



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Alessandro Volta"**

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 Palermo tel. 0916494211 fax 091474126
web: www.iissvolta.edu.it - e-mail: pais027002@istruzione.it - PEC:
pais027002@pec.istruzione.it
C.F. 80016540827



IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO

ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Il giorno 18 del mese di febbraio dell'anno 2020 presso l'ufficio di Presidenza dell' I.I.S.S. "A. Volta" di Palermo, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto, ai sensi dell'art.22 del CCNL del 19/04/2018, si sono riunite le parti costituite:

- **la delegazione di parte Pubblica**, di cui all'art. 7 parte III, lettera a) del CCNL del comparto Scuola del 29/11/2007 composta dalla Dott.ssa Margherita Santangelo, Dirigente Scolastico pro-tempore, assistita dal D.S.G.A. Dott. Bartolomeo Lopes;
- **la delegazione di parte sindacale**, costituita dalla RSU nelle persone di:

RSU	SIGLA SINDACALE
PROF. MESSINEO GIUSEPPE	FLC CGIL
PROF. SPURIO RASIZZI GIUSEPPE	CISL SCUOLA
SIG. DALLARI ANGELO	CISL SCUOLA
PROF.SSA VISCONTI PAOLA	ANIEF

dalla **Rappresentanza sindacale**, nella persona di: _____

VISTO lo Statuto dei Lavoratori L. n. 300 del 20/05/1970;

VISTO il D. L.vo 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le note ministeriali prot. n. D7/4988 e D7/4989 del 06.11.1998 indirizzate, rispettivamente, agli Uffici periferici e Centrali della Pubblica Istruzione

VISTI i CCNQ del 07.05.1996 e del 07/08/1998;

VISTA la C.M. n. 119 del 29.04.1999;

VISTI gli artt. 25 - 45 del D. L.vo n. 165 del 30/03/2001;

VISTO il CCNL 29.11.2007 Quadriennio Giuridico 2006/09 – 2° Biennio Economico 2008/09;

VISTE le sequenze contrattuali dell' 08/04/2008, del 25/06/2008; del 25/07/2008;

VISTO il D. L.vo n. 81/2008 e s.m.i.;

VISTA la nota MIUR prot. n. 1727 del 26.09.2008;

VISTI i CCNI del 31/08/1999 e del 04/07/2008 (formazione personale Docente e ATA);

[Handwritten signatures]

VISTI gli accordi MIUR - OO. SS. del 10/05/1996 (primo accordo sulle posizioni economiche), del 20/10/2008 (secondo accordo sulle posizioni economiche per l'ampliamento delle stesse), del 12/03/2009 (accordo sulla 2^a posizione economica);

VISTO il CCNL sottoscritto in data 7 agosto 2014 relativo al reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14 del Decreto Legge n° 78/2010 e dell'art. 4 comma 83 della Legge 183/2011 ed al recupero dell'utilità dell'anno 2012 ai fini dell'anzianità necessaria alla maturazione degli scatti stipendiali del personale del comparto Scuola;

VISTA l'intesa sottoscritta in data 7 agosto 2014 tra le OO.SS. e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2014/2015;

VISTA l'intesa sottoscritta in data 2 ottobre 2014 tra le OO.SS. e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca avente per oggetto: "determinazione e ripartizione economie MOF e attività complementari educazione fisica as 2013/2014 e anni pregressi";

VISTO il nuovo Regolamento Organici del Personale ATA anno 2014;

VISTO il D.I. su Organici Personale ATA per l'a.s. 2014/2015;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza ai Capi di Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica e l'art. 45, comma 4 che prevede l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTI gli artt. 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07/08/1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni scolastiche approvato con D.I. n. 129 del 28/08/2018;

VISTO il D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150;

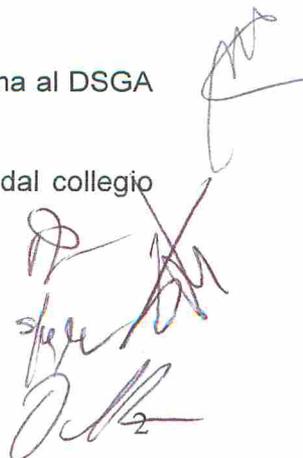
VISTA la Circolare n. 7 del 13/05/2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27/10/2010, n. 150;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2007;

VISTO il CCNL Scuola 2016/2018 sottoscritto il 19/04/2018;

VISTA la Direttiva con la quale il Dirigente Scolastico impartisce le direttive di massima al DSGA Dott. Lopes Bartolomeo per la realizzazione del P.T.O.F. dell'a.s. 2019/2020;

VISTO il Piano delle attività del personale docente (art. 29/CCNL 2007) approvato dal collegio docenti con delibera 2 nella seduta del 03/09/2019;



VISTA la delibera 6 del 03/09/2019 del Collegio docenti avente per oggetto: Attività del P.T.O.F. da retribuire con il F.I.S. C.C.N.L. 2016/2018 per l'anno scolastico 2019/2020;

TENUTO CONTO dell'ammontare del FIS spettante per l'a.s. 2019/20 (nota MIUR prot. 21795 del 30/09/2019);

VISTO il regolare avvio delle trattative, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29/11/2009, avvenuto in data 19/11/2019 (prot. n. 22196/A.28.b) tra Dirigente Scolastico, R.S.U. di Istituto e delegazioni Sindacali Provinciali, al fine della formulazione della presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto;

OSSERVATO CHE nell'Istituzione scolastica risultano prestare servizio n. 242 unità di personale così suddivisi:

- n 196 docenti oltre il D.S.;
- n. 46 ATA compreso il D.S.G.A distribuiti nei vari profili professionali.

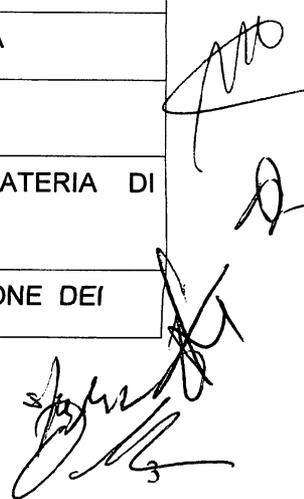
Sono iscritti n.1.139 studenti distribuiti in : 64 classi su due plessi scolastici. (242 unità di personale in organico dell'autonomia).

RITENUTO CHE nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza e per quanto possibile economicità, nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale Docente e ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei Piani delle Attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito dal Piano triennale dell'Offerta Formativa, tra la delegazione di Parte Pubblica e la R.S.U.

