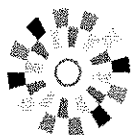




I.I.S. A. OLIVETTI
C.F. 90003420719 C.M. FGIS04600N

AOO_FG_0001 - SEGRETERIA
Prot. 0002259/U del 14/03/2019 13:38:49



Adriano Olivetti
Istituto di Istruzione Superiore

Polo Liceale
71045 Orta Nova (FG)
Via 2 Giugno
tel/fax +39 0885 782729/30
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.
71045 Orta Nova (FG)
Via IV Novembre
tel/fax +39 0885 090023
Cod. Mecc. FGRC04601L

I.P.S.C.
71026 Deliceto (FG)
Via Buonarroti
tel/fax +39 0881 963329
Cod. Mecc. FGRC04602N

I.P.S.S.
71047 Stomara(FG)
Via Campo Sportivo, 12
tel +39 0885 841700
Cod. Mecc. FGRC04603F

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 14 marzo 2019 alle ore 12.00 nella presidenza dell'IIS "A.Olivetti" di Orta Nova;

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 19 febbraio 2019;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n. 2014 del 08 marzo 2019;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica "A.Olivetti" di Orta Nova

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Leonardo CENDAMO

PARTE SINDACALE RSU :

Prof. MICHELE PITEO (ANIEF)

Sig.ra MICHELA MASTROPIERI(CISL)

Sig. RAFFAELE RAMPINO (UIL)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

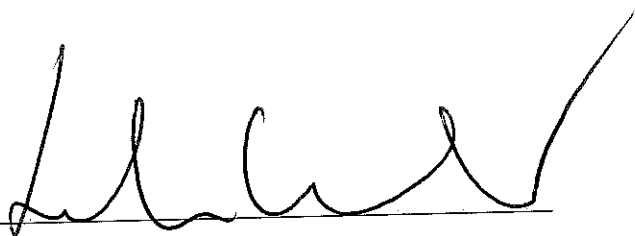
Il giorno 19 febbraio 2019 alle ore 13.00 nell'ufficio di presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto IIS "A. Olivetti" di Orta Nova.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

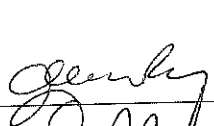
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Leonardo CENDAMO

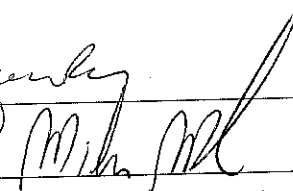


PARTE SINDACALE RSU :

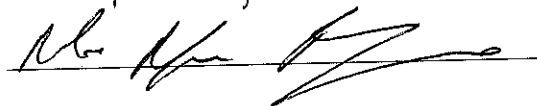
Prof. MICHELE PITEO (ANIEF)



Sig.ra MICHELA MASTROPIERI(CISL)



Sig. RAFFAELE RAMPINO (UIL)



Handwritten scribbles or marks.



Adriano Olivetti
Istituto di Istruzione Superiore

Polo Liceale
71045 Orta Nova (FG)
Via 2 Giugno
tel/fax: +39 0885 782729/30
Cod. Mecc. FGRC046011

I.P.S.C.
71045 Orta Nova (FG)
Via IV Novembre
tel/fax: +39 0885 090623
Cod. Mecc. FGRC04601L

I.P.S.C.
71026 Deliceto (FG)
Via Buonuomo
tel/fax: +39 0881 963329
Cod. Mecc. FGRC04602N

I.P.S.S.
71047 Stornara (FG)
Via Campo Sportivo, 12
tel: +39 0895 841700
Cod. Mecc. FGRC04603F

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno 19 febbraio, alle ore 13.00, su convocazione del Dirigente Scolastico, presso l'Ufficio dirigenziale dell'I.I.S. "A. OLIVETTI" di Via II giugno in Orta Nova, si sono riunite le delegazioni della parte pubblica e sindacale, in sede di Contrattazione Integrativa a livello d'Istituto, per la definitiva stesura e firma della C.I.I. per l'Anno Scolastico 2018/2019.

