



I.I.S.S. "S. MOTTURA"

Liceo Scientifico Scienze Applicate

Istituto Tecnico: Costruzioni - Elettronica ed Elettrotecnica  
Chimica, Materiali e Nanotecnologie Ambientali - Meccanica - Meccatronica - Energia

Viale Della Regione, 71 - 93100 Caltanissetta - C.F.: 80004820850 Tel. 0934/591280 -

Fax 0934/555624 e-mail: elis01200p@istruzione.it. elis01200p@pec.istruzione.it - sito web: www.istitutomottura.edu.it

Prot. 5538  
del 18/06/19

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
**AA.SS. 2018/2019-2019-2020-2020/2021**  
(art. 22, comma 4 lettera C del, C.C.N.L.2016-2018)

Il giorno 17 Giugno 2019 alle ore 17,00 presso l'ufficio del dirigente scolastico dell' I.I.S.S. "S. Mottura" di Caltanissetta, in sede di negoziazione decentrata a livello di Istituto viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la Parte Pubblica : Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Zurli

b) per la RSU d'Istituto :

Prof. Leonardo D'Amico

RSU - FLC CGIL

Prof. Diego Stagno

RSU - FLC CGIL

Prof.ssa Emma Apollonia

RSU - ANIEF

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA - UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

# TITOLO I - - PARTE NORMATIVA

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Finalità, Campo di applicazione durata e decorrenza del presente contratto

La finalità del presente contratto è di disciplinare le modalità per realizzare un dialogo costruttivo tra le parti, con l'obiettivo di coniugare il miglioramento della qualità del servizio scolastico mediante una ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro di tutto il personale della scuola basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione professionale del personale, in coerenza con l'autonomia della scuola. L'accordo intende migliorare il dialogo costruttivo mediante gli istituti della informazione, del confronto e della contrattazione integrativa, mediante cui si intendè sostenere i processi innovativi e garantire la più ampia informazione ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori.

Obiettivo del contratto e anche quella di rendere la gestione del fondo e degli altri compensi accessori trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata.

Trasparente: tutti devono conoscere quali sono le risorse e come sono impegnate

Programmata: evitare utilizzo a consuntivo

Equilibrata: evitare di retribuire solo alcune attività e non altre, retribuire alcune figure e non altre

Finalizzata: distribuire le risorse per tutte le attività che migliorano, qualificano e allargano l'offerta formativa della comunità scolastica, in stretta relazione a quanto previsto nel PTOF.

Il presente contratto integrativo definisce le materie previste dall'art.22, comma 4, lett. C - del C.C.N.L., si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Gli effetti del presente contratto hanno validità per gli aa. ss. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021; i criteri di ripartizione delle risorse economiche saranno negoziati con cadenza annuale.

1. Il presente contratto può essere sottoposto a verifica e a modifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali nazionali e/o regionali. In tal caso, le parti firmatarie si impegnano ad incontrarsi per modificarlo e/o integrarlo.
2. Nelle finalità ed obiettivi del contratto va sempre considerato che la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.n.297/94.

### Art. 2 - Interpretazione autentica del contratto

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con le modalità consentite da legge. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

## TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 3- Relazioni sindacali a livello d'Istituzione scolastica

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, sono improntate alla correttezza, collaborazione e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali. Il sistema delle relazioni sindacali si articola mediante i seguenti istituti: informazione, confronto e contrattazione integrativa;
2. La RSU e le OO. SS. hanno diritto, a richiesta, di accesso agli atti della scuola; la scuola deve rilasciare copia degli atti richiesti entro 8 gg.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
4. La RSU ha diritto di affiggere, nelle bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in

conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

5. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per email, ecc.
6. Ai componenti della RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare nelle modalità previste dalla normativa vigente con il personale per motivi di carattere sindacale, nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa vigente, al di fuori del loro orario di servizio e dell'orario di servizio del personale medesimo, purché non siano pregiudicate le normali attività di insegnamento e/o collegiali del personale docente e le attività di servizio del personale ATA.
7. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria, la RSU è autorizzata ad utilizzare la messaggistica del registro elettronico.

#### **Art. 4- Contrattazione integrativa d'istituto**

1. Compete alla contrattazione d'istituto definire quanto previsto all' art. 22 comma 4 lettera c CCNL 2016/18:
  - l'attuazione normativa sulla sicurezza;
  - i criteri generali per la ripartizione del fondo d'istituto (art.22 c. 4 lettera C2 CCNL 2016/18);
  - i criteri per la determinazione dei compensi per la funzione strumentale (art.33 c. 2 CCNL 2007);
  - i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale inclusa la quota delle risorse per l'ASL (art. 45 D.lgs 165/01) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale (art.22 c. 4 lettera C3 CCNL 2016/18);
  - i criteri per la determinazione dei compensi per gli incarichi specifici (art.47 c. 3 CCNL 2007);
  - i criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione dei docenti ai sensi dell'art. 1 comma 127 L. 107/15 (art.22 c. 4 lettera C4 CCNL 2016/18);
  - tutti i compensi anche in forma forfettaria previsti per le diverse attività e incarichi aggiuntivi ((art.88 c. 2 CCNL 2007);
  - i criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - i criteri della determinazione delle fasce temporali di flessibilità oraria personale ATA;
  - i criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione art.22 c. 4 lettera C8 CCNL 2016/18);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c.4 lettera c9);
2. Ai fini della redazione dello stesso il dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le OO. SS. firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 5 – Materie oggetto di confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art.6 del CCNL 2016/18 e costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
  - I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fis
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA,
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da

adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 6 - Materie oggetto di Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL 2016/2018
2. Fermo restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

#### **3. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre a quanto previsto nel confronto e nella contrattazione integrativa:**

- a) la proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) l'utilizzazione dei servizi sociali;
- f) i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

#### **4. Sono materie oggetto di contrattazione integrativa:**

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- g) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);

#### **Art. 7 - Trasparenza amministrativa - informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione delle risorse del Fondo Unico (consuntivo) viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.
2. Copia di tutti gli atti inerenti l'utilizzo delle risorse vanno pubblicate sul portale della scuola in ossequio alle norme previste sulla privacy.  
La scuola, ai sensi del dlgs 33/2013 come modificato da dlgs 97/2016, pubblica i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (art 4bis comma 2 in ossequio alla normativa sul diritto di accesso contemperandolo alle esigenze della trasparenza.



amministrativa.

La pubblicazione di tutti i prospetti analitici indicanti le attività e gli importi liquidati ai singoli lavoratori, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza con l'omissione dei rispettivi nominativi

#### **Art. 8 - Video sorveglianza**

Durante le ore di normale attività didattica sono video sorvegliate solo le aree esterne e i punti di accesso all'istituto. È consentito l'uso della videocamera in corrispondenza dell'ingresso della dirigenza, in sostituzione di videocitofono, solo se inquadra esclusivamente l'accesso all'ufficio. In assenza di attività didattiche tutte le aree di pertinenza dell'istituto saranno soggette a videosorveglianza.

#### **Art. 9 - Rapporti tra R.S.U. e il Dirigente Scolastico**

1. La R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Come rappresentante per il corrente anno viene individuato il prof. Diego Stagno, che rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte delle R. S. U. va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;
3. Per ogni incontro va indicato l'ordine del giorno.
4. Prima di ogni incontro deve essere data informativa relativa alla materia di discussione prevista nell'O.d.G. Come previsto dall'art. 5 comma 3 del CCNL 16/18; l'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti trattanti una valutazione delle misure da adottare.

#### **Art. 10 - Permessi sindacali**

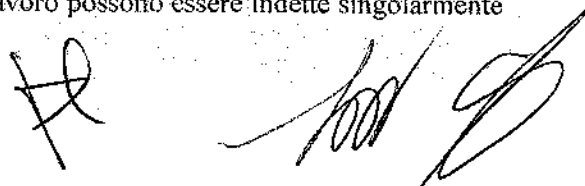
1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con le modalità previste dalla vigente normativa, laddove possibile con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 11 - Albo sindacale ed accesso ai locali dell'Istituzione scolastica dei dirigenti sindacali**

1. L'Albo sindacale dell'Istituzione scolastica previsto dall'art.25 della legge n.300/1970 è situato (in accordo con la RSU) in via permanente in luogo accessibile, visibile, di facile consultazione, non secondario e di comune passaggio obbligato dei dipendenti. Va inoltre predisposta una bacheca sindacale sul portale della scuola.
2. La R.S.U. e le OO.SS. hanno diritto ad affiggere/pubblicare all'Albo sindacale/bacheca di cui al precedente comma materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R. S. U. ed ai rappresentanti delle OO. SS. è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva diffusione del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria;
5. la tempestiva trasmissione di tutte le comunicazioni inviate dalle OO. SS. provinciali alla R.S.U. ed ai rappresentanti sindacali dell'Istituto.