VIENE FORMULATA

la presente IPOTESI di Contratto Integrativo di Istituto articolato in:

TITOLO PRIMO	PARTE NORMATIVA
CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO II	RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
CAPO III	LA COMUNITA' EDUCANTE
CAPO IV	DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA
TITOLO SECONDO	CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO
CAPO II	I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI



	DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90
CAPO III	CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CAPO IV	I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE
CAPO V	CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)
CAPO VI	RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.
TITOLO TERZO	DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I	LIQUIDAZIONI E COMPENSI
CAPO II	INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del D.S.G.A. e della Relazione Illustrativa del Dirigente scolastico per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

La presente intesa si intenderà definitivamente sottoscritta, una volta acquisito il parere dei revisori dei conti.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto I.I.S.S. "A. VOLTA" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Riesame in itinere

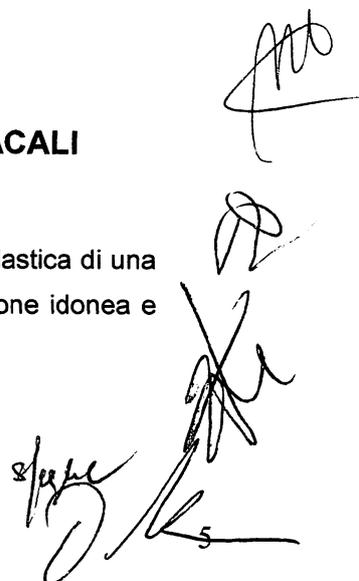
Le parti si impegnano ad incontrarsi, su richiesta scritta di una di esse, per verificare la concreta funzionalità dell'accordo e per intervenire sulle disfunzioni riscontrate

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);



- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette 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. I documenti affissi nella bacheca cartacea devono essere firmati dalla persona che li affigge.
 3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail.
 4. 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.
 5. I documenti indirizzati alla bacheca sindacale devono essere chiaramente firmati dalla persona che li affigge al fine dell'assunzione della responsabilità legale.

Art. 5 - 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 di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 24 ore.
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 scolastico che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

Alla RSU è consentito per motivi di carattere sindacale di comunicare verbalmente con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro e la salvaguardia della funzionalità dei servizi. La comunicazione interna può avvenire, oltre che verbalmente, anche con stampati consegnati dalla RSU ad personam o diramati ai singoli plessi, utilizzando i mezzi e i modi dell'ufficio di Segreteria. Per tutte le comunicazioni è consentito alla RSU l'uso del telefono.

La RSU può utilizzare gratuitamente le attrezzature, il fax, la fotocopiatrice, il personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche presenti nella Scuola.

La RSU ha diritto inoltre di accesso agli atti della Scuola su tutte le materie di informazione e di contrattazione, previa richiesta al Dirigente Scolastico. La RSU ha diritto all'utilizzo di un locale per svolgere le riunioni.

Art. 7 – Procedura e tempi della contrattazione

La contrattazione integrativa di scuola avviene secondo le modalità indicate nell'art. 6 del CCNL Scuola 29/11/2007. In procedura straordinaria, per situazioni e problemi particolarmente gravi o complessi, per consentire alla parte sindacale di consultare la base e alla parte pubblica di chiedere parere all'ARAN, le parti concordano i tempi della contrattazione ogni qualvolta sia necessario. Al termine di ogni incontro viene redatto relativo verbale. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU e a quello sindacale. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutto il personale scolastico.

1. Viene concordato il seguente calendario di massima degli incontri, per anno scolastico, sulle materie di cui agli articoli citati del CCNL concernenti le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica:

a) nel mese di settembre:

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali
- Organizzazione del lavoro del personale ATA
- Adeguamento degli organici del personale
- Assegnazione del personale ai plessi
- Assegnazione dei docenti alle classi

b) nel mese di ottobre:

- Piano delle attività retribuite col fondo di istituto;
- Piano dell'assegnazione del personale docente e ATA nelle diverse attività previste dal POF;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni e accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Modalità di impiego del personale scelto dal collegio per gli incarichi di funzione strumentale.

c) nel mese di gennaio:

- Verifica dell'organizzazione del personale ATA;
- Eventuali variazioni o integrazioni relative all'assegnazione del personale alle attività previste dal POF in seguito ad approvazione del programma annuale.

d) nei mesi di marzo/aprile:

- Proposte formazione classi e determinazione degli organici di diritto.

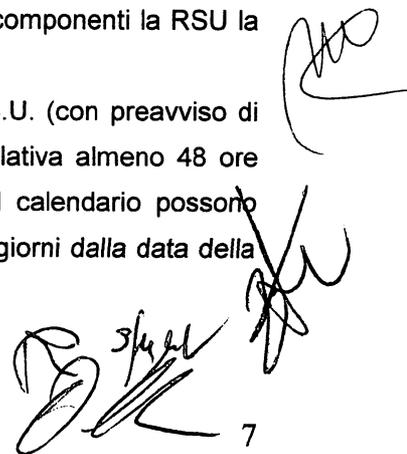
e) nel mese di agosto:

Compensi erogati con il FIS

Per i termini e le scadenze si rinvia all'accordo regionale del 27 aprile 2003, art.10.

Almeno 5 giorni prima degli incontri il dirigente scolastico fornisce singolarmente ai componenti la RSU la documentazione relativa.

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. (con preavviso di cinque giorni). Il Dirigente Scolastico o la R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.



3. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale hanno affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle loro prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige un verbale, sottoscritto dalle parti, nel quale saranno indicati, almeno, gli elementi essenziali riguardanti: l'atto di convocazione, le presenze, i documenti presentati dalle parti ai fini della trattativa. Copia del verbale sarà affisso all'albo di Istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalla R.S.U. secondo un criterio concordato al suo interno.

4. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 8 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S., del M.O.F., le risorse per la valorizzazione professionale del personale docente di cui all'art. 1 comma 127 L. 107/2015, le risorse per l'A.S.L. quelle per i progetti nazionali e comunitari, 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.

Art. 9 – Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.
2. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, a cui provvederà un membro della delegazione.
3. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Art. 10 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

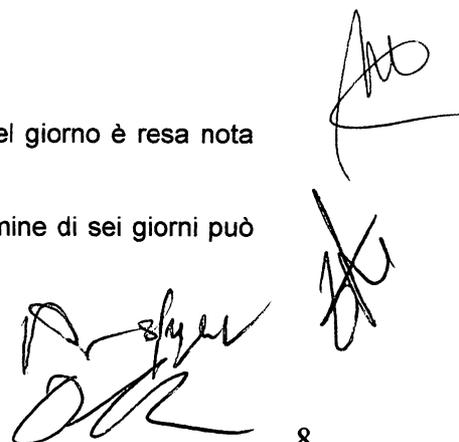
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 11 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 12 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 13 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 3 unità di collaboratore scolastico nella sede, e n. 1 negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede, n. 5 Ass. Tecnici e di almeno n. 4 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratori nell'altro plesso; per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi si prevede la permanenza di un collaboratore scolastico per plesso.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 14 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

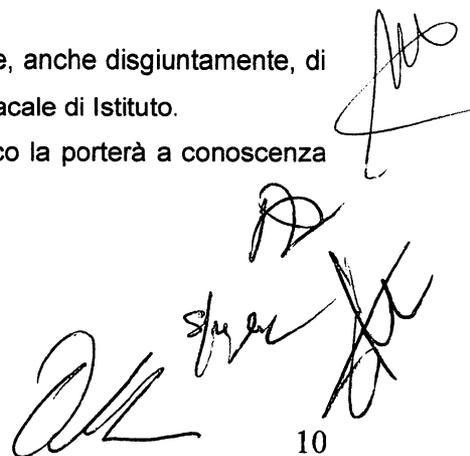
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 15 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni; eventuali richieste della RSU devono essere soddisfatte entro 10gg, salvo elementi ostativi che rendono impossibile il rispetto dei tempi indicati.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Art. 16 – Referendum

1. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrata possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di Istituto.
2. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico la porterà a conoscenza delle altre OO.SS.