VISTO il CCNL del 19/04/2018;

VISTO il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2018-2019, in base al quale il MIUR con nota prot. n.19270 del 28/09/2018, ha assegnato le risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa di questo Istituto;

VISTE le risorse diverse dal FIS;

SENTITO il Direttore S.G.A.;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani di attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

PREMESSO che:

• Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del D.S.G.A., in base alle vigenti norme di legge;

• Ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. del 19/04/2018: *"Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti"*;

• Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti;

TRA LA PARTE PUBBLICA

rappresentata dal Dirigente Scolastico, Prof. Leonardo Cendamo

E LA PARTE SINDACALE

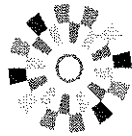
rappresentata dalla **RSU d'Istituto**:

- Prof. Michele Piteo, RSU ANIEF
- Ass. Amm. Michelina Mastropieri, RSU CISL
- Coll. Scol. Raffaele Rampino, RSU UIL

VIENE STIPULATO

il presente accordo nei termini di seguito indicati, in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola del 19/04/2018.

Si conviene che la presente intesa, raggiunta in data odierna, si intende conclusa con la firma da parte dei rappresentanti sindacali RSU e successivamente sottoposta, unitamente alla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e alla relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A., al visto di congruità del Collegio dei Revisori dei Conti.



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "A. OLIVETTI" di ORTA NOVA.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il 30 giugno dell'a.s. di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto



1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione alla partecipazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro, quindi l'adesione o la non adesione una volta formulate è irrevocabile.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

- 1) I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare vengono stabiliti come segue:
 - a) Il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili – su indirizzi email (istituzionali e/o personali, secondo quanto comunicato dal dipendente) e telefoni (fissi e mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie: 13.20-14.30 e 16.00-17.30 dal lunedì al venerdì e il sabato entro le ore 14.00.
 - b) L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - PERSONALE DOCENTE



Art. 15 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DOCENTE

a) *Attività funzionali all'insegnamento*

In ottemperanza a quanto stabilito dal CCNL, queste non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste.

Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

b) *Rapporti individuali con le famiglie*

I ricevimenti individuali nella scuola sono regolati dall'orario di servizio di ciascun docente, l'ora di ricevimento sarà effettuata settimanalmente, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

c) *Sostituzione dei docenti assenti*

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

Chiamata del supplente per assenza del titolare oltre 15 gg. laddove non sia possibile coprire la classe/sezione con personale già in servizio;

Sostituzione con docenti in servizio utilizzando in successione: 1) ore di completamento, 2) potenziamento, nelle ore a disposizione, 3) recuperi di permessi orari e docenti a disposizione a vario titolo, 4) docenti senza classe, 5) docente di sostegno senza alunno, purchè nella classe è presente il docente titolare, 6) docente con pagamento di ore eccedenti la 18esima.

d) *Vigilanza*

La vigilanza durante ogni attività didattica e di recreazione viene assicurata dal personale docente e non docente con le seguenti modalità:

- per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita ordinata degli alunni medesimi;
- i docenti rispettano gli orari di lezione, riducendo al minimo i tempi di spostamento da una classe all'altra e presentandosi con la massima puntualità all'inizio delle ore di lezione, per evitare rischi di scopertura nella sorveglianza degli alunni;
- i collaboratori scolastici mantengono le loro posizioni di reparto, ponendo la massima sorveglianza ai momenti di cambio di ora e supportando i docenti per procurare il materiale occorrente per le lezioni.

Art. 16 - ASSENZE - PERMESSI

- **Permessi retribuiti**

Per i permessi si conviene che gli stessi possono essere erogati a domanda, da presentarsi al Dirigente Scolastico da parte del personale docente ed ATA, possibilmente con 3 giorni di anticipo.

