuati non cumulano il compenso sopra indicato con quello previsto per la funzione strumentale (art.88 comma 2 lettera f CCNL06/09).

Art. 14 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL)

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal C.D., sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche indicate in **tab.2**.

Art.15- 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 (C4 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

Nel momento in cui sarà assegnata la cifra destinata al riconoscimento delle attività riferibili a quanto previsto dall'art. 22 comma 4 lettera c4 del CCNL 2016/18 si darà seguito ad una sequenza contrattuale per la definizione dei criteri di ripartizione delle risorse economiche tenendo conto dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione.



Art.16- Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti , sono assegnate dal D.S. per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente.

La loro assegnazione in assenza dei criteri del collegio dei docenti può essere effettuata con:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia;
- Docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario

I fondi a disposizione per la sostituzione del personale docente assente sono indicati nella Tab 2.

TITOLO TERZO - PERSONALE ATA

Art.17- 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 la vita lavorativa e familiare (C6 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del C.I. è può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà :

- far slittare il turno lavorativo dell'AA,CS,AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

Art.18- 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 (C9 , art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

La sinergia tra i servizi amministrativi, i docenti , gli alunni e le famiglie per gli aspetti didattici e organizzativi della vita dell'Istituto da attuarsi con l'aiuto di nuove tecnologie e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi è fondamentale per la vita scolastica.

Art. 19-Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50, prima e seconda posizione economica, e di coloro individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art.47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato :

AA -Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
- 3) Competenze specifiche e certificate come richieste dalla amministrazione



- 4) Esperienza nel settore
- 5) Continuità se richiesta
- 6)

AT – Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Aree di laboratorio di competenza
- 3) Continuità di servizio nel laboratorio

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Rotazione dei servizi a domanda

AA-AT-CS – Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione
- 3) Rotazione a parità di quanto indicato nel punto 2
- 4) Anzianità di servizio

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti **in tab.4.**

SOSTITUZIONE DSGA

I criteri per la scelta del personale che dovrà sostituire il DSGA durante le assenze brevi:

1. Disponibilità espressa
2. Possesso requisito seconda posizione economica
3. Titolare di seconda posizione secondo l'anno di inserimento e la migliore posizione all'interno della graduatoria provinciale
4. Rotazione

I fondi per INCARICHI SPECIFICI saranno divisi in parti uguali tra i dipendenti con art. 47.

Art. 20 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e del medesimo carico di lavoro.

AT: tiene conto dei laboratori esistenti raggruppati per aree, come da organico approvato.

CS: tiene conto del numero degli addetti, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

L'assegnazione ai settori è effettuata per l'intero a.s 2018/19 e per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

- 1) Disponibilità
- 2) Competenze specifiche e certificate come richieste dalla amministrazione
- 3) Esperienza nel settore
- 4) Continuità se richiesta



AT

- 1) Disponibilità
- 2) Aree di laboratorio di appartenenza
- 3) Continuità di servizio nei laboratori

CS

- 1) Disponibilità
- 2) Competenze specifiche
- 3) Rotazione dei servizi a domanda

Art. 21 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell’Istituto nei prefestivi , sciopero , elezioni ed eventi naturali.

1. Nei periodi di sospensione dell’attività didattica previa delibera del C.I di chiusura dell’Istituto è consentito al personale ATA la non presenza in servizio utilizzando ferie o ore estensive maturate. Per l’a.s. 2018/19 i giorni di chiusura sono i seguenti: 2 Novembre, 24 e 31 Dicembre 2018, 24 e 26 Aprile 2019.
2. Nelle giornate di sciopero del personale, il personale che non aderisce rimane in servizio.
3. Qualora l’Istituto è sede di seggio, il personale del plesso interessato è esonerato dal servizio in altro plesso fatta salva la copertura di eventuali assenti.