10

3. Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e, nei limiti delle disponibilità, mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi di tutto il personale in servizio nell'istituzione scolastica. Tale attività deve svolgersi fuori dall'orario di lavoro.

Art. 17 – Rilevazione dello sciopero

Entro 48 ore dalla conclusione dell'azione dello sciopero, Il Dirigente scolastico dispone l'affissione all'albo della scuola dei dati relativi all'adesione allo sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente Scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. Nella stessa giornata, verranno comunicati i dati relativi al personale scioperante sulla Piattaforma SIDI " Rilevazione sciopero".

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 18 - La comunità educante

1. 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.

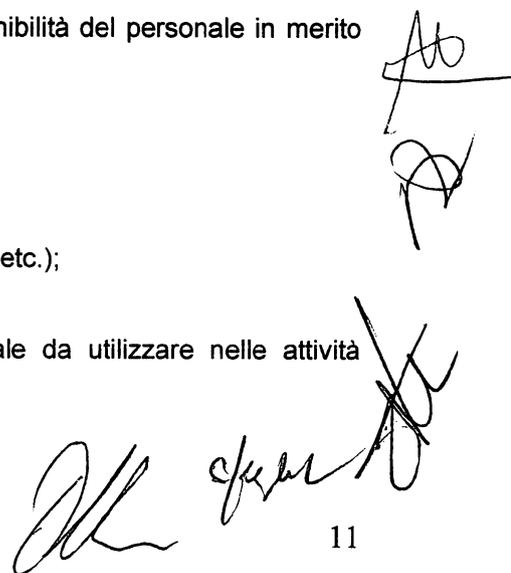
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 19 – Riunione organizzativa

All'inizio di ciascun anno scolastico, e comunque prima della fase di programmazione delle attività di competenza degli Organi Collegiali e prima del confronto con la RSU, il Dirigente Scolastico, previa consultazione e d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca il personale ATA in apposita riunione al fine di fornire informazioni sugli aspetti specifici di carattere generale ed organizzativo inerenti alla realizzazione del POF e per acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito alle seguenti questioni:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di servizio del personale ATA;
- disponibilità e richieste per particolari modelli orari (turnazione, flessibilità, etc.);
- incarichi specifici;
- definizione attività aggiuntive e criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica;

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct signatures at the bottom right of the page, and a set of initials above them. The signatures appear to be of different individuals, possibly representing the school administration or the personnel mentioned in the text.

- prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e intensificazione del lavoro;
- attività di formazione.

La partecipazione alla riunione è obbligo di servizio; eventuali prestazioni orarie rese oltre l'orario d'obbligo devono essere retribuite come attività aggiuntiva e/o compensate, a richiesta dei lavoratori, con riposi compensativi.

Art. 20 – Assegnazione del personale ai vari reparti

L'assegnazione del personale ai vari reparti avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura di norma per tutto l'anno scolastico (salvo esigenze di servizio non prevedibili).

Art. 21 – Spostamento del personale in altro reparto

Per sopravvenuti e documentati motivi conseguenti alla qualità del servizio e/o per motivi di carattere organizzativo, di disporrà l'assegnazione ad altro reparto o ad altre mansioni per il personale ATA.

Art. 22 – Orario di servizio dell'istituzione scolastica

L'orario di servizio dell'istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la sua funzionalità. L'orario di servizio inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche. È definito con specifica delibera del Consiglio di Istituto ed è adottato per tutto l'anno scolastico, salvo diversa articolazione durante i periodi estivi e quelli di interruzione dell'attività didattica.

Art. 23 – Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro è articolato sulla base della complessità e specificità dell'istituto:

- di norma 6 ore continuative antimeridiane per 6 giorni per un totale di 36 ore settimanali;
- il lavoratore dovrà osservare una pausa di 30 minuti finalizzata al recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumo del pasto in caso di orario di servizio giornaliero continuativo superiore a 7 ore e 12 minuti.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, di norma si osserva, per tutti, il solo orario antimeridiano di lavoro (sei ore giornaliere per sei giorni settimanali).

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA;
- b) verranno retribuite fino a concorrenza delle somme del FIS a ciò deputate, all'esaurimento di tali somme verranno recuperate con riposi compensativi da usufruirsi prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il 31/08/2019 o il termine del contratto per il personale a tempo determinato.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, comunicando al Dirigente Scolastico e assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. L'accertamento della




presenza sul posto di lavoro del suddetto personale avviene mediante rilevatore di presenza automatico (Badge). E' consentita una flessibilità oraria di 10 minuti sia in entrata che in uscita fino al raggiungimento delle 6 ore lavorative giornaliere. E' consentita una maggiore flessibilità, anche oltre il raggiungimento delle 6 ore lavorative giornaliere, per esigenze particolari di servizio, al personale del centralino e al personale di segreteria. Sarà cura della segreteria amministrativa consegnare ai dipendenti il tabulato (minuti dare/avere) personale, in linea generale non oltre il mese successivo. Si ribadisce, altresì, che l'uscita dall'Istituto durante il suddetto orario deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Art. 24 – Chiusure prefestive

D'intesa con il personale dell'Istituto, può essere deliberata la chiusura dell'istituto, o parte di esso, nei giorni prefestivi in cui non siano previste attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

Art. 25 – Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari devono essere chiesti, di norma, almeno 2 giorni prima. Qualora più dipendenti chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, in mancanza di accordo fra gli interessati, sarà cura del Dirigente Scolastico valutare la priorità di più richieste per lo stesso giorno. Restano esclusi i casi di urgenza non programmabili.