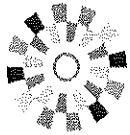
Il dipendente, ha diritto, a domanda, a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, possono essere usufruiti i 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste da tale norma (fruibilità subordinata alla possibilità di sostituire il personale senza oneri aggiuntivi) e quindi prescindendo da eventuali oneri a carico dell'amministrazione o dalla possibilità o meno di personale che possa sostituire il docente.

- **Permessi brevi**

Per i permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore, si conviene che essi possono essere concessi a domanda motivata, presentata possibilmente con almeno tre giorni di anticipo.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.



Le ore così fruite saranno recuperate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.

- **Ferie durante l'attività didattica**

Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di sei giorni. La concessione delle stesse è subordinata alla disponibilità dei colleghi a sostituire il richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.

La richiesta deve essere presentata con almeno tre giorni di anticipo e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

- **Permessi Legge 104 personali e/oper assistenza ai familiari.**

In presenza di molti dipendenti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa per usufruire dei tre giorni di permesso mensili per motivi personali o per assistenza ai propri familiari disabili, i permessi contemplati dalla L.104, se non possono essere calendarizzati in anticipo, almeno mensile, devono essere richiesti con almeno tre giorni di anticipo, non devono ricorrere sempre nello/negli stessi giorni della settimana, ovvero subito prima e/o subito dopo una festività e/o il proprio giorno libero, non coincidere con adempimenti collegiali, dipartimentali o di consiglio di classe.

In tali occasioni eccezionali, la richiesta, in presenza di motivazione valida, va giustificata, documentata e certificata come inderogabile, indispensabile, indifferibile.

Tanto perché, in presenza di molti dipendenti beneficiari di tale diritto, si possa avere la possibilità per tutti di usufruirne, anche per la contemporanea presenza di richieste di permesso di altri dipendenti per motivi non sindacabili (lutto, matrimonio, visite specialistiche e/o ricoveri ospedalieri in day hospital prenotati con largo anticipo, ecc. ecc.), e quindi da riconoscere prioritariamente.

ART. 17 - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1. Nell'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle prerogative dirigenziali, terrà conto possibilmente di quanto deliberato in seduta collegiale, ovvero liberandosi un corso da assegnare ad un nuovo docente per pensionamento o per trasferimento o per decesso del precedente titolare, o per suo trasferimento a domanda o d'ufficio, i criteri da seguire saranno: 1) volontà di essere assegnato sulla nuova classe; 2) rispetto della continuità nei confronti dell'utenza; 3) anzianità di servizio nella scuola; 4) anzianità generale.

2. Nel caso vi fossero, a discrezione del D. S., motivi che non permettano il rispetto dei criteri menzionati, si opererà in maniera diversa; in questo caso il docente individuato non potrà far valere la mancanza di volontà in merito all'assegnazione disposta dal D.S.

3. L'articolazione dell'orario settimanale in 5 giorni lavorativi e 18 unità orarie predisposto dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore è definito in base ai seguenti criteri:

- a) Uniformità di distribuzione durante la settimana del "peso" giornaliero delle materie;
- b) Rispetto della distribuzione equilibrata delle giornate libere lungo l'intero arco settimanale;
- c) Individuazione della giornata libera sulla base di due opzioni indicate dal docente, tre se le prime due sono il lunedì e il sabato;
- d) Rotazione negli anni delle giornate libere di ciascun docente;
- e) Riduzione al minimo delle ore di interruzione del servizio.

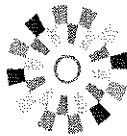
4) Per le ore eccedenti viene stabilito il criterio della disponibilità. Qualora vi fossero più dipendenti disponibili la precedenza è data al docente dello stesso corso ed inoltre il dipendente con meno assenze in servizio. Si chiederà il conforto degli OO.CC.