#### **Art. 12 - Assemblee sindacali**

1. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il dirigente scolastico, per complessive 10 ore annue procapite, per ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro possono essere indette singolarmente



- o congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto e dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti.
3. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora (60') né superiore le due ore (120').
  4. Nei casi di assemblee territoriali nell'ambito comunale che interessano almeno due istituzioni, al normale orario previsto si aggiungono 30 minuti. Nei casi di assemblee nell'ambito provinciale, ma fuori dal comune, si aggiungono 60 minuti. Nei casi di assemblee nell'ambito regionale, ma fuori dalla provincia, si aggiungono 120 minuti. Tali orari vanno computati nel monte ore annuale individuale di cui al comma 1.
  5. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle norme di cui all' art. 23 del C.C.N.L. del 19 aprile 2018, nonché alla relativa contrattazione regionale e al CCNQ 04/12/2017.
  6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili e indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di n.2 assistenti amministrativi per quanto riguarda la segreteria, n.2 assistente tecnico per quanto riguarda i laboratori e di n.3 collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso e ai piani.
  7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

### **Art. 13 - Norme da rispettare e contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero**

1. La materia è regolamentata da:
  - a) dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/90, allegato al C.C.N.L. - Scuola - del 26 maggio 1999 (allegato "attuazione della legge n.146/90") validato dalla Commissione di Garanzia;
  - b) dall'accordo integrativo nazionale sottoscritto l'08 ottobre 1999;
  - c) dalle norme del presente articolo.
2. La richiamata normativa
  - a) non prevede alcuna forma di contingentamento per il personale docente;
  - b) prevede solo contingenti minimi del personale A.T.A. per garantire prestazioni indispensabili, previste dall'art.2 dell'accordo sull'attuazione della legge n.146/90 e dall'art.1 dell'accordo 08/10/1999;
3. In seguito all'accordo decentrato nazionale vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - c) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
  - d) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di Istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
  - e) procedure per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei tramite STP;
4. In presenza di effettive esigenze di prestazioni indispensabili correlate alle specifiche ipotesi previste dal precedente comma 3, per garantire le suddette attività, il dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n.2 assistenti amministrativi per l'intera scuola, n.1 assistente tecnico per i laboratori e di n.2 collaboratori scolastici per l'intera scuola in base ai seguenti criteri:
  - a) volontarietà dei lavoratori (in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio);
  - b) in mancanza di volontari, si procederà mediante rotazione dei lavoratori sulla base di un elenco alfabetico.

The image shows three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

### TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 14 - Soggetti tutelati

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminale.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione scolastica, si trovano all'interno di essa nella veste di: ospiti, alunni uditori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure e dotazioni personali protettive in materia di personale scolastico, locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### Art. 16- Il servizio di prevenzione e protezione

1 - Nell'Istituto scolastico il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola, lavoratori designati, addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Gli addetti docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

ASPP
Preposti
Addetti primo soccorso
Addetti antincendio
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno
Responsabile emergenze
Responsabile area di raccolta

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà, con la collaborazione della RSU, i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario.

#### **Art. 17 - Documento valutazione dei rischi**

1 - Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSPP, ASPP, Medico Competente, ecc.). Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi lo designa il Dirigente Scolastico. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

2 - Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

#### **Art. 18- Sorveglianza sanitaria**

1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 18 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2 - Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/1956, nel D.Lgs. n.77/1992 e nello stesso decreto Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3 - L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base di elenco pubblico fornito dall'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

#### **Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1 - Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2 - Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3 - La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4 - Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 20 - Rapporti con gli Enti locali proprietari**

1 - Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

#### **Art. 21 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

1 - Ove ne ricorrano le condizioni debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DLgs n°81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

#### **Art. 22 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

1 - A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico-biologici particolari prevista dal DLgs n°81/2008

#### **Art. 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1 - Nell'unità scolastica viene indicata nell'ambito delle RSU o personale designato dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2 - Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D.Lgs n°81/2008, e ss.mm.ii. le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende



effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n°81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DLgs n°81/2008.

C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e delle documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal DLgs n°81/2008 e ss.mm.ii. che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal DLgs n°81/2008;

F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

G) per l'espletamento dei compiti di cui al DLgs n°81/2008 e ss.mm.ii., i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal DLgs n°81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Art. 24 - Controversie in materia di sicurezza**

1 - In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.51 del DLgs n°81/2008. È fatta salva la via giurisdizionale.

### **TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME DI CARATTERE GENERALE**

#### **Art. 25 - Piano delle attività**

I docenti hanno il compito e la responsabilità della progettazione, programmazione e dell'attuazione del processo di insegnamento e di apprendimento (art.16 del D.P.R 8 marzo 1999, n. 275) e di concorrere al perseguimento delle finalità del sistema educativo - formativo scolastico.

L'organigramma e il funzionigramma dell'istituzione scolastica, l'organizzazione dell'orario e le necessità di prestazioni di ore aggiuntive di insegnamento e le ore eccedenti confluiscono nel Piano delle attività docenti e ATA, formulati nel rispetto delle finalità e degli obiettivi che persegue la scuola e previsto nel PTOF e deliberato dagli OO.CC.

#### **Art. 26- Organico dell'autonomia.**

Ai sensi degli artt.26 e 28 del CCNL 2016/2018 tutti i docenti in servizio che ricoprono, i posti vacanti e disponibili di cui all'art.1 comma 63, della legge 13 luglio 2015 n.107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

Il Dirigente scolastico darà tempestiva comunicazione alle RSU sull'organico dell'autonomia.

Se la RSU entro 5 gg. lavorativi non richiede il confronto il D.S. può inoltrare la richiesta.

## **Art. 27- Formazione delle classi prime ed assegnazione delle classi ai docenti**

**a) Formazione delle classi prime** i criteri deliberati in Collegio dei Docenti ed in Consiglio di istituto sono i seguenti:

- 1) Richiesta da parte dei genitori da soddisfare per quanto possibile;
- 2) Omogeneità dei gruppi per livelli di competenza/profitto raggiunti nel primo ciclo;
- 3) Stessa provenienza dalle cittadine viciniori per agevolare gli alunni nella socializzazione e negli spostamenti di gruppo;
- 4) Alunno ripetente inserito non nella stessa classe ma nella classe parallela tranne esplicita richiesta da parte dell'alunno ripetente di rimanere nella stessa sezione dell'anno precedente.

## **b) Assegnazione delle classi ai docenti**

I criteri deliberati in Collegio dei Docenti ed in Consiglio di istituto sono i seguenti salvo particolari elementi ostativi e nell'ottica del miglioramento della qualità del servizio previsti nel PTOF, RAV e PDM:

- 1) continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
- 2) esigenze di composizione delle cattedre,
- 3) anzianità in servizio

Il Dirigente redigerà un provvedimento formale scritto, anche cumulativo, prima dell'inizio dell'attività didattica e comunicato in Collegio dei Docenti prima dell'inizio delle lezioni.

## **Art. 28- Orario di lavoro, attività di insegnamento e criteri di scelta per la compilazione dell'orario di servizio dei docenti**

L'orario settimanale di insegnamento è quello previsto per ciascuna classe di concorso e per ogni insegnamento, secondo la normativa vigente. In particolare:

- 1) è di 18 ore, suddivise in cinque giorni la settimana;
- 2) deve tenere conto delle esigenze di carattere didattico secondo quanto indicato dal collegio dei docenti;
- 3) è compilato tenendo in considerazione le esigenze dei laboratori;
- 4) l'orario giornaliero dei docenti, in servizio sia nel corso diurno che nel corso serale, deve essere di norma predisposto in modo che il docente sia impegnato solo in ore antimeridiane o pomeridiane, salvo diversa richiesta del docente o per particolari esigenze organizzative;
- 5) nella compilazione dell'orario si possono tenere in considerazione, ove possibile, le desiderata dei laboratori, le esigenze dei docenti pendolari e di quelli in servizio in più scuole; se non sarà possibile accontentare tutti i docenti sulla richiesta del giorno libero, si applicherà il criterio della rotazione annuale;
- 6) i docenti che prestano assistenza a familiari e parenti con handicap, ai sensi della legge 104/92, possono richiedere un orario che soddisfi l'esigenza familiare compatibilmente alle esigenze scolastiche;
- 7) i docenti con particolari patologie certificate possono richiedere un orario adeguato alle esigenze derivanti da tali patologie;

## **Art. 29- Completamento di orario**

I Docenti con orario di cattedra inferiore a diciotto ore settimanali, sono tenuti a completare l'orario di servizio per:

- sostituzione di docenti assenti;
- altre attività previste nei progetti di potenziamento.
- altre attività previste dalla normativa

## **Art. 30- Ore eccedenti ( spezzoni orario)**

Le ore di insegnamento, PARI O INFERIORI a 6 ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedre o posti orario e che non fanno parte del piano di disponibilità provinciale da ricoprire in base allo scorrimento delle graduatorie ad esaurimento, restano nella competenza dell'istituzione scolastica

Vengono assegnate dal Dirigente Scolastico dopo avere emanata una circolare ai docenti di disponibilità specificando le ore e la classe di concorso dopo che l'ATP rende libere le ore, ultimate le proprie operazioni di riferimento. Nella circolare viene fissato il termine entro cui devono pervenire le domande per essere esaminate e nominare l'avente diritto. Nella valutazione si fa riferimento alla normativa vigente e alla graduatoria interna di Istituto.