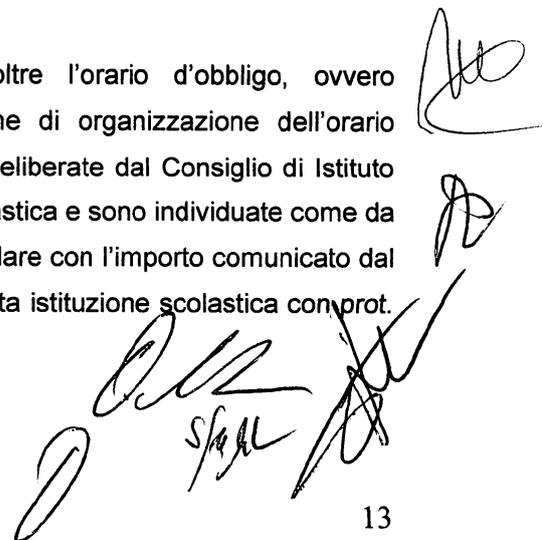
Art. 26 – Permessi brevi e ritardi

I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato. Non occorre motivare o documentare la domanda. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.

Eventuali ritardi andranno comunicati, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro e comunque non oltre l'inizio delle lezioni all'Ufficio di Segreteria.

Art. 27 – Attività aggiuntive

Le attività aggiuntive, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario connesse all'attuazione dell'autonomia e alla partecipazione ad attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF, vengono retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica e sono individuate come da prospetto allegato (allegato n.1) nel quale sono indicate le attività da liquidare con l'importo comunicato dal MIUR con nota prot. n.21795 del 30/09/2019 e acquisita agli atti di questa istituzione scolastica con prot.



13

18135/A39d del 30/09/2019. Al fine di rispondere in termini di efficacia, efficienza e qualità del servizio, gli incarichi verranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri: competenze acquisite e/o certificate.

Art. 28 – Formazione del personale ATA

Il personale potrà partecipare ai corsi di aggiornamento tenuti in orario di lavoro e organizzati dall'U.S.R., dall' U.S.T., da reti di scuole e da questa Istituzione Scolastica, previa autorizzazione del Capo di Istituto. Le iniziative formative tenute al di fuori dell'orario di servizio daranno diritto al recupero delle ore effettivamente impegnate (dietro debita attestazione rilasciata dall'Ente). In caso di corsi di formazione da effettuarsi in modalità e-learning (es. corso SIDI) il personale avrà diritto ad utilizzare la propria postazione di lavoro durante la prima ora del proprio orario di lavoro. Eventuali altre modalità andranno concordate con il DSGA. Obbligatoria è la formazione ai sensi della Legge 626 e D.L.vo n. 81/2008 rivolta a tutto il personale in servizio e a particolari figure denominate "addetti alla sicurezza" e la formazione sulla Privacy (decreto lgs. n. 196/2003).

PERSONALE DOCENTE

Art. 29 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF ed assegnazione alle classi

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività curriculari ed extracurriculari tenendo conto dei criteri indicati dagli OO.CC. competenti. Il personale docente viene assegnato alle classi dal Dirigente Scolastico, a cui compete la decisione finale, secondo i seguenti criteri, deliberati in sede di Organi Collegiali:

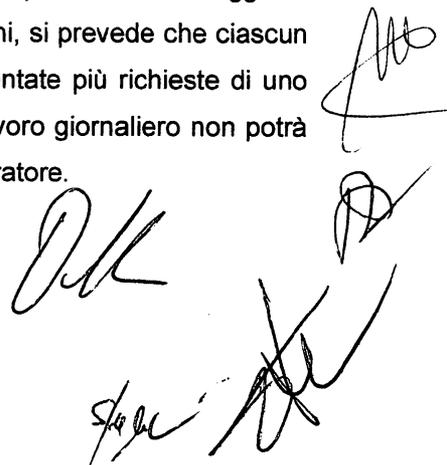
- 1) Continuità didattica;
- 2) Anzianità di servizio nel caso di assegnazione cattedre resesi libere per pensionamento/trasferimento del personale;
- 3) Trasparenza, nei limiti consentiti dalle norme vigenti (Legge n. 241/90), delle decisioni assunte.

Entro il mese di luglio, verranno rese note, con circolare interna, le cattedre resesi libere di cui al punto 2; i docenti interessati potranno formulare richiesta di assegnazione presentando istanza scritta.

Il Dirigente scolastico assegnerà le eventuali cattedre resesi libere tenendo conto della graduatoria di Istituto utile all'individuazione dei docenti soprannumerari.

Art. 30– Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si tiene conto delle richieste presentate dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalla Legge n. 104/92 e dalla Legge n. 1204/71. Se l'orario delle lezioni è strutturato su sei giorni, si prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale. Qualora vengano presentate più richieste di uno stesso giorno libero, è stabilito un criterio di rotazione pluriennale. Il carico di lavoro giornaliero non potrà superare, di norma, le cinque ore di servizio, salvo disponibilità espressa del lavoratore.



Art. 31 – Orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico provvede a definire nel mese di settembre un "Piano Annuale delle Attività dei Docenti" così come previsto dal CCNL vigente. Tali impegni saranno confermati e/o modificati con regolare comunicazione scritta con un preavviso di almeno 5 giorni.

Le convocazioni per sedute straordinarie sono comunicate con un preavviso di almeno 24 ore.

Le riunioni non possono effettuarsi nella giornata di sabato, tranne scrutini ed esami. Esse non hanno inizio prima delle ore 8,00 e devono terminare entro le ore 20,30, ad eccezione degli scrutini.

Art. 32 – Formazione dei Docenti

I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni durante l'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi. Le forme di aggiornamento –auto aggiornamento e formazione in servizio deliberate dal Collegio Docenti sono obbligatorie. Le ore di formazione relative a progetti di ricerca-azione anche in rete con altre istituzioni scolastiche potranno essere retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie. Il contingente di docenti che possono essere posti contemporaneamente in permesso per formazione è pari al 10% del Personale in servizio.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 33 - Campo di applicazione

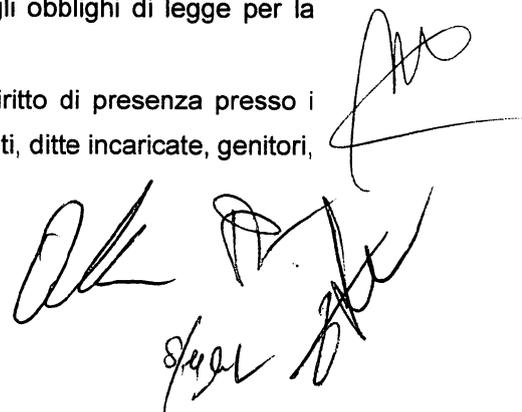
1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 34 - 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, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 35 – Servizio di prevenzione e protezione

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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da tabella allegata.

1. Alle figure sensibili indicate, nell'allegata tabella "Organigramma Sicurezza", competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento.

Art. 36 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/2020 il Responsabile SPP é l'Ing./Prof. Speciale Alessandro.

Art. 37 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.



16

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

2. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/2020 è il Dott. Cannizzaro Emanuele.