Art.22 – Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali

L’istituzione scolastica ha un orario di lavoro strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per 5 giorni alla settimana che coinvolge : n. 6 CS

Art.23 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09

Le tabelle allegate sono:

Tab.1 - Risorse FIS totali;

Tab.2 - Attività Docenti ;

Tab.3 - Funzioni Strumentali;

Tab.4 - Incarichi Specifici

Tab.5 - Attività ATA

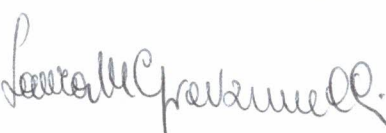
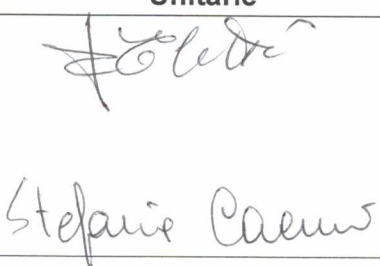
Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le organizzazioni Sindacali Provinciali
		



TABELLA 1

DETERMINAZIONE FIS 2018/19

	numero
Sedi erogazione	2
Docenti Org.diritto	74
Ata in organico diritto	20
TOTALE FIS COMUNICATO	47.436,80

Nota prot 19270 del 28.09.2018

	LORDO DIPENDENTE
FUNZ. STRUMENTALI	4.374,47
INCARICHI SPECIFICI	2.306,63
ORE ECCEDENTI	2.726,90
PRATICA SPORTIVA	2.275,93
AREE A RICHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	2.905,51
ASL	34.460,11

	Lordo dip
INDENNITA DSGA	
QUOTA VARIABILE n° 94 (organico diritto doc e ata) x €30	2.820,00
Quota Istituto Tecnico	750,00
	3.570,00

RIPARTIZIONE DEL FIS

	percentuale	Importi
Totale FIS		47.436,80
INDENNITA DIREZIONE		3.570,00
FIS DISPONIBILE		43.866,80
<i>Disponibilità Docenti</i>	<i>70%</i>	<i>30.706,76</i>
<i>Disponibilità ATA</i>	<i>30%</i>	<i>13.160,04</i>



TABELLA 2

FONDI A DISPOSIZIONE DOCENTI

FIS

FIS 2018 / 19	Lordo dipendente 30.706,76
---------------	-----------------------------------

CORSI RECUPERO

Finanziamenti anni precedenti	49,74
Finanziamento 2017/18	1.708,90

UTILIZZO FONDI

FUNZIONAMENTO

n°	ATTIVITA'	N° Docenti	Lordo
1	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	2	5.000,00
2	COORDINATORI DI CLASSE	35	5.845,00
3	DIRETTORI DI LABORATORIO (17 laboratori)	17	1.360,00
4	PREDISPOSIZIONE MATERIALE ELETTORALE	3	300,00
5	COMMISSIONE ORIENTAMENTO *	15	3.000,00
6	COMMISSIONE om 87/04	9	270,00
7	INVALSI	1	200,00
8	REFERENTE PER IL BULLISMO	1	150,00
9	TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO	2	525,00
	REFERENTE SERALE	1	300,00
	TOTALE FUNZIONAMENTO		16.950,00

- Da erogare in forma forfettaria ed in proporzione all'impegno di lavoro

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature]
 [Handwritten text]

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA disponibilita' € 5.256,36

+40cent -

CORSI DI RECUPERO E SPORTELLO DIDATTICO

FINANZIAMENTI anni precedenti	49,74	
FINANZIAMENTO 2017/18	1.708,90	
FINANZIAMENTO MOF 2018/19	8.500,00	
TOTALE		10.258,64

Il MIUR non ha ancora comunicato l'importo per i corsi di recupero finanziati in base ai debiti del precedente anno scolastico, quando tale importo verrà comunicato si aggiungerà al totale sopra indicato.