Per l'individuazione dell'avente diritto si applicherà la normativa vigente.

Nel caso di più richieste il D. S. deve verificare la possibilità di frazionare le ore in modo da soddisfare più docenti. Il docente non può effettuare più di 24 ore settimanali.

Non si potrà garantire il giorno libero al beneficiario di ore eccedenti maggiori al numero di 21 h.

settimanali

#### **Art.31 - Sostituzione di colleghi assenti - Ore eccedenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- 1) Docente inserito in orario come disposizione;
- 2) Docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- 3) Docente la cui classe è assente
- 4) Docente che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite;

Per l'individuazione del docente di cui al punto 1 verranno utilizzati i seguenti criteri:

- a) docente della classe
- b) docente della stessa disciplina del collega assente;
- c) docente dello stesso indirizzo;

Per l'individuazione dell'avente diritto a prestare ore eccedenti di cui al punto 4, acquisita formalmente ad inizio anno scolastico la disponibilità da parte del docente, stilato un prospetto generale dal quale attingere, si utilizzerà il criterio della rotazione per garantire pari opportunità a tutti i docenti.

La disponibilità ad effettuare ore eccedenti per sostituire colleghi assenti deve essere protocollata entro il 5 settembre di ogni anno per consentire alla scuola di predisporre il prospetto generale.

Il docente non può effettuare più di 24 ore settimanali.

I docenti che verranno nominati successivamente al 31/08 potranno presentare istanza entro e non oltre 10 gg. dall'assunzione in servizio.

#### **Art. 32- Permesso breve giornaliero (art. 16 CCNL)**

I docenti possono richiedere permessi giornalieri di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero, l'eventuale dimiego da parte del Dirigente deve essere motivata.

I permessi complessivamente non possono eccedere le 18 ore nel corso dell'anno scolastico.

Il recupero delle ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi alla concessione, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, prioritariamente con riferimento alle supplenze, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Il personale ATA ha diritto a permessi orari retribuiti come da art. 31 del CCNL Scuola 2016/2018

#### **Art. 33 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse**

Entro il 30 giugno i docenti dovranno presentare all'ufficio personale la richiesta riguardante le ferie estive, con decorrenza non anteriore al 1° luglio 2019.

Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, durante la sospensione dell'attività didattica.

#### **Art. 34 Permessi per aggiornamento professionale**

Il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.

Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti alla attività e al profilo professionale dei docenti richiedenti.

Il Dirigente scolastico e la RSU concordano i seguenti criteri di scelta del personale per la frequenza ai corsi di formazione e/o aggiornamento:

- Tempestività della domanda
- Criterio della rotazione
- Anzianità di servizio

#### **Art.35- Viaggi e visite d'istruzione**

Per ogni proposta dei suddetti viaggi, nella scheda POF il docente referente deve indicare i docenti accompagnatori disponibili, compresi i docenti di sostegno per gli alunni diversamente abili, pena l'improponibilità del progetto.

Per l'individuazione dei docenti accompagnatori delle classi nei viaggi d'istruzione saranno rispettati i seguenti criteri:

- a) Disponibilità dei docenti delle classi interessate al viaggio;
- b) In caso di indisponibilità di docenti delle classi interessate, docenti di altre classi che hanno dato la propria

disponibilità;

c) Nel caso di più docenti che hanno dato la propria disponibilità la scelta del Dirigente scolastico seguirà il criterio della rotazione

#### **Art.36- Visite guidate di un giorno**

Criteri di scelta degli accompagnatori:

Docente referente e proponente l'attività

Docenti disponibili della propria classe;

Docenti disponibili di altre classi.

Nel caso di indisponibilità, il Dirigente scolastico procede alla designazione degli accompagnatori con ordine di servizio tra i docenti delle classi.

#### **Art. 37- Attività previste nel POF**

Ogni docente, nominato componente di una o più commissioni/dipartimenti, o referente di progetti POF o individuato con compiti specifici può avere diritto ad un compenso forfettario con il fondo dell'Istituzione scolastica concordato con il Dirigente scolastico e la RSU, secondo la disponibilità finanziaria.

Le nomine a ciascun docente saranno effettuate con provvedimento formale dal Dirigente Scolastico che deve precisare il numero di ore da retribuire con il fondo dell'Istituzione scolastica secondo la contrattazione integrativa.

Il prospetto con le attività deliberate dal Collegio dei docenti sono oggetto di informazione e di contrattazione con la RSU.

#### **Art. 38 - Informazione del Personale**

Il Dirigente scolastico deve assicurare l'informazione sulla legislazione la normativa e le circolari.

Nel caso di interesse personale, la comunicazione all'interessato deve essere effettuata mediante notifica scritta

#### **Art.39 - Le attività aggiuntive**

Le attività aggiuntive sono deliberate dal Collegio dei Docenti, inserite nel PTOF.

I criteri di scelta dei docenti da utilizzare per dette attività sono:

a) disponibilità del docente;

b) competenze specifiche;

c) anzianità di servizio.

#### **Art. 40- Attività di recupero**

Le attività di recupero dei debiti scolastici degli alunni sono istituiti per assicurare a tutti gli studenti il diritto allo studio ed il raggiungimento degli obiettivi disciplinari, sono inclusi nel piano delle attività approvato dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Tutti gli interventi sono svolti dai docenti dell'Istituto o da docenti esterni.

Il Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente, deve coinvolgere i docenti e gli insegnanti tecnico-pratici delle varie discipline. Per poter effettuare le attività di recupero, i docenti devono dare disponibilità entro una data che viene comunicata tramite circolare.

Le ore di insegnamento dei docenti ITP devono essere proporzionali alle ore di docenza.

Il D.S. dopo avere formulato apposita graduatoria interna d'istituto, nomina i docenti che ne hanno diritto con priorità del docente della disciplina della classe o con il maggior numero di alunni se trattasi di gruppo classe.

Il D.S. compone i corsi che almeno devono essere composti da un numero che va da 8 a 15 secondo la disponibilità finanziaria.

Al docente individuato può essere assegnato più di n.1 corso, tenendo comunque conto prioritariamente delle disponibilità degli altri docenti e della graduatoria. Si darà preferenza all'insegnante della classe se disponibile, se non è disponibile il docente assegnatario del corso verrà individuato sulla base della graduatoria di Istituto e della disponibilità dei docenti. La graduatoria è unica. Nel caso in cui più docenti titolari della stessa disciplina fanno richiesta e non risulti possibile accontentarli tutti, il DS garantirà il criterio della rotazione tenendo conto anche delle attività svolte negli anni precedenti.

## Art. 41- Progetti

### • Progetti Finanziati con Risorse Esterne

Il Dirigente darà comunicazione a tutti i docenti sui progetti finanziabili dalla Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione Siciliana (progetti PON, POR, CIPE, IFTS, ecc)

Successivamente alla approvazione dei progetti il DS informa la RSU sui progetti autorizzati tramite invio telematico dell'avvenuta autorizzazione per garantire tempestiva informazione .

I criteri per la ripartizione delle risorse sono i seguenti:

- Possibilità di partecipazione a tutto il personale in servizio informato in Collegio, in Consiglio e tramite Circolare;
- Disponibilità ad assumere l'incarico;
- Rotazione per consentire una più ampia partecipazione se trattasi di più docenti disponibili ad assumere l'incarico nello stesso anno scolastico;
- Competenze specifiche e professionali

### • Progetti Finanziati con Risorse dell'Istituto

Ogni docente singolarmente o in gruppo può presentare progetti secondo la scheda POF da inviare telematicamente evidenziando finalità, obiettivi, destinatari, contenuti/attività, risorse umane e strumentali necessari, tempi e spazi, criteri di verifica e valutazione .

Il Collegio dei Docenti relativamente alla parte didattica e il Consiglio d'Istituto per le scelte di indirizzo della scuola, individua i criteri per l'individuazione dei docenti nei progetti secondo:

- 1) Disponibilità dei docenti a realizzare il progetto;
- 2) Competenze professionali inerente il progetto;

I progetti presentati dai docenti sono inseriti nel P.T.O.F.

## Art.42- Criteri di attribuzione degli incarichi nei progetti (PON, POR, CIPE, IFTS, ecc)

### Tutor ed Esperti e delle altre figure riservate ai docenti

Per l'attribuzione dell'incarico di TUTOR ed ESPERTI nei progetti (PON, POR, CIPE, IFTS, ecc), il Dirigente Scolastico procederà alla formazione di una graduatoria tra i docenti che richiederanno di farne parte e che produrranno regolare domanda, sulla scorta dei seguenti criteri:

- Domanda di disponibilità;
- Titolo di studio;
- Superamento di pubblico concorso ordinario per esami e titoli di livello pari o superiore a posti di docente
- Diploma di laurea o diploma oltre il titolo di studio per le discipline insegnate, per ogni diploma;
- Competenze specifiche ( corsi di formazione e/o aggiornamento per tutor);
- Incarico di formatore o tutor in corsi indetti dal MIUR ;
- Incarico, documentato di tutor nei progetti (PON, POR, CIPE, IFTS ecc.);
- Incarico, documentato di docente esperto nei progetti (PON, POR, CIPE, IFTS ecc.);
- Nei progetti che prevedono attività esterne stage all'estero o in Italia, visite culturali, ecc.) hanno precedenza i docenti in possesso di titoli specialistici (Laurea o diploma afferente il progetto);
- Per gli stage all'estero è richiesta la conoscenza certificata della lingua parlata nella nazione sede di stage.