Art. 38 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 39 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

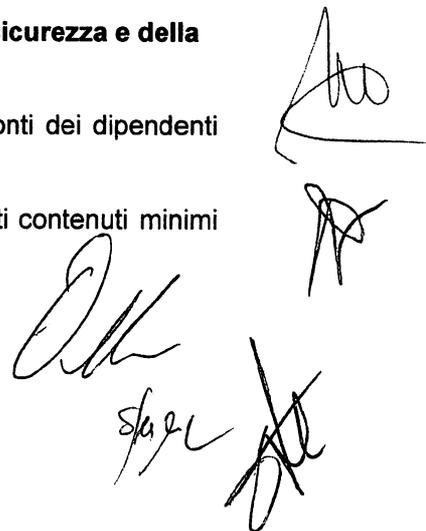
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 40 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;



- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

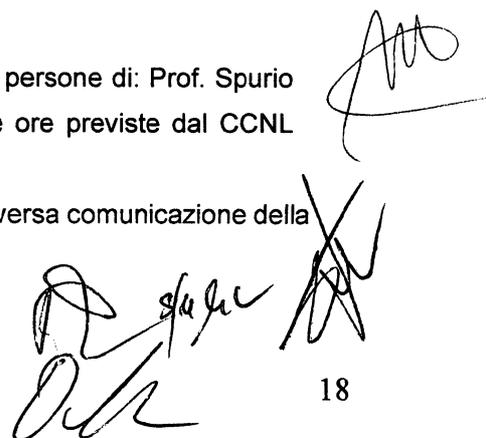
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU le ha individuato nelle persone di: Prof. Spurio Rasizzi Giuseppe, Prof. Messineo Giuseppe. Agli stessi sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione.

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



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

CAPO II
I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI,
NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 42 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

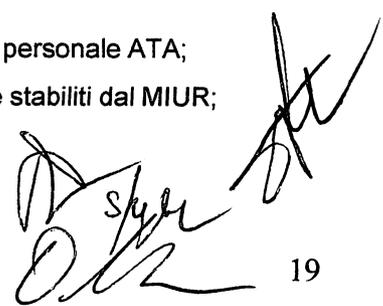
Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.2 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO
PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 43 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;

- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero;
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 44 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot. n.21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n. 2 punti di erogazione;
- n. 167 unità di personale docente in organico di diritto + 29 docenti di sostegno come da comunicazione Prot. n. 10570 del 08/04/2019 da parte dell' U.S.R. Sicilia, rettificata con nota mail del 22/08/2019;
- n. 46 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto

Con la medesima nota del MIUR prot. n.21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2019– agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

TIPOLOGIA ISTITUTO CONTRATTUALE	ASSEGNAZIONE	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	UTILIZZO ECONOMIE SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE	TOTALE DISPONIBILITA'
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 87.650,27	€ 9.350,64	€10.000,00	€ 107.000,91*
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.538,10	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.538,10
INCARICHI SPECIFICI	€ 5.217,03	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.217,03
ORE ECCEDENTI	€ 5.287,53	€ 16.449,49*	- € 10.000,00	€ 11.737,02
PRATICA SPORTIVA	€ 4.085,74	€ 337,23	€ 0,00	€ 4.422,97
AREA A RISCHIO	€ 531,55	€ 2.483,68	€ 0,00	€ 3.015,23
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (Riparto Vedi allegato n. 2)	€ 20.167,54	€ 28.007,89	€ 0,00	€ 36.304,02
VALORIZZAZIONE DOCENTI Art. 1 comma 126-127-128 legge	€ 19.033,75	€ 1.798,49	€ 0,00	€ 20.832,24



 20

Art. 45 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1	Gestione del PTOF/Autovalutazione dell'Istituto	€ 1.107,62
Area 2	Sostegno al lavoro dei docenti	€ 1.107,62
Area 3	Interventi e servizi per gli studenti/Promozione del Benessere	€ 1.107,62
Area 3	Interventi e servizi per gli studenti/Orientamento	€ 1.107,62
Area 4	Realizzazione di progetti formativi con Enti ed istituzioni	€ 1.107,62

Art.46 - Incarichi specifici personale ATA

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- 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.

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

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Coordinamento di specifiche attività	1	€ 900,00
Coordinamento di specifiche attività	1	€ 300,00

ASSISTENTI TECNICI

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Gestione del patrimonio - coordinatore di area - supporto e gestione del patrimonio	1	€ 800,00
Gestione patrimonio e materiali di	4	€ 350,00

laboratorio		
-------------	--	--

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Piccola manutenzione	1	€ 317,03
Assistenza disabili e primo soccorso	5	€ 300,00

Art. 47 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 7.290,00 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 1.372,40 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 98.338,51 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

67 % - pari ad € 65.886,80 al personale docente

33 % - pari ad € 32.451,71 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

FIS	DOCENTI 67%	ATA 33%	RISORSE NON REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO	TOTALE
	€ 65.886,80	€ 32.451,71	Indennità D.S.G.A. € 7.290,00 Sostituzione D.S.G.A. € 1.372,40	€ 107.000,91
AREA A RISCHIO	DOCENTI 67%	ATA 33%	RISORSE NON REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO	TOTALE
	€ 2.020,20	€ 995,03	-----	€ 3.015,23
Alternanza scuola lavoro	DOCENTI	ATA	ALTRE DESTINAZIONI INERENTI ATTIVITA' P.C.T.O.	TOTALE
	€ 42.429,00	€ 4.817,54	€ 998,89	€ 48.175,43

PERSONALE DOCENTE

La quota spettante ai docenti è di € 65.886,80 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 3.010,00 per la retribuzione del primo collaboratore, di € 1.802,50 per il secondo collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti con delibera n. 6 del 03/09/2019.

COMMISSIONI*	N. DOCENTI	N. MAX ORE	IMPORTO N. DOCENTI X ORE X € 17,50
ORIENTAMENTO	11	17,00	€ 3.272,50
SICUREZZA	2	20,00	€ 700,00
PARI OPPORTUNITA'	3	10,00	€ 525,00
EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	2	10,00	€ 350,00
GRUPPO G.L.I.	2	10,00	€ 350,00
TEAM PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3	15,00	€ 787,50
GRUPPO DI LAVORO PER LA COSTRUZIONE DEL CURRICULUM DIGITALE	12	5,00	€ 1.050,00
GESTIONE ORARI/TEMPI SCUOLA	2	30,00	€ 1.050,00

*Il Il Personale facente parte di più commissioni, sarà retribuito solo per la commissione economicamente più favorevole.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	N. DOCENTI	N. MAX ORE	IMPORTO N. DOCENTI X ORE X € 17,50
Coordinatori di Dipartimento	9	10,00	€ 1.575,00
Componenti commissione esami ECDL	2	10,00	€ 350,00
Coordinatori Consigli di classe 1 e 2	32	18,00	€ 10.080,00
Coordinatori Consigli di classe 3 – 4 e 5	32	10,00	€ 5.600,00
Animatore Digitale/ Responsabile sito web	1	50,00	€ 875,00
Responsabile servizio di Prevenzione e Protezione	1	29,00	€ 507,50
Responsabili di Laboratorio	15	10,00	€ 2.625,00
Coordinatore Ufficio Tecnico per lo svolgimento del compito di coordinamento del fuori uso	1	30,00	€ 525,00