GRUPPO SPORTIVO

ATTIVITA'			DOCENTI	LORDO
FINANZIAMENTO 2018/19	PRATICA	SPORTIVA	4	2.275,93

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE

AS 2018/19	2.726,90
Avanzo anni precedenti	4.256,68

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

AS 2018/19	2.905,51
Avanzo anni precedenti	4.672,19

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

AVANZO AS 2017 / 18	4.084,18
AS 2018/19	34.460,11

6983,58
7577,7
Cecus

TABELLA 3
FUNZIONI STRUMENTALI
€ 4.374,47

	docenti	IMPORTO PER FUNZIONE
RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE, PIANO MIGLIORAMENTO, PTOF	1	729,07
FORMAZIONE E PON	2	1.458,14
ABBANDONO E DISPERSIONE	2	1.458,14
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	1	729,07
totale		4.374,42

AVANZO 0,05



Tabella 4
1° e 2° posizione economica / Incarichi Specifici

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	2 posizione	1 posizione
Attività di collaborazione con i docenti, il D.S.G.A. per gli adempimenti Amministrativi connessi alle attività di progetto previsti nel MOF -Area finanziaria e contabilità	X	
Gestione pratiche alunni e infortuni	X	
Area personale: gestione delle pratiche riferita a tutto il personale docente dall'assunzione al collocamento al riposo.	X	
Collaborazione con D.S.G.A per organizzazione personale Ata -Gestione pratiche personale ATA dall'assunzione al collocamento	X	
Attività di coordinamento delle azioni relativa all'archiviazione dei singoli settori operativi e manutenzione archivio. Archiviazione dati sui supporti informatici e collaborazione con Presidenza	X	
Gestione pratiche alunni e handicap e GLH		X

ASSISTENTI TECNICI	1 posizione	Art. 47
Attività di supporto tecnico informatico alla Segreteria		X
Produzione di materiale documentario sia per la segreteria che per le attività didattiche		X
Rapporti con l'esterno	X	
Supporto lim, tablet e auditorium		X

COLLABORATORI SCOLASTICI	1 posizione	Art. 47
Supporto all'handicap	2	4
Primo soccorso		4

il compenso di € 2.306,63 è diviso in parti uguali tra gli 11 dipendenti con art.47

TABELLA 5

FONDI A DISPOSIZIONE ATA € 13.160,04

CATEGORIA	UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI	10	2	8.773,36
COLLABORATORI SCOLASTICI	7	1	4.386,68

All'interno di ciascuna categoria il fondo verrà redistribuito a seconda del carico di lavoro svolto ed inoltre la quota pro capite verrà decurtata in base alle assenze effettuate durante le attività didattiche (172) e riassegnata a coloro che svolgeranno l'attività del collega assente.

CATEGORIA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'importo di € 5264,02 viene diviso il totale delle attività (36) in modo da determinare una quota base per attività da assegnare a ciascun assistente in base agli incarichi

QUOTA BASE 146,22

ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N°	
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	6	877,32
INVALSI	2	292,44
SISTEMAZIONE ARCHIVI e CATALOGAZIONI	6	877,32
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	3	438,66
RICOGNIZIONE INVENTARIALE	1	146,22
COLLABORAZIONE CON DSGA	6	877,32
PROGETTI	4	584,88
INSERIMENTO DATI SIDI	6	877,32
RICOSTRUZ. DI CARRIERA E PENSIONAMENTI	2	292,44
TOTALE		5263,92

avanzo 0,10

CATEGORIA ASSISTENTI TECNICI

L'importo di € 3509,34 viene diviso il totale delle attività (20) in modo da determinare una quota base per attività da assegnare a ciascun assistente in base agli incarichi

QUOTA BASE 175,46

ATTIVITA' ASSISTENTI TECNICI		
SUPPORTO DOCENTI PER INVALSI	4	701,84
COLLABORAZIONE SEGRETERIE	4	701,84
SUPPORTO INFORMATICO NELLE AULE	4	701,84
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4	701,84
ASSISTENZA STRUMENTAZIONI AUDITORIUM E BIBLIOTECA	4	701,84
TOTALE		3509,20

AVANZO 0,14

CATEGORIA COLLABORATORI SCOLASTICI

L'importo di € 4386,68 viene diviso il totale delle attività (21) in modo da determinare una quota base per attività da assegnare a ciascun assistente in base agli incarichi
QUOTA BASE 208,88

ATTIVITA'	N°	Lordo
MATERIALI IN DISUSO	7	1.462,16
PROGETTI e CORSI DI RECUPERO	7	1.462,16
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	7	1.462,16
TOTALE DELLA CATEGORIA		4.386,48

AVANZO 0,20