Art. 18 - FUNZIONI STRUMENTALI

Come deliberato dal Collegio dei Docenti, vengono individuate le seguenti funzioni strumentali:

AREA 1 PTOF di Istituto;

AREA 2 Servizi e sostegno agli Studenti;



AREA 3 Alternanza Scuola-Lavoro;

AREA 4 Sostegno ai Diversamente abili.

La somma assegnata dal Miur verrà ripartita equamente tra le figure individuate per le aree.

ART. 19 — COLLABORATORI DEL D. S. E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Il Dirigente scolastico provvede alla nomina dei docenti collaboratori e dello staff di presidenza indicando le funzioni da svolgere, il relativo orario di servizio e le incombenze derivanti dalle attività di staff della dirigenza. Tale nomina deve contenere l'esplicita indicazione delle attività assegnate a ciascun collaboratore; essere pubblicata all'albo della scuola e trasmessa alla RSU-RSA.

ART. 20 - GESTIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA AGGIUNTIVA

1. L'attività formativa aggiuntiva viene distinta in attività di recupero e attività di potenziamento. Per l'attività di recupero si fa rinvio al Decreto Ministeriale n. 80 del 3 ottobre 2007 e all'ordinanza Ministeriale n. 92 del 17 novembre 2007.
2. L'attività di recupero e potenziamento viene distinta in:
 - attività di recupero in itinere da realizzare a fine modulo con attività di sportello programmate dal dipartimento;
 - attività di recupero da realizzare con specifici corsi dopo lo scrutinio di fine anno scolastico;
 - corsi di potenziamento finalizzati a sostenere l'eccellenza definiti attraverso specifici progetti.
3. Per l'assegnazione dei corsi finalizzati al recupero del debito scolastico, il D.S. acquisisce prioritariamente la disponibilità dei docenti interni della disciplina, indipendentemente dalla sede di servizio, indi a propria discrezione decide per l'assegnazione del corso tenendo presente il comportamento e l'impegno professionale del docente, la sua programmazione ed il percorso didattico esplicitato nel corso dell'anno scolastico, nonché la bontà del progetto di recupero che deve porsi come obiettivo soprattutto l'acquisizione della metodologia necessaria per il raggiungimento delle competenze necessarie a padroneggiare la disciplina.
4. In caso di indisponibilità di docenti interni e/o di ritenuta inopportunità del coinvolgimento degli stessi, si ricorrerà a docenti esterni di provata e riconosciuta competenza professionale, sentito il parere del Dipartimento di riferimento.

ART. 21 - PROCEDURE E TEMPI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Le procedure e i tempi per lo svolgimento delle attività aggiuntive sono così disciplinate:
 - a) Dopo l'approvazione del PTOF dell'A. S. il D. S. avvia l'attività di monitoraggio e valutazione delle attività formative ed organizzative ammesse al finanziamento;
 - b) I docenti responsabili dei progetti approvati dal Consiglio di Classe o che intendano proporsi quali responsabili di ulteriori progetti, presentano la scheda progettuale, di norma, entro il 15 del mese di settembre di ogni anno;
 - c) Il D. S. propone al Consiglio di Istituto i progetti da finanziare;
 - d) Il D. S., subito dopo la delibera del C.I su proposta del CdD., autorizza lo svolgimento dei progetti



finanziati conferendo uno o più specifici incarichi in base alla scheda predisposta dal responsabile del progetto;

- e) Di norma le attività devono essere concluse entro il mese di aprile. Esse prevedono un monitoraggio iniziale, uno intermedio ed uno finale da realizzare tramite schede di autovalutazione compilate dal responsabile del progetto e dalle commissioni di supporto alla F.S. di riferimento;
- f) Il responsabile dell'attività e/o del progetto presenta una relazione conclusiva sullo svolgimento dell'incarico assegnato entro il mese di maggio.
- g) La mancata presentazione della relazione di cui al presente comma non consente la liquidazione del compenso previsto entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

ART. 22 - ALTRE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO O CON RISORSE DIVERSE