REFERENTI	N. DOCENTI	N. MAX ORE	IMPORTO
			N. DOCENTI X ORE X € 17,50
Legalità	1	15,00	€ 262,50
Pari Opportunità	1	13,00	€ 227,50
Educazione stradale	1	10,00	€ 175,00
D.S.A. / B.E.S.	1	13,00	€ 227,50
Referente Apprendistato	1	13,00	€ 227,50
Esami di qualifica professionale	4	6,00	€ 420,00
Referente per le attività sportive	1	13,00	€ 227,50
Referente per le attività extracurricolari-culturali	1	25,00	€ 437,50
Contrato dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo	1	10,00	€ 175,00
Educazione ambientale e alla Salute	1	15,00	€ 227,50
Tutor Neo Immessi	4	10,00	€ 700,00
Tutor classe 1 O + 1 P	6	15,00	€ 1.575,00
Tutor classe 2 O	3	15,00	€ 787,50

COLLABORATORI DEL DS	N. UNITA' DI PERSONALE	N. ORE	Lordo dipendente
1° COLLABORATORE	1	172	€ 3.010,00
2° COLLABORATORE	1	103	€ 1.802,50

PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 32.451,71 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. OPERATORI	N. MAX ORE	IMPORTO N. ore X € 14,50
LAVORO STRAORDINARIO	da stabilire	600,00	€ 8.700,00
INTENSIFICAZIONE PER PRESTAZIONI LAVORATIVE	da stabilire	150,00	€ 2.175,00

ASSISTENTI TECNCI	N. OPERATORI	N. MAX ORE	IMPORTO ORARIO € 14,50
LAVORO STRAORDINARIO	da stabilire	150	€ 2.175,00
INTENSIFICAZIONE PER PRESTAZIONI LAVORATIVE	da stabilire	40	€ 580,00

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. OPERATORI	N. MAX ORE	IMPORTO ORARIO € 12,50
LAVORO STRAORDINARIO	da stabilire	1205	€ 15.062,50
INTENSIFICAZIONE PER PRESTAZIONI LAVORATIVE	da stabilire	300	€ 3.750,00

Art.48 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 4.422,97, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

ATTIVITA'COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	N. UNITA' DI PERSONALE	N. ORE	Lordo dipendente
ATTIVITA' FRONTALI	Da definire	Da definire	€ 4.422,97

Art.49 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

PERSONALE DOCENTE

AREA A RISCHIO	N. UNITA' DI PERSONALE	N. ORE	Lordo dipendente
ATTIVITA' FRONTALI	1	50	€ 1.750,00
ATTIVITA' NON FRONTALI	1	15	€ 262,50

PERSONALE ATA

AREA A RISCHIO	N. UNITA' DI PERSONALE	N. ORE	Lordo dipendente
SUPPORTO AUSILIARIO	1	24	€ 300,00
SUPPORTO AMMINISTRATIVO	1	35	€ 507,50
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	1	10	€ 185,00

Art. 50 – Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti con il fondo dell'istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita completa dei progetti.

Art. 51 – Variazioni delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data comunicazione alla R.S.U. e su di essi sarà effettuata apposita contrattazione. In fase di liquidazione le eventuali economie, oggetto di informazione successiva, risultanti su alcune voci di spesa possono confluire nelle altre voci per aumentarne la disponibilità. Le eventuali economie risultanti al termine della fase di liquidazione andranno ad integrare le

risorse disponibili per il prossimo anno scolastico e saranno suddivise tra il personale secondo le percentuali stabilite dal Consiglio d'Istituto.

Allo stesso modo, in fase di liquidazione le eventuali economie dovranno essere contrattate con la RSU.

Art. 52 - Individuazione

1. Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Il Dirigente scolastico in presenza di candidature multiple individua i docenti cui affidare gli incarichi per le attività aggiuntive tenendo conto del criterio della non cumulabilità di più di due incarichi per docente. Tale regola potrà essere derogata solo in presenza di incarichi che richiedono specifiche professionalità non individuabili in altro personale docente. La valutazione dei curricula sarà fatta da apposita commissione presieduta dal Dirigente scolastico, coadiuvato da un docente con competenze specifiche nell'ambito del profilo professionale oggetto della selezione.
3. I corsi di recupero verranno assegnati, tenuto conto della disponibilità dei docenti, nella misura minima di uno, salvo nei casi di non disponibilità dei docenti.

Art. 53 - Collaboratori del Dirigente scolastico

1. Ai sensi dell'art. 25 comma 5 del d.lgs. 165/2001 il Dirigente scolastico si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali delega specifici compiti. Con il presente accordo si stabilisce che a due dei sopra detti docenti, per le prestazioni aggiuntive effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo di insegnamento, venga corrisposto un compenso forfetario annuo lordo di € 3.010,00 ad una unità e di € 1.802,50 all'altra unità, in base ai carichi di lavoro connessi alle deleghe affidate dal Dirigente scolastico.
2. Alla liquidazione dei compensi di cui al presente articolo si provvede entro il 31 luglio di ogni anno e comunque, non oltre il 31 agosto, a seguito di attestazione di regolare svolgimento dell'incarico effettuata dal Dirigente scolastico.
3. Secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 197 (cedolino unico) della legge finanziaria per il 2010 n. 191 del 23/12/2009, i compensi saranno liquidati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso la piattaforma NOIPA.

Art.54 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI DELIBERA N. 1(2018/2019)

A1 Qualificazione insegnamento

INDICATORI	PUNTI
Partecipazione ad eventi comunque connessi alle attività di aggiornamento curricolare/disciplinare, in orario pomeridiano. (Conferenze, convegni, seminari,	1

corsi di metodologie didattiche...)	(max. 3)
Partecipazione a corsi di aggiornamento didattico e disciplinare sulla funzione docente per una durata minima di 20 ore. (per una durata multipla, il punteggio sarà raddoppiato)	2 (max. 6)
Assiduità di presenza nel lavoro scolastico, nelle riunioni degli organi collegiali e negli incontri con le famiglie.	5

A2 Miglioramento dell'istituzione

INDICATORI	PUNTI
Membro di organo elettivo.	3
Creazioni di strumenti di verifica, controllo ed autovalutazione interna dell'istituto con l'utilizzo di nuove tecnologie.	2
Incarichi di funzioni definite ed assegnate dal Collegio anche su base volontaria, senza compenso.	2