I punteggi sono attribuiti secondo i criteri di valutazione dei titoli inseriti nella  
SEGUENTE TABELLA

Codice	Titoli	Punti	Note
A1	Laurea Quinquennale o Vecchio Ordinamento necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza	20	
A2	Per ogni diploma di laurea ( triennale, quadriennale, quinquennale o specialistica) oltre al titolo conseguito per l'accesso al ruolo di appartenenza	5	
A3	Concorso ordinario a cattedra per titoli ed esami valido per l'accesso al ruolo di appartenenza o a ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza.	12	

A4	Altra abilitazione conseguita con concorso ordinario per titoli ed esami per ogni ordine e grado.	3	
A5	Diploma di istruzione di 2° grado che abbia dato accesso al ruolo di appartenenza.	15	
A6	Altro Diploma oltre a quello che abbia dato accesso al ruolo di appartenenza.	5	
A7	Dottorato di ricerca	5	Relativo alle discipline oggetto della formazione max 2 titoli per un massimo di 10 punti
A8	Diplomi di Perfezionamento annuale, ivi compresi CLIL/ ECDL/CISCO rilasciati da enti autorizzati,	1	Diplomi di perfezionamento nel settore afferente ( <i>post-diploma o post-lauream</i> ) pari a 500 ore e 20 CFU) Max 3 titoli per un massimo di 3 punti
A9	Diplomi di specializzazione biennale ( <i>post lauream</i> ) Master di 1° o 2° livello rilasciato da Università autorizzate;	3	Master nel settore afferente (pari a 1.500 ore e 60 CFU) Max 3 titoli per un massimo di 9 punti
B1	Precedenti incarichi di Docenza/Tutoraggio in progetti PON/POR/IFTS	3	Max 8 incarichi Per un massimo di 24 punti
C	Pubblicazioni a stampa o digitale, inerenti l'attività richiesta, ( <u>secondo il disposto della L. 16 maggio 1977 n. 306</u> )	2	Max 3 pubblicazioni Per un massimo di 6 punti

Tutte le figure di esperto, tutor, ed altre figure docenti richieste saranno scelte rispettando come criterio fondamentale il principio della rotazione per dare a tutti pari opportunità. Nell'attribuzione degli incarichi sarà pertanto data la precedenza a coloro che non risultino già assegnatari di incarichi nello stesso anno scolastico.

### Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici da utilizzare in detti progetti saranno scelte rispettando come criterio fondamentale il principio della rotazione per dare a tutti pari opportunità. Nell'attribuzione degli incarichi sarà pertanto data la precedenza a coloro che non risultino già assegnatari di incarichi nello stesso anno scolastico, il criterio va applicato a tutti i richiedenti.

I punteggi sono attribuiti secondo i criteri di valutazione dei titoli inseriti nella  
SEGUENTE TABELLA

TITOLI DI STUDIO E SERVIZIO	PUNTI	NOTE
Diploma di scuola secondaria di primo grado oltre il titolo d'accesso (solo per i collaboratori scolastici)	Punti 3	
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2	
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Attività svolta in progetti PON - POR (Max 8 esperienze)	Punti 1	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2	per ogni anno - max 20 punti

### Assistenti amministrativi

Il criterio fondamentale per la scelta degli Assistenti Amministrativi viene effettuata tenendo conto delle mansioni svolte rispettando quanto più possibile il criterio della rotazione.

Sarà pertanto data la precedenza a coloro che non risultino già assegnatari di incarichi nello stesso anno scolastico, il criterio va applicato a tutti i richiedenti.

I punteggi sono attribuiti secondo i criteri di valutazione dei titoli inseriti nella  
**SEGUENTE TABELLA**

TITOLI	PUNTI	NOTE
Diploma di istruzione secondaria di II grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di A.A.	PUNTI 20	
Attestato di qualifica professionale valido per l'accesso al profilo professionale di A.A. ..... (Indicare l'istituzione scolastica e l'anno di conseguimento)	Punti 10	
Competenze informatiche comprovate da certificazione .....	Punti 10 per ogni titolo	max 20 punti
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Incarico di Sostituto del D.S.G.A.	Punti 1 per ogni mese	Max 60 mesi
Attività svolta in progetti PON - POR	Punti 1	Max 8 esperienze
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza: anni _____	Punti 2 per ogni anno	max 20 punti

### Assistenti tecnici

Il criterio fondamentale per la scelta degli Assistenti Tecnici viene effettuata tenendo conto delle mansioni svolte rispettando quanto più possibile il criterio della rotazione.

Sarà pertanto data la precedenza a coloro che non risultino già assegnatari di incarichi nello stesso anno scolastico, il criterio va applicato a tutti i richiedenti.

I punteggi sono attribuiti secondo i criteri di valutazione dei titoli inseriti nella  
**SEGUENTE TABELLA**

TITOLI	PUNTI	NOTE
Diploma di istruzione secondaria di II grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di A.T.	Punti 20	
Attestato di qualifica professionale relativo al profilo professionale di A.T. ..... (Indicare l'istituzione scolastica e l'anno di conseguimento)	Punti 10	
Competenze informatiche comprovate da certificazione .....	Punti 10 per ogni titolo	max 20 punti
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Attività svolta in progetti PON - POR	Punti 1	Max 8 esperienze
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza: anni _____	Punti 2 per ogni anno	max 20 punti

**CAPO II -**  
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

**Art. 43 - Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'anno scolastico 2018/2019 sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- economie anni precedenti su Fondo istituito sulla quota spettante ai docenti
- risorse per la pratica sportiva
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 127 Legge 107/15);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti compresi economie anni precedenti;
- alternanza scuola lavoro completa di economie degli anni precedenti;
- progetti nazionali e comunitari;

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

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.n. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

Numero Punti di erogazione	3
Posti in organico	125 (98 doc.+ 27 ATA)
Posti docenti in organico di diritto	98

Tipologia di compenso	TOTALE Lordo dipendente
FONDO ISTITUTO 2018/2019	63.641,30
ECONOMIE FIS DOCENTE. A.P.	9.000,00
FUNZIONI STRUMENTALI 2 018/2019	5.764,88
INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA 2018/2019	3.156,44
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI 2018/2019	3.611,30
ECONOMIE ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	11.570,00
ATTIVITA' COMPLEMENTARE EDUCAZIONE FISICA	2.758,70
ASL	21.945,45
ECONOMIE ASL ANNI PRECEDENTI	35.592,79
AREA A RISCHIO	1.338,69
<b>TOTALE COMPLESSIVO MOF 2018-2019</b>	<b>158.379,55</b>

**Art. 45 - Funzioni strumentali**

Per l'a.s. 2018/2019, in coerenza con il PTOF, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, da compensare in misura forfettaria, in relazione all'impegno orario presunto, il finanziamento specifico disposto dal MIUR è di € 5.764,88 lordo dipendente.

Le stesse sono ripartite come da tabella seguente:

	Funzioni strumentali	Docenti	N. docenti	Compenso orario	Totale compenso
1	<b>AREA 1</b> Attività funzionale alla realizzazione del POF - PTOF	Prof.ssa Alessandra La Rosa	1	17,50	€ 823,55
2	<b>AREA 2</b> Sostegno al lavoro progettuale e programmatico dei docenti. Aggiornamento e Formazione	Prof. Vincenzo Valenza	1	17,50	€ 823,55



3	<b>AREA 3</b> Servizi di supporto agli studenti, accoglienza e orientamento -	Prof. Barbieri Fernando  Prof. Motta Luigi	2	17,50	€ 823,55
4	<b>AREA 4</b> Supporto all'organizzazione scolastica e alla programmazione didattica	Prof.ssa Salvatrice Pellitteri	1	17,50	€ 823,55
5	<b>AREA 5</b> Gestione risorse multimediali	Prof. Claudio Sarda	1	17,50	€ 823,55
6	<b>AREA 6</b> Progetti PON FSE-FESR	Prof. Vincenzo Giuliana	1	17,50	€ 823,55
7	<b>AREA 7</b> Progetti Intercultura e Internazionalizzazione	Prof.ssa Loredana Riggi	1	17,50	€ 823,55

#### Art. 46 - Fondo di Istituto e residui anni precedenti

Per l'anno scolastico 2018/2019 l'assegnazione delle risorse destinate al FIS è pari ad € 63.641,30, tale importo detratto dall'indennità di amministrazione spettante al DSGA ed al sostituto del DSGA, calcolato secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, a carico del FIS, (pari ad € 4.983,85 lordo dipendente), è di € 58.657,45.