1. A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive retribuite con risorse specifiche del fondo vengono corrisposti i compensi previsti dal Contratto.
2. Tra le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento vanno comprese e remunerate che eccedono il limite delle 40 ore annue programmate per le riunioni di collegio, commissioni o di informazione per le famiglie. Gli insegnanti che hanno più di 5 classi o che operano su due Scuole propongono al D. S. un piano di partecipazione a tali attività in maniera da non superare le 40 ore ripartendo le ore delle attività collegiali in proporzione alle ore di servizio prestate presso ciascuna sede.
3. Nel caso in cui il D. S. ritenga necessaria la partecipazione ad ulteriori attività provvede ad effettuare una nomina esplicita con la quantificazione dell'impegno orario corrispondente alle attività aggiuntive richieste.
4. Le eventuali risorse necessarie per finanziare le attività del presente articolo saranno prelevate dal fondo di riserva.

ART. 23 - CRITERI DI SELEZIONE DEI DOCENTI PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Il D. S., in caso debba operare una scelta tra docenti interni a cui affidare attività aggiuntive, tiene conto del rispettivo curriculum, con particolare rilievo per le attività di formazione ed aggiornamento svolte dal docente e pertinenti con l'attività da svolgere, nonché dell'impegno professionale e del regolare rispetto degli adempimenti che la funzione docente richiede, anche in riferimento alla Legge di Riforma.

Il ricorso a docenze esterne, se non previsto obbligatoriamente da specifica normativa o da accordi con i soggetti finanziatori, deve essere subordinato all'indisponibilità di docenti interni aventi specifiche e comprovate competenze ed esperienze relative alle attività didattiche da svolgere.

Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, al fine di incentivare la professionalità di tali prestazioni, il D. S. darà priorità nella scelta ai docenti che hanno frequentato corsi di formazione universitaria o gestiti da Enti di formazione riconosciuti dal MIUR, pertinenti con le attività da svolgere.

In casi di particolare complessità o che riguardano indicazioni dovute al Collegio dei docenti, in presenza di più aspiranti alla nomina, si procede con l'affidamento del compito di stilare un'apposita graduatoria da parte del D. S.

Una valutazione non positiva, da parte del D. S. delle attività svolte comporterà l'impossibilità di riassegnare la stessa attività nel successivo anno scolastico.



ART. 24 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il D.S. affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui vengono indicati:

1. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
2. il compenso forfettario o orario previsto, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
3. le modalità di documentazione dell'attività;
4. i termini di consegna e gli elementi costitutivi della relazione finale sull'attività svolta o progetto affidato;
5. i termini e le modalità di pagamento.

Per la sostituzione dei colleghi assenti, l'affidamento della supplenza avviene mediante comunicazione scritta e controfirma di accettazione da parte dell'interessato.

Analogamente si procede per lavoro straordinario o attività aggiuntive o di flessibilità intensificazione non previste nel presente contratto e finanziate con lo specifico fondo o con il fondo di riserva.

ART. 25 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Sulla base delle disponibilità di risorse per le attività di formazione ed aggiornamento, e considerato che le istituzioni scolastiche sono soggetti qualificati per la formazione del personale della scuola, il Dirigente Scolastico, sentiti i coordinatori di dipartimenti e previa informativa preventiva della RSU-RSA, propone al Collegio dei Docenti il piano annuale delle attività di formazione e aggiornamento destinate ai docenti.

Analogamente il DSGA propone per l'informativa dovuta alla RSU-RSA il piano di aggiornamento del personale ATA.

Alle attività di formazione e aggiornamento svolte al di fuori dell'Istituto possono partecipare tutti i docenti con il criterio della rotazione, lasciando priorità a coloro che non avessero mai beneficiato di permessi per tali attività.