A3 Contributo successo formativo

INDICATORI	PUNTI
Riconoscimenti, premi e certificazioni ricevuti dagli studenti da enti ed istituzioni esterni alla scuola	2

B1 Potenziamento competenze alunni

INDICATORI	PUNTI
Preparazione e partecipazione con gli allievi a corsi e concorsi nazionali ed internazionali.	2
Partecipazione della classe ad attività di progettazione e realizzazione di manufatti/prodotti coerenti al curricolo e al profilo di uscita.	2

B2 Innovazione didattica e metodologica. Ricerca didattica e diffusione

INDICATORI	PUNTI
Disseminazione in istituto in formato digitale (inserimento in piattaforma e-learning o altro) a titolo gratuito di: <ul style="list-style-type: none"> • isultanze corsi di aggiornamento/formazione, conferenze ed eventi didattici e culturali tenuti e/o frequentati. • sperienze e lavori didattici innovativi svolti in classe e fruibili dai docenti e dagli studenti dell'istituto. 	3
Pubblicazione anche come coautore di libri di testi o articoli di didattica su riviste specializzate riconosciute e accreditate (di cui allegare la copertina).	2 (max. 4)
Docenza in corsi di formazione/aggiornamento disciplinare con enti riconosciuti e accreditati per un minimo di 12 ore.	2 (max. 4)

C1 Responsabilità di tipo organizzativo

INDICATORI	PUNTI
Collaboratore del dirigente	2
Coordinatore o Segretario di C.d.C.	2
Coordinatore di dipartimento.	2
Responsabile di laboratorio	

	2
Funzione Strumentale	2
Referente	2
Membro di commissione elettorale.	2
Membro di commissione di esami di idoneità ed integrative.	2
Membro di commissione di esami di qualifica.	2
Tutor ASL	2

C2 Responsabilità sulla formazione

INDICATORI	PUNTI
Tutor docenti in prova.	2
Tutor tirocinanti universitari.	2

- Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri
- La somma disponibile viene ripartita tra i diversi criteri definiti dal Comitato di Valutazione secondo le seguenti %:
 - A) Qualità dell'insegnamento: 35%
 - B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: 30%
 - C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: 35%
- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 400,00;
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a € 50,00;
- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al (60 %) del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Art.55 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 06/12/2018 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: attività di sportello e di corsi di recupero.
 - Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
 - I corsi di recupero (per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini

finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. Le modalità di tenuta dei corsi potranno essere: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, ecc.

- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle ore 10 e superiore alle 15 ore.
- Il numero degli studenti afferenti ai corsi di recupero non potrà essere superiore a otto unità e inferiore a cinque.
- Potranno essere realizzati corsi di potenziamento rivolti agli studenti delle quinte classi per le materie relative alle prove scritte dell'esame di stato.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 (durante periodo estivo) ad ora prestata ed euro 35,00 (durante l'anno scolastico).

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	N. UNITA' DI PERSONALE	N. MAX ORE	Lordo dipendente
Percorsi di recupero didattico extracurricolari - IDEI	Da definire	360,00	€ 12.600,00
Sportelli didattici	Da definire	100	€ 3.500,00
Corsi di recupero estivi	Da definire	120	€ 6.000,00
Progetto didattico extracurricolare alunni disabili	1	30	€ 1.050,00
Progetto "Chimica"	2	10	€ 700,00
Progetto "Autoformazione - matematica"	2	14	€ 980,00

Art.56 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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 quindici giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	N. UNITA' DI PERSONALE	N. ORE	Lordo dipendente
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	Da definire	419,00	€ 11.737,02

Art.57 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale

precario che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.58 - Alternanza scuola lavoro - TABELLA PIANO DI RIPARTO A.S.L. (ALL.2)

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: (far seguire una elencazione delle figure che intervengono a supporto dell'ASL 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.)

ATTIVITA'	N. UNITA' DI PERSONALE	N. ORE	Lordo dipendente
REFERENTE A.S.L.	Da definire	10	€ 175,00
TUTOR ASL DI CLASSE	Da definire	20	€ 350,00
RESPONS. UFFICIO TECNICO - SUPPORTO ACQUISTO ATTREZZATURE	1	30	€ 525,00

I Fondi assegnati saranno così ripartiti: 10% personale ATA- 90% personale docente.

Art.59 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.41.

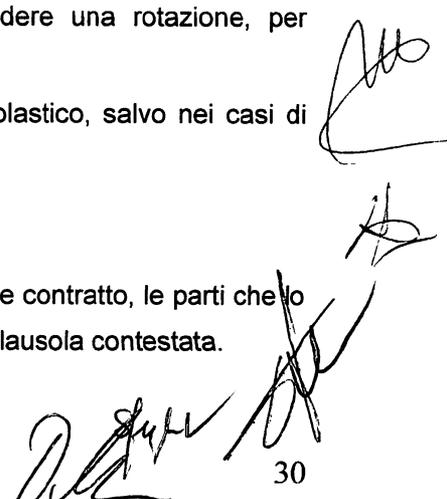
Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nell' assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.
- Non sarà consentita la cumulabilità di più di un incarico per anno scolastico, salvo nei casi di assenza di altre candidature.

Art. 60 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie integrative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.



Art. 61 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati e/o d'ufficio in assenza di richieste.

2. Il Dirigente scolastico inviterà il personale a presentare istanza scritta in cui l'interessato dovrà indicare quale incarico specifico è disposto ad accettare. Lo stesso dovrà allegare un curriculum professionale. Il Dirigente scolastico, sulla base delle istanze presentate, affiderà l'incarico specifico seguendo i seguenti criteri:

- Esperienza;
- Professionalità e competenze;
- Esigenze di servizio;
- Disponibilità;
- Anzianità di servizio;
- Rotazione.

1. Al personale beneficiario della posizione economica di cui all'art. 50 C.C.N.L. del 29/11/2007 come modificato dalla sequenza contrattuale sottoscritta il 25/7/2008, non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriori incremento della retribuzione.

2. Gli incarichi sono conferiti con atto del Dirigente scolastico, sentito il Direttore S.G.A., sulla scorta dei criteri definiti al comma 3 del presente articolo.

3. Tenuto conto degli ulteriori compiti assegnati al personale in servizio beneficiario della prima e seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008, si conviene di rideterminare il numero degli incarichi da conferire come segue:

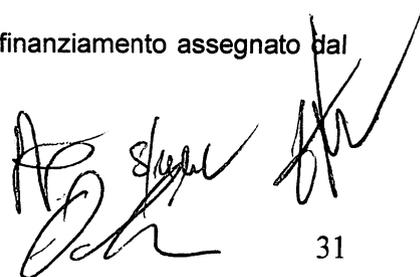
- Assistenti amministrativi: n. 1 (uno) finalizzato, in particolare al coordinamento di specifiche attività/settori/addetti.
- Assistenti tecnici: n. 5 (cinque) finalizzati, in particolare, ad attività di coordinamento delle proposte di acquisto di materiale di consumo e attrezzature, alla ricognizione dei beni e attivazione eventuale procedura di eliminazione dall'inventario.
- Collaboratori scolastici: n. 6 (quattro) finalizzati, in particolare a:
 - Attività inerenti la piccola manutenzione dei beni mobili e immobili.
 - Supporto diversabili - primo soccorso.