Tenuto conto degli impegni e carichi di lavoro previsti nel piano annuale ATA predisposto dal DSGA e adottato dal D.S. e dalle attività previste nel POF e PTOF, l'impiego delle risorse viene ripartito nel seguente modo:

- 30% al personale ATA pari ad € 17.597,25 lordo dipendente su importo da contrattare di € 58.657,45;
- 70% al personale docente pari ad € 41.060,20 incrementato di € 9.000,00 relative alle economie del FIS anni precedenti e ad € 3.000,00 relative alle economie delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti come concordato all'unanimità in fase di contrattazione, per un totale complessivo lordo dipendente pari ad € 53.060,20.

Al personale docente sono compensate le attività secondo gli importi riportati nella seguente tabella:

N.	FUNZIONE DA RETRIBUIRE	N° DOC.	N° ORE.	TOTALE ORE	RETRIBUZ. ORARIA	TOTALE ATTIVITA'
1	1° Coll. del Dirigente scolastico	1	150	150	€ 17,50	€ 2.625,00
2	2° Coll. del Dirigente scolastico	1	110	110	€ 17,50	€ 1.925,00
3	Segretario Collegio docenti e Consiglio Istituto	2	20+12	32	€ 17,50	€ 560,00
4	Referente Innovazione Sviluppo e ricerca	1	23	23	€ 17,50	€ 402,50
5	Coordinatore Progetto Sirio	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
6	Responsabile procedimento antifumo	2	4	8	€ 17,50	€ 140,00
7	Referente commissione elettorale	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
8	Commissione elettorale	3	7	21	€ 17,50	€ 367,50
9	Commissione orario	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
10	Dispersione scolastica	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
11	Referente ed. legalità'	1	72	72	€ 17,50	€ 1.260,00
12	Referente ed. legalità' e Pari opportunità	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00

13	Referente gruppo H	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
14	Gruppo GOSP	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
15	Referente BES E DSA	1	27	27	€ 17,50	€ 472,50
16	Referente commissione rapporti genitori	2	18	36	€ 17,50	€ 630,00
17	Gestione aggiornamento sito web e Animatore digitale	2	18 + 18	36	€ 17,50	€ 630,00
18	Referente organizzazione eventi e gite	2	14	28	€ 17,50	€ 490,00
19	Coordinatori classi quinte	7	22	154	€ 17,50	€ 2.695,00
20	Coordinatori di classe	33	18	594	€ 17,50	€ 10.395,00
21	Referente museo mineralogico	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
22	Direttori di laboratorio	14	8	112	€ 17,50	€ 1.960,00
23	Gruppo Invalsi	2	20	40	€ 17,50	€ 1.225,00
		2	15	30		
24	RAV - NIV - PDM	7	4	28	€ 17,50	€ 490,00
25	Comitato valutazione docenti	3	2	6	€ 17,50	€ 105,00
26	Referente Consulta	1	24	24	€ 17,50	€ 420,00
27	Referente commissione patti formativi CPIA	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
28	Responsabile dipartimenti	1	9	9	€ 17,50	€ 157,50
29	Referente Bullismo e Cyber	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
30	Centro Ascolto	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
31	Tutor docenti neo immessi in ruolo	4	10	40	€ 17,50	€ 700,00
32	Commissione formazione classi prime	5	4	20	€ 17,50	€ 350,00
				<b>Totale</b>		<b>€ 31.342,50</b>
33	<b>CORSI DI RECUPERO</b>	<b>xxx</b>		188	€ 50,00	€ 9.400,00
34	<b>Potenziamento</b>	(h.10 x 7 doc.)		70	€ 35,00	€ 2.450,00
35	<b>Progetti :</b> Liberi Libri Telemottura Autocad Arduino Coding Invalsi -Inglese Elementi di Costruzione macchine Percorsi I Beatles Mediazione del conflitto Open Coesione			350	17,50	€ 6.125,00
36	<b>Sportello didattico</b>			20	35,00	€ 700,00
<b>TOTALE ATTIVITA' CONTRATTATE</b>						<b>€ 51.837,50</b>

#### Art. 47- Attività complementare di educazione fisica art.85 del CCNL

Le attività di cui all'art.20 vengono riorganizzate e disciplinate sulla base delle indicazioni fornite dal MIUR con l'emanazione delle Linee Guida sulla riorganizzazione delle attività di ed. fisica, motoria e sportiva (nota n° 4273 del 4 agosto 2009), e successive disposizioni.

- I docenti di educazione motoria e sportiva hanno diritto a un compenso forfetario per l'attività di cui al presente articolo;
- Per l'a.s. 2018/2019 il finanziamento per n°1 docente di ed. motoria e sportiva in organico di diritto è di complessivi € 2.758,70 (lordo dipendente);
- I finanziamenti saranno erogati a consuntivo e comunque sulla base del progetto approvato dalla scuola e regolarmente inserito nel POF per l'a.s. in corso;
- ciascun docente dovrà produrre documentazione attestante la regolare realizzazione del progetto (elenco alunni, registri, programmazioni, calendari delle attività, etc.) per avere diritto alla retribuzione;
- le attività dovranno svolgersi in orario pomeridiano;
- i docenti coinvolti complessivamente dovranno svolgere attività documentate per non meno di 60 ore. Le ore di attività svolte dovranno, di norma, essere documentate attraverso registri di presenza.

#### Art.48 -- Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio per l'a.s. 2018/2019 ammontano ad € 1.338,69

#### Art.49.- Valorizzazione dei docenti – ex comma 127 art.1 L.107/15

Considerato che l'ammontare complessivo dei compensi finalizzati alla valorizzazione dei docenti per l'a.s. 2018/19 è di € 11.970,77.

La valorizzazione del merito dei docenti vede la necessità di orientare l'azione dirigenziale, verso una effettiva valorizzazione/incentivazione della qualità della performance organizzativa e di sistema, attraverso un processo pro attivo volto all'innovazione, ricerca e sviluppo mirati alla valutazione e al miglioramento continuo da parte di tutte le componenti della comunità educante.

Gli ambiti con gli indicatori/ descrittivi sono previsti alla legge 107/2015 art.1 comma 129 lettera A,B,C; i criteri sono sanciti dal Comitato di Valutazione all'uopo individuato secondo normativa. Il numero di indicatori/descrittivi suddivisi nei diversi ambiti risulta in numero di 33.

Il docente che ha dichiarato e/o ha avuto certificati almeno 11 criteri su 33, declinati in indicatori/descrittivi, è da ritenere meritevole di accedere al bonus per la valorizzazione del merito del personale docente alla valutazione e al miglioramento continuo da parte di tutte le componenti della comunità educante..

La tabella sottostante mostra le fasce in cui sono ripartiti gli indicatori e la relativa percentuale dell'importo da distribuire : 1° fascia da n 11 a 15 indicatori; 2° fascia da n. 16 a n.25 indicatori ; 3° fascia da n. 26 a n. 33 indicatori:

Prima fascia	Seconda fascia	Terza fascia
75%	20%	5%

Qualora i docenti meritevoli che accedono al bonus risultano in **numero**  $\geq 40$  l'importo assegnato per l'anno scolastico verrà distribuito per intero nelle tre fasce in relazione alle percentuali sopra indicate.

Qualora il numero dei docenti risulti in **numero**  $< 40$  l'importo da distribuire verrà diminuito proporzionalmente.

La percentuale da utilizzare per la ripartizione deriva da :  $i\% = \frac{D}{40}$

dove D equivale al numero dei docenti meritevoli ammessi al beneficio.

Il valore di ogni indicatore all'interno di ogni fascia è determinato secondo il seguente procedimento: l'importo in Euro attribuito ad ogni fascia viene suddiviso per la sommatoria degli indicatori attribuiti all'insieme dei docenti appartenenti ad ogni fascia.

#### Art. 50- Attività di recupero

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con di corsi di recupero, sportello didattico

Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso orario di euro 35,00, mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

Di seguito riportiamo la ripartizione dei fondi:

Attività	n. ore	Importo lordo dipendente
Corsi di recupero	188	9.400,00
Sportello didattico	20	700,00

**Art. 51- Alternanza scuola lavoro** Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella: con indicazione dell'importo della retribuzione. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.)

Ad inizio anno scolastico sono individuate le figure in Collegio dei docenti tenendo conto della disponibilità della eventuale rotazione in caso di non disponibilità, delle competenze specifiche e professionali.