Chi partecipa ad attività di formazione e aggiornamento all'esterno è tenuto a produrre una relazione sui punti salienti dell'aggiornamento da presentare al Collegio dei docenti o al dipartimento di riferimento.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 26 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE ATA

1. Assegnazione degli incarichi:

All'inizio di ogni anno scolastico, il D.S. presenta al D.S.G.A un "piano di funzionamento dell'Istituto" all'interno della "direttiva annuale" in accordo con i deliberati del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e riguardanti:

- a) Calendario scolastico;
- b) Piano annuale delle attività inerenti il funzionamento dei C.d.C. del CC.DD, Dipartimenti ecc.;
- c) Attività deliberate e previste nel P.T.O.F. ;
- d) altri impegni relativi a Progetti P.O.N., Accordi e Convenzioni con Enti Esterni.

In seguito a tale comunicazione il D.S.G.A. presenta un Piano Annuale delle Attività con distribuzione degli incarichi fra le varie categorie di Personale (Assistenti Amministrativi,



Assistenti Tecnici, Collaboratori Scolastici ecc.), sia per le attività di normale amministrazione che per le straordinarie ed accessorie.

2. criteri per l'assegnazione del personale ai plessi ed alle sezioni staccate:

- a) Manifestazione di volontà; - a parità di volontà prevale il criterio della continuità dell'assegnazione presso la sezione staccata o plesso, in seguito l'anzianità di servizio nella Scuola (l'ultimo arrivato soccombe), a meno che non vi siano ragioni di incompatibilità rilevate dal DSGA e/o D.S.
- b) In assenza di volontà viene destinato alla sezione staccata più distante il personale trasferito nell'anno in corso o, in assenza di trasferiti, che occupa l'ultima posizione in graduatoria; per la sezione meno distante si procede in ordine di graduatoria partendo sempre dall'ultima posizione;
- c) Il personale che ha titolo ad assistere i familiari usufruendo dei benefici previsti dalla legge 104, viene graduato normalmente, potendo usufruire del beneficio dei tre giorni di permesso per garantire l'assistenza al congiunto con l'intesa che i giorni richiesti non devono ricadere sempre nello stesso giorno della settimana e/o immediatamente prima o dopo la ricorrenza di festività o periodi di ferie; la richiesta deve essere presentata con programmazione possibilmente mensile, e comunque almeno 3 gg. prima. E' possibile derogare a tali criteri solo in presenza di certificazioni mediche che documentino l'inderogabilità, l'inderogabilità e l'indispensabilità delle prestazioni.
- d) Si ribadisce la necessità di assicurare la presenza di un assistente tecnico per le Sezioni staccate di Stornara e Deliceto;

3. sostituzione dei colleghi assenti nei plessi e sezioni staccate

- si adotta il criterio della rotazione con i seguenti chiarimenti:

- a) Se l'assenza è inferiore a 7 gg. il periodo viene coperto da un'unica unità di personale che nella occasione successiva verrà sostituito con il criterio della rotazione tra il personale;
- b) Se l'assenza è superiore a 7 gg. si procede con la convocazione di un supplente come da normativa.

ART. 27 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA E RELATIVI COMPENSI

1. Costituiscono attività aggiuntive (comma 2, lettera e, art. 88 CCNL 29/11/2007) quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro o quelle richiedenti maggior impegno rispetto alle normali esigenze di lavoro quotidiano.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e sono remunerate secondo i parametri fissati del C.C.N.L..

Tali attività consistono in:

- a) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire lo svolgimento di progetti previsti nel POF e svolti in orario extracurriculare per gli alunni o comunque svolti in orario pomeridiano;
- b) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) sostituzione del personale assente in orario aggiuntivo al proprio orario d'obbligo
- e) flessibilità del proprio orario di lavoro dovuto a particolari esigenze relative all'attuazione dell'autonomia

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto, in base al numero di ore effettivamente svolte, di intensificazione e in aggiunta al normale orario di servizio, compatibilmente ai limiti stabiliti dalla presente contrattazione d'Istituto per ciascun profilo professionale.