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definiti nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia durante che oltre l'orario di servizio.

1. Il personale destinatario dell'incarico può accedere al fondo d'istituto.

2. L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso di cui comma 5 del presente articolo, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso, con esclusione dei periodi di assenza per malattia di qualunque durata, per i quali, per i primi dieci giorni, il compenso di cui all'art. 5 del presente accordo sarà ridotto come previsto dal comma 1 dell'art. 71 del decreto legge 25/6/2008 n. 112 in legge 6/8/2008 n. 133.

La risorsa finanziaria disponibile ammonta ad € 5.217,03 ed è costituita dal finanziamento assegnato dal MIUR per l'anno scolastico 2019/2020.



Al personale A.T.A. destinatario dell'incarico sarà liquidato un compenso forfetario annuo lordo stabilito nella seguente misura :

- Assistenti amministrativi: € 1.200,00 (milleduecento/00) per un'unità.
- Assistenti tecnici: € 800,00 (ottocento/00) per una unità ed € 350,00 (trecentocinquanta/00) per quattro unità;
- Collaboratori scolastici: € 317,03 (trecentodiciassette/03) per un'unità e € 300,00 (trecento/00) per cinque unità.

Art. 62 - Progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione periferica con altri Enti e Istituzioni nonché per tutti i Finanziamenti da Enti e/o Associazioni e da Privati non contemplati negli articoli precedenti

Criteri di individuazione del personale:

si procederà all'individuazione del personale, docente ed ATA, su indicazione:

1. del Dirigente Scolastico per quanto riguarda i docenti nel rispetto dei criteri di cui all'art. 63 del presente contratto;
2. del DSGA riguardo al personale ATA, sentito il personale stesso.

Modalità di utilizzazione del personale:

- si disporranno circolari/ordini di servizio nei quali si espliciteranno le mansioni e le articolazioni degli orari di servizio del personale che potranno subire oscillazioni rispetto all'ordinario orario di servizio in base alle finalità dei progetti.

Compensi previsti:

- in linea con i compensi orari lordi previsti dalle tab. 5 e 6 del CCNL 29/11/2007 per le "prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo"

Art.63 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

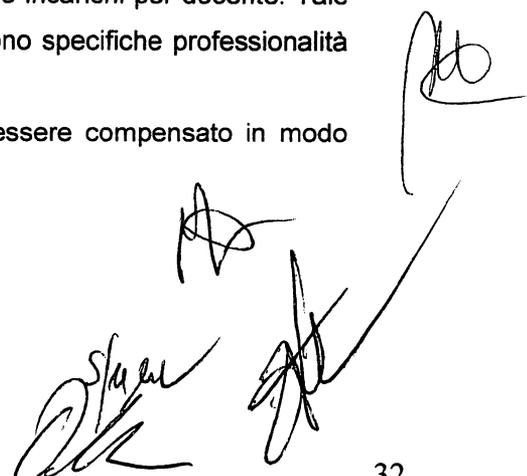
1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

2. Il D.S., in presenza di candidature multiple, individua i docenti cui affidare gli incarichi per le attività aggiuntive, tenendo conto del criterio della non cumulabilità di più di due incarichi per docente. Tale regola potrà essere derogata solo in presenza di incarichi che richiedono specifiche professionalità non individuabili in altro personale docente.

3. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfetario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;



c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art.64 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6 anni.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.65 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- Ritardare l'ingresso in servizio di 30 minuti;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

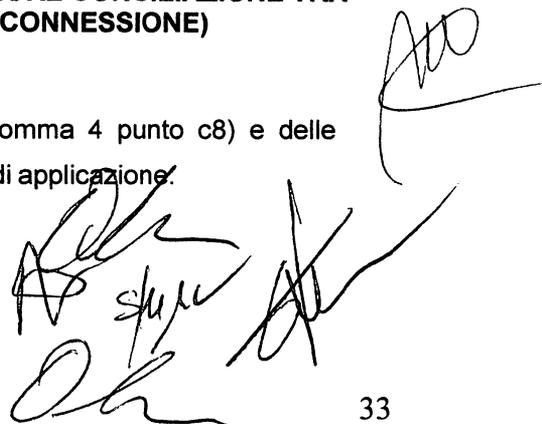
CAPO V

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art.66 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. individuazione degli strumenti utilizzabili.



L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail con PEO o con PEC.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE l'Ufficio Personale per i docenti e per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione PEO per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e prefestivi e nelle ore notturne. Fatti salvi i casi di forza maggiore.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

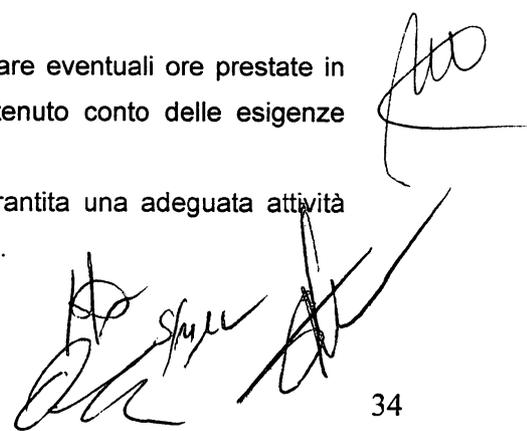
5. la comunicazione interna, circolari/avvisi/graduatorie avviene mediante PEO e mediante comunicazione cartacea in classe. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al comma 3.

CAPO VI

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I
SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.**

Art.67 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative
 - utilizzo registro elettronico.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 68 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale dovrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 69 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 70 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.71 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le tabelle finanziarie allegate.

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

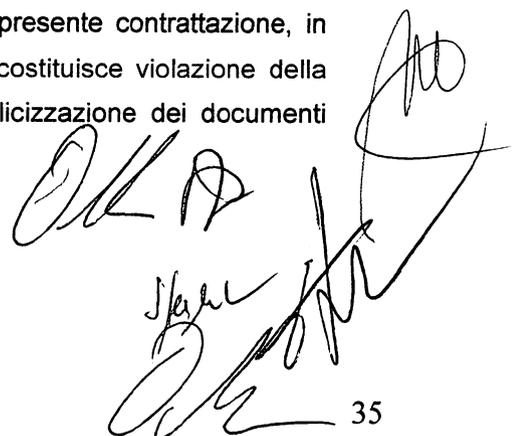
Art.72 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Palermo, 18/02/2020



Le parti

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Margherita Santangelo)



Margherita Santangelo

RSU e Organizzazioni Sindacali