Le somme destinate possono variare annualmente sulla base dei finanziamenti ricevuti

INDIRIZZO DI STUDIO	Incarico	n. ore	Tot. classi	Tot. ore	Importo orario	Totale costo	TOTALE Oneri carico Stato
	Referente Istituto	25	=	25	17,50	437,50	580,56
	Progettazione	15	=	15	17,50	262,50	348,33
	Tutor	12	5B	12	17,50	210,00	278,67
<b>GEO</b>	Tutor	12	3A	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4A	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	5A	12	17,50	210,00	278,67
	Referente Settore	12	---	12	17,50	210,00	278,67
<b>MECCANICA</b>	Tutor	12	3B	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4B	12	17,50	210,00	278,67
	Referente Settore	12	---	12	17,50	210,00	278,67
<b>ELETTROT.</b>	Tutor	12	3C	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4C	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	5C	12	17,50	210,00	278,67
	Referente Settore	12	---	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	3D	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4D	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4E	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	5D	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	3E	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4F	12	17,50	210,00	278,67
	Referente Sett.	12	---	12	17,50	210,00	278,67
<b>CHIMICA</b>	Tutor	12	4I	12	17,50	210,00	278,67
	Referente Sett.	12	---	12	17,50	210,00	278,67
<b>LICEO</b>	Tutor	12	3G	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4G	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	5G	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	3H	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4H	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	5H	12	17,50	210,00	278,67
	Referente Sett.	12	---	12	17,50	210,00	278,67
<b>SERALE</b>	Tutor	12	3S	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	4S	12	17,50	210,00	278,67
	Tutor	12	5S	12	17,50	210,00	278,67
					<b>TOTALE</b>	<b>7.210,00</b>	<b>9.567,67</b>

### SPESE PERSONALE ATA

INDIRIZZO DI STUDIO	n. ore	Totale classi	Totale ore	Importo orario	Totale costo	Oneri carico Stato + 32,70%
DSGA	35	---	35	18,50	647,50	859,23
ELETTROTECNICA	5	9	45	14,50	652,50	865,60
SERALE	5	3	15	14,50	217,50	288,62
Organizzazione viaggi e visite guidate ed acquisti	25	---	25	14,50	362,50	481,05
GEO	5	3	15	14,50	217,50	288,62
CHIMICA	5	1	5	14,50	72,50	96,20
MECCANICA	5	3	15	14,50	217,50	288,62
LICEO	5	6	30	14,50	435,00	577,25
Liquidazione compensi Mandati di pagamento	20	---	20	14,50	290,00	384,83
<b>TOTALE</b>					<b>3.112,50</b>	<b>4.130,30</b>

### PERSONALE ATA

**Art. 52- Attribuzione al personale A.T.A. di incarichi di particolare responsabilità - determinazione dei relativi compensi**

Il finanziamento specifico disposto dal MIUR è di € 3.156,44 lordo dipendente.

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

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

1. Gli incarichi specifici previsti dall'art. 47, comma 1 - lettera b), del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e da attivare nell'istituzione scolastica in relazione al POF ed in base alla complessità della scuola sono attribuiti dal Dirigente scolastico su proposta del Direttore dei servizi generali amministrativi.

2. La proposta degli incarichi da attivare da parte del Direttore SGA viene adottata dal Dirigente Scolastico se coerente con gli obiettivi del POF.

3. Gli incarichi in questione non possono essere attribuiti al personale con rapporto di impiego part-time ed in semiesonero sindacale.

4. Non è possibile cumulare da parte di ciascun dipendente più di un incarico specifico.

5. La riduzione non ha effetto per tutti gli incarichi conferiti che prevedono il conseguimento di obiettivi non correlati alla presenza giornaliera.

6. Gli incarichi saranno conferiti al personale in servizio nell'anno scolastico 2018/2019 che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008.

Il numero degli incarichi da attribuire e retribuire sono i seguenti:

**n. 3 Incarichi Specifici agli assistenti amministrativi per € 913,50**

**n. 5 Incarichi Specifici Collaboratori scolastici per € 1.212,50 complessive (lordo dipendente).**

**n. 4 Incarichi Specifici Assistenti tecnici per € 1.029,50 complessive (lordo dipendente).**

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia 1° posizione che II° posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

<b>Profilo professionale</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Retribuzione oraria</b>	<b>Totale Lordo dipendente</b>
Assistente amministrativo	Supporto informatico/amministrativo a tutte le aree. supporto ai docenti nella gestione della segreteria digitale	21	14,50	304,50
Assistente amministrativo	Coordinamento area alunni Verifica versamenti alunni Supporto docenti nella gestione del registro elettronico	21	14,50	304,50
Assistente amministrativo	Coordinamento area docenti e supporto ai docenti nella gestione della segreteria digitale	21	14,50	304,50
Assistente tecnico	Manutenzione delle apparecchiature elettriche ed informatiche dei laboratori dell'istituto Collaborazione per la ricognizione, discarico e rivalutazione inventariale	21	14,50	304,50
Assistente tecnico	Piccola manutenzione specialistica di impianti e mezzi meccanici esistenti nel laboratorio Collaborazione per la ricognizione, discarico e rivalutazione inventariale	8	14,50	116,00
Assistente tecnico	Supporto tecnologico ed informatico all'ufficio del dirigente e agli uffici di segreteria Collaborazione per la ricognizione, discarico e rivalutazione inventariale	21	14,50	304,50
Assistente tecnico	Supporto tecnologico ed informatico all'ufficio del dirigente e agli uffici di segreteria Collaborazione per la ricognizione, discarico e rivalutazione inventariale	21	14,50	304,50
Collaboratore scolastico	Collaborazione con gli uffici di segreteria e presidenza, servizio di fotocopie, smistamento circolari ed atti al personale e alunni Sistemazione continua dell'aula magna	21	12,50	262,50
Collaboratore scolastico	Piccola manutenzione non specialistica, servizio di fotocopie ai docenti ed agli alunni	19	12,50	237,50
Collaboratore scolastico	Piccola manutenzione non specialistica, cura delle piante ornamentali, delle aiuole e del verde degli spazi circostanti il museo	19	12,50	237,50
Collaboratore scolastico	Collaborazione con gli uffici per la sistemazione degli archivi, sostituzione centralino. Servizi di fotocopie agli alunni e docenti	19	12,50	237,50
Collaboratore scolastico	Piccola manutenzione non specialistica, per la cura delle piante ornamentali, delle aiuole e del verde degli spazi circostanti l'istituto	19	12,50	237,50

**TOTALE**

**€ 3.155,50**

## Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 17.597,25 lordo dipendente e vengono compensate le attività secondo gli importi riportati nella seguente tabella:

ATTIVITA' PREVISTE PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 PERSONALE ATA							
N°	ATTIVITA'	COGNOME	Numero	Ore	Totale Ore	Retribuzione Oraria	Totale per Attività
			Personale	Assegnate			
1	Lavoro straordinario	Tutti i collaboratori scolastici	13		630	€ 12,50	€ 7.875,00
2	Sistemazione locali scolastici	collaboratori scolastici	2	20	40	€ 12,50	€ 500,00
3	Lavoro Straordinario/ Attività intensiva	Tutti gli assistenti tecnici	6		210	€ 14,50	€ 3.045,00
4	Lavoro straordinario/ Attività intensiva	Tutti gli assistenti amministrativi	7		250	€ 14,50	€ 3.625,00
7	Commissione elettorale	assistente tecnico	1	5	5	€ 14,50	€ 72,50
8	Attività intensiva	Collaboratori scol.	1	20	20	12,50	€ 250,00
9	Commissione formazione Classe prime	Ass. amm.vo	1	4	4	€ 14,50	€ 58,00
<b>TOTALE ATTIVITA' ATA</b>							<b>€ 15.425,50</b>
<b>PROGETTO "Liberi Libri" (n. 80 ore x 12,50 e n. 80 ore a 14,50)</b>							<b>€ 2.160,00</b>
<b>TOTALE CONTRATTATO</b>							<b>€ 17.585,50</b>

**Nota Bene :** Nel caso in cui le somme previste nei punti 3 e 4 non verranno utilizzate, le stesse verranno assorbite dai punti 5 e 6.

## TITOLO V - PERSONALE ATA

### Art.53 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

### Art. 54 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Per il personale adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL impiegato con flessibilità organizzativa, considerato che la scuola è aperta per più di 10 ore in almeno 3 giorni

viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

#### **Art.55 - Personale minimo nei periodi di sospensione dell'attività didattica**

Durante i periodi di sospensione didattica, se non vi sono altre attività programmate, si prevede il seguente organico minimo:

- n. 3 Collaboratori scolastici;
- n. 2 Assistenti Amministrativi ;
- n. 1 Assistente Tecnico

#### **Art.56. - Funzioni, compiti ed utilizzazione del personale ATA in relazione al P.O.F.**

- Il personale ATA assolve le funzioni amministrative, contabili, gestionali, operative e di sorveglianza connesse alle attività di istituto, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente, con il coordinamento del DSGA.
- Le attività e le mansioni previste dall'area di appartenenza e gli incarichi specifici necessari per la realizzazione delle attività del POF, come previsti nel piano di attività, sono attribuiti dal Dirigente scolastico, su proposta di piano di lavoro predisposta dal DSGA, applicando i criteri previsti dal contratto.

#### **Art. 57 - Carichi di lavoro criteri generali**

- I carichi di lavoro sono assegnati secondo i criteri generali stabiliti dalla presente intesa. La competenza del personale amministrativo e ausiliario da assegnare ad un settore di lavoro e ad un certo orario spetta al DSGA. □
- La competenza per l'individuazione del personale assistente tecnico da assegnare ad un determinato settore di lavoro e ad un certo turno orario spetta al Dirigente Scolastico che può delegarla al DSGA.
- L'assegnazione del carico di lavoro comporterà per il destinatario autonomia nello svolgimento delle proprie mansioni, con margini valutativi previsti dai profili professionali.
- Nell'ambito di tali responsabilità, e più specificatamente, all'Assistente Amministrativo verrà delegata la titolarità del processo amministrativo per le mansioni assegnate e da questa deriverà la responsabilità connessa. A conclusione della redazione degli atti amministrativi il Responsabile prima di apporvi la firma verificherà che essi riportino la sigla del curatore.
- A tutto il personale, in caso di inadempienze previste dall'art.92 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, dal titolo III responsabilità disciplinare artt. 10- 17 di cui al CCNL Comparto Scuola 2016/2018 verranno applicate le sanzioni di cui al successivo art.93 e successive integrazioni secondo la normativa vigente.

Per l'assegnazione dei carichi di lavoro alle diverse unità di personale e il collocamento di queste nei vari settori si tende ad individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in base alle competenze ed alle attitudini di ciascuno ed creare un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro, tali da migliorare la qualità del lavoro svolto;

- sono adottati i seguenti criteri generali:
  - a) Capacità professionali e attitudini personali;
  - b) Mantenimento, per continuità di servizio, dello stesso personale assegnato allo stesso settore l'anno precedente;
  - c) Ove se ne ravvisi la necessità avvicendamento del personale;
  - d) Preferenze espresse dagli interessati;
  - e) Valutazione di eventuali situazioni di parziale inidoneità allo svolgimento delle mansioni.

#### **Art. 58 - Assegnazione degli incarichi agli Assistenti Tecnici**

1. Gli incarichi nei laboratori e le relative responsabilità sono organizzati dal DSGA, sulla base dell'organigramma dei compiti e delle responsabilità concordato col Dirigente Scolastico e predisposto dal DSGA.

Ogni assistente tecnico è responsabile del materiale del laboratorio cui è preposto o a lui consegnato. Si possono considerare laboratori anche le aule, viste le attrezzature di cui dispongono (LIM, Proiettori, PC), pertanto è possibile che il tecnico svolga i suoi compiti anche all'interno delle





classi, con le modalità che verranno concordate con la dirigenza e la direzione amministrativa, assicurando prioritariamente il servizio nei Laboratori speciali e garantendo una equa ripartizione del carico di lavoro.

#### **Art. 59- TURNI E ORARI DI LAVORO ORDINARI**

Ai sensi dell'art. 50 del CCNL, le parti concordano quanto segue:

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise in sei ore continue antimeridiane, e/o anche pomeridiane, assicurando tutti i servizi del personale ATA anche per il corso serale.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari di lavoro del personale ATA, si può tenere conto delle richieste dei lavoratori legate a esigenze personali o familiari; le richieste possono essere accolte solo se non determinano disfunzioni nell'espletamento del servizio.

In coerenza con le disposizioni di cui all'art.52 del CCNL, comma 1, punto a), può essere a domanda concessa la "flessibilità" dell'orario giornaliero, ossia la possibilità di entrata posticipata o di uscita anticipata entro il limite massimo di due dipendenti che documentano maggiore esigenza.

Qualora il fondo dell'istituzione scolastica destinato al personale ATA non sia sufficiente a coprire tutte le esigenze, si ricorrerà ai riposi compensativi.

Le eventuali ore di recupero saranno effettuate di norma, alla ripresa dell'attività didattica in base alle esigenze di servizio che saranno valutate dal DSGA.

Per gli Assistenti Tecnici le ore di recupero saranno effettuate, di norma, alla ripresa dell'attività didattica e valutate insieme al Dirigente scolastico in base alle necessità di manutenzione dei laboratori e/o all'assistenza tecnica durante le esercitazioni didattiche.

#### **Art.60- ORARIO DI LAVORO**

Il personale A.T.A. rispetterà il seguente orario:

a) **assistente amministrativo** dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Nel caso di servizio prestato per il corso serale l'orario pomeridiano da effettuarsi nella giornata del giovedì sarà il seguente: dalle ore 16.00 alle ore 18.00

b) **assistente tecnico** dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

c) **collaboratori scolastici** **Turno antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,00** mezz'ora in più rispetto all'orario normale per il personale che ne ha dato la disponibilità.

**Turno pomeridiano** per garantire il servizio serale **dalle ore 15,00 alle ore 21,00** presteranno servizio due unità di personale.

#### **Art.61 - CHIUSURA DELLA SCUOLA NELLE GIORNATE PREFESTIVE**

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (POF), è consentita la chiusura prefestiva della scuola.

La scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella delibera del Consiglio d'Istituto.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a) utilizzo di giornate di ferie;

b) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;

c) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico; sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie;

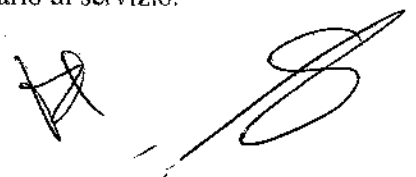
Il Dirigente Scolastico, per impreviste ed imprevedibili necessità, ha facoltà di disporre l'apertura della scuola nei giorni di chiusura prefestiva.

#### **Art.62 -PERMESSI LEGGE 104/92**

La richiesta di fruizione dei permessi ai sensi della Legge 104 del 1992, ed in coerenza con l'art.15 comma 6 del CCNL, deve essere indirizzata al DS e inoltrata almeno 3 giorni prima della data di fruizione, salvo impreviste ed improrogabili situazioni.

#### **Art.63 - ORE ECCEDENTI PRESTATE PER LAVORO STRAORDINARIO**

Il Dirigente scolastico, ha la disponibilità di un monte ore previste nel piano delle attività per la prestazione di lavoro straordinario del personale ATA, eccedente l'orario di servizio.



Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate di norma, prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Il lavoratore, può scegliere la retribuzione, con compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica compatibilmente con le risorse finanziarie; nel caso in cui non siano sufficienti le risorse finanziarie, il lavoratore ha diritto per le ore prestate in eccedenza a riposi compensativi. Ulteriori ore eccedenti non previste nel piano delle attività, saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale resosi disponibile e verranno recuperate con riposi compensativi.

#### **Art.64 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE *Prestazioni aggiuntive e intensificazione del lavoro***

Al personale che sostituisce nel reparto quello assente per supplenze brevi dovute a malattia, permessi retribuiti L.104/92 o ferie, viene riconosciuta la prestazione aggiuntiva per l'intensificazione del lavoro.

La sostituzione del personale assente non comporta il prolungamento orario oltre il normale orario di lavoro. La prestazione verrà computata con **due ore lavorative giornaliere** suddivise per le unità che prestano il servizio di sostituzione per quel reparto, di cui n.1 ora retribuita con il fondo di istituto e n. 1 ora di riposo compensativo

- Per gli Assistenti amministrativi: il personale assente deve essere sostituito con il criterio della rotazione tra il personale disponibile;

- Per gli Assistenti tecnici: il personale assente deve essere sostituito dai colleghi resosi disponibile con il criterio della rotazione;

- Per i Collaboratori scolastici: il personale assente deve essere sostituito dai colleghi in servizio nel corso serale.

Nel caso in cui più reparti risultano scoperti per assenza del personale, la sostituzione verrà effettuata dai colleghi in servizio nello stesso piano e in subordine, personale di altri reparti adottando il criterio della rotazione.

La sostituzione del personale assente deve essere immediata.

#### **Art.65 - MODALITÀ E PERIODI DI FRUIZIONE DEI RIPOSI COMPENSATIVI**

I ritardi, i recuperi e i riposi compensativi sono regolamentati dall'art. 53, del CCNL.

Il servizio, viene compensato prioritariamente con riposi o permessi di massimo tre ore al giorno oppure cumulate e compensate con le somme previste nella tabella delle attività (lavoro straordinario).

Le modalità di fruizione è il seguente:

I 2/3 dei riposi compensativi maturati sono goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica;

Il restante terzo potrà essere goduto anche nei periodi di lezione.

La richiesta di fruizione dei riposi e dei permessi deve essere fatta dal personale interessato, fatte salve le esigenze di servizio debitamente motivate (la fruizione deve di norma avvenire entro e non oltre il mese di aprile dell'anno successivo).

#### **Art. 66 - RITARDI**

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale quotidiano.

Se il ritardo è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.

Se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in cui si è verificato il ritardo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

La comunicazione relativa al recupero deve essere fatta almeno 3 giorni prima.

#### **Art. 67 - PERMESSI ORARI E RECUPERI AI SENSI DELL'ART.22 COMMA 1-2-3**

1. Tenuto conto delle esigenze di servizio, il personale ATA può ottenere permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro.

2. La sommatoria dei permessi non può superare le 36 ore complessive per anno scolastico.

3. Il tempo non lavorato va recuperato entro i due mesi successivi alla concessione dei permessi.

Sarà il dipendente a concordare con il DSGA le modalità del recupero o il DSGA con richiesta di almeno 24 ore prima, e soltanto in caso di assoluta necessità anche nel giorno stesso del recupero.

4. Resta inteso che l'orario di lavoro non può superare le 9 ore e che è necessaria una pausa pranzo di

30 minuti superato l'orario delle sei ore obbligatorie.

5. Le ore di aggiornamento devono essere recuperate entro la fine dell'anno scolastico se i corsi si sono svolti oltre l'orario di servizio.

#### **Art. 68 - RILEVAZIONE ELETTRONICA DELLE PRESENZE DEL PERSONALE ATA**

E' adottato l'utilizzo del badge per la rilevazione elettronica delle presenze in servizio di tutto il personale ATA.

Pertanto è fatto obbligo a tutto il personale di registrare la presenza in istituto in orario di servizio attraverso l'uso del badge e del relativo rilevatore elettronico delle presenze.

Qualora si rilevassero reiterate del predetto adempimento, è fatto obbligo al Dirigente Scolastico di attivare una formale contestazione di addebito nei confronti del dipendente interessato, ai sensi delle disposizioni vigenti.

In base a quanto previsto dall'accordo tra ARAN e OO. SS se il ritardo non è superiore a 10 minuti, non si dà luogo a recupero.

Tutte le prestazioni aggiuntive di lavoro effettuate nella sede scolastica e retribuite sia con il fondo d'istituto, che da altri finanziamenti devono avere riscontro nella timbratura del badge o in fogli appositi di presenza.

Il personale con figli in età scolare, che presta assistenza a familiari e parenti con handicap, ai sensi della legge 104/92 può richiedere la flessibilità di trenta minuti nell'orario di ingresso e di uscita.

#### **Art. 69 - INFORMAZIONE**

Il Dirigente scolastico deve dare al personale le informazioni in tempo utile mediante affissione all'albo delle circolari d'interesse comune.

Le informazioni personali devono essere notificate all'interessato.

A ciascun lavoratore sarà fornito il riepilogo dei crediti o debiti, risultante nel tabulato possibilmente con una legenda esplicativa per una facile lettura, dei permessi, dei recuperi e delle ore eccedenti, da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica o con riposi compensativi.

#### **Art. 70 - MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE**

Entro il 31 di maggio di ciascun anno il Personale A.T.A. in servizio nell'istituzione scolastica, presenta all'Ufficio Personale la richiesta di ferie estive, per almeno un periodo di 15 giorni continuativi, da usufruire fra il 20 giugno e il 05 settembre. ( art. 19 comma 10 e 11)

Entro il 15 giugno il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, è tenuto a pubblicare all'albo della scuola il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui le richieste individuali presentano sovrapposizioni di periodi, tali da compromettere il funzionamento del servizio, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, riconvoca gli interessati per arrivare ad un accordo; in subordine si procederà al criterio della rotazione annuale e al sorteggio. Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento è subordinato alla disponibilità dei colleghi.

Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico ed entro il 31 agosto 2019, come previsto dalla normativa vigente, mentre le ferie non godute devono essere utilizzate di norma entro e non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili (per iscritto) esigenze di servizio.

Agli Assistenti tecnici, durante l'attività didattica possono essere concesse le ferie, acquisito il nulla servizio.

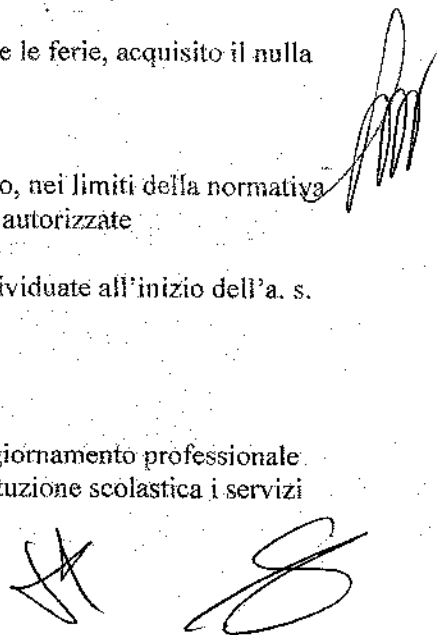
#### **Art. 71 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE (fondo dell'istituzione scolastica).**

Le parti concordano sulla necessità di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, nei limiti della normativa vigente, per circostanze imprevedibili e non programmabili, che dovranno essere autorizzate preventivamente dal Dirigente scolastico.

Le prestazioni di lavoro per attività aggiuntive, dovranno essere autorizzate e individuate all'inizio dell'a. s. dal Dirigente scolastico sentito il DSGA.

#### **Art. 72 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei collaboratori scolastici, fermo restando l'obbligo di garantire da parte dell'istituzione scolastica i servizi



obbligatori. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizza la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio, ovvero considera tale frequenza come orario di lavoro da recuperare con riposi compensativi in periodi in cui le attività didattiche sono sospese.

Tali corsi organizzati da associazioni, enti privati o dalla stessa Istituzione scolastica, devono essere attinenti all'attività e al profilo professionale del personale da autorizzare e devono riguardare i seguenti argomenti:

- a) compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
- b) relazioni con il pubblico
- c) primo soccorso;
- d) assistenza degli alunni disabili;
- e) utilizzo di apparecchiature e sussidi didattici;
- f) sicurezza sui luoghi di lavoro
- g) organizzazione della scuola.

Qualora più dipendenti richiedessero di partecipare ad attività di formazione, al fine di garantire sia il diritto alla formazione che il funzionamento del servizio scolastico, si procederà alla turnazione delle partecipazioni.

La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con altro personale in servizio.

Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto va riconosciuta con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperato con i riposi compensativi previsti dall'art. 7 del presente contratto.

#### **Art.-73- ASSISTENTI TECNICI**

Il Dirigente Scolastico può convocare gli assistenti tecnici nei consigli di classe e di interclasse con parere consultivo, al fine di partecipare attivamente alla programmazione didattico educativa nel limite delle proprie competenze. Inoltre, contribuiscono a prender parte attiva alla stesura del P. O. F.

#### **Art. 74 -DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente accordo ha durata dal 1° settembre 2018 al 31 Agosto 2021.

Periodicamente le parti avvieranno congiuntamente:

- la verifica sull'applicazione e sui suoi risultati;
- la trattativa per il suo rinnovo.

Nel caso in cui gli obiettivi fissati non siano stati raggiunti o l'attività non sia stata svolta con cura e diligenza o sia stata svolta parzialmente, i compensi aggiuntivi saranno ridotti proporzionalmente all'attività svolta o non pagati.

#### **Art. 75 - LIQUIDAZIONE COMPENSI**

Compatibilmente con gli accreditamenti attraverso il sistema SICOGE, la liquidazione dei compensi da fondo di istituto al personale docente ed ATA avverrà a completamento dell'attività progettuale e dietro presentazione della relazione.

### **TITOLO VI - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

#### **ART 76 - Diritto alla disconnessione**

In considerazione della novità in materia, le parti introducono una regolamentazione per gli anni scolastici di validità del presente contratto, con l'impegno di monitorare in corso d'anno ed apportare eventuali modifiche e integrazioni nell'ottica del miglioramento e in ossequio alla normativa vigente.

1. La scuola comunica con il personale docente per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro con i seguenti strumenti: registro elettronico; posta telematica, PEO o PEC se in possesso del dipendente; notifica a mano anche con raccomandata a/r, tramite cellulare o numero telefono civile abitazione;
2. La scuola comunica con il personale ATA, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro con i seguenti strumenti: cartaceo;
3. Tali modalità hanno valore di notifica.
4. Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se trasmesse

durante l'orario giornaliero di servizio o di esecuzione possibile, tranne inderogabili esigenze di servizio che devono avere il carattere dell'urgenza e dell'indifferibilità, giustificate da esigenze supportate da evidenze oggettive.

La scuola mette a disposizione di tutto il personale una postazione internet.

## TITOLO VII - NORME FINALI

### Art. 77 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle norme legislative e contrattuali.

Il presente contratto decentrato d'Istituto, corredato della prescritta relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A. e della relazione illustrativa a cura del Dirigente Scolastico, è inviato, ai sensi dell'art.6. comma 6., del CCNL 29/11/2007, ai sensi del CCNL 2016/2018, dell' art. 48, comma 6, del D.L.vo 30/03/2001, n. 165, dell'art. 2 del D.L.vo 30/7/1999 n. 286 e del D.L.vo n. 150/2009, ai Revisori dei Conti, entro 5 giorni e

successivamente, munito della certificazione di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti sarà inviato all'ARAN, al CNE e pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.

### Art. 78 Riesame in itinere

Le parti s'incontreranno entro il 30 maggio per verificare la concreta funzionalità del presente contratto. Qualora fossero riscontrate serie disfunzioni, le parti s'impegnano a riesaminare quanto stabilito.

### Art. 79 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Eventuali risorse attribuite, o sottratte, alla disponibilità dell'Istituto successivamente alla sottoscrizione del presente contratto saranno oggetto di ulteriore contrattazione da definire in tempi congrui per l'avvio delle attività collegate alle risorse in questione.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

Caltanissetta, .....

### LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Laura Zurli)

### LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

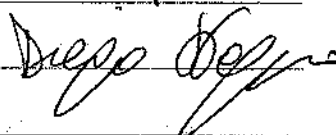
Prof. Leonardo D'Amico

RSU - FLC CGIL



Prof. Diego Stagno

RSU - FLC CGIL



Prof.ssa Emma Apollonia

RSU - ANIEF