4. Per la sostituzione dei colleghi assenti ai Collaboratori Scolastici è riconosciuta 1 ora per ogni giorno di assenza. Saranno retribuite prioritariamente le ore di lavoro straordinario, effettuate oltre l'orario d'obbligo, rilevate attraverso badge e successivamente le ore di intensificazione, previa verifica delle attività da parte del DSGA, fino a completamento del budget messo a disposizione per il personale ATA. - Il criterio utilizzato per l'assegnazione dello straordinario e dell'intensivo è la rotazione del personale, in caso di rinuncia il dipendente non sarà interpellato per il turno successivo di straordinario o intensivo.

5. In caso di insufficienti risorse economiche e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri, da fruire nei periodi di minore intensità lavorativa, prevalentemente nei periodi estivi e di sospensione dell'attività didattica e/o a copertura delle giornate di chiusura prefestiva, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'Istituzione scolastica.

6. In considerazione della notevole quantità di attività aggiuntive e di uso da parte di terzi delle strutture scolastiche, al fine di assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività programmate dalla scuola e assicurare l'apertura pomeridiana dal lunedì al venerdì nella sede di Orta Nova verranno, in prima istanza, utilizzate tutte le risorse previste per lo straordinario e le altre risorse pervenute alla scuola tramite progetti finanziati da soggetti pubblici. In caso di esaurimento delle risorse destinate al personale A.T.A., il D.S.G.A. potrà utilizzare la turnazione.

7. Per la concessione di locali (aule, auditorium...) e laboratori da utilizzare per attività svolte da terzi il D.S., nel definire le clausole della concessione, considera possibilmente anche i costi per il personale ATA, prevedendo almeno il costo di 1 assistente tecnico per l'uso dei laboratori e delle attrezzature multimediali e di 1 collaboratore scolastico per la sorveglianza, portati a 2 nel caso di attività che richiedano l'uso dei laboratori o delle attrezzature multimediali.

ART. 28 – INCARICHI SPECIFICI E RELATIVI COMPENSI

Gli incarichi specifici, nei limiti della disponibilità e nell'ambito di ogni profilo, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti particolarmente gravosi quanto a responsabilità, rischio o disagio, necessari alla realizzazione del PTOF.

Essi sono destinati alla valorizzazione di tutto il personale che partecipa più attivamente alla realizzazione del P.T.O.F.

Tenuto anche conto delle proposte del DSGA, sulla base delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, il Dirigente ha stabilito il numero e la tipologia degli incarichi specifici relativi al Personale ATA, di cui all'allegata tabella, facente parte integrante e sostanziale della presente ipotesi di contrattazione, in cui si riporta anche il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7, secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR-OO.SS. del 10/05/2006 e dalla Sequenza Contrattuale ATA, sottoscritta il 25 luglio 2008 e degli accordi MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 e 12/03/2009.

Pertanto, stante l'avvenuta comunicazione delle risorse per gli incarichi specifici, le parti convengono di attribuire i compensi per ciascun incarico riferito agli Assistenti Amministrativi, agli Assistenti Tecnici e ai Collaboratori Scolastici.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici previsti dal Piano delle attività del personale ATA, vista l'esiguità delle risorse, saranno distribuite tra gli assegnatari di incarico specifico, tenendo conto della continuità, della qualità del servizio e dei periodi di assenza. La misura del compenso sarà proporzionale ai maggiori impegni conferiti. La corresponsione del compenso previsto in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto verrà effettuata solo previa



conferma di avvenuta prestazione e, in caso di assenza dal servizio, riducendo il compenso di un decimo dell'importo complessivo per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, e laddove il Dirigente lo ritenga opportuno.

I dipendenti titolari di prima e seconda posizione economica, ai sensi dell'art. 50 del CCNL 2006/2009, percepiscono un emolumento *un tantum*, avente carattere stipendiale, liquidato direttamente dal MEF, sulla partita di spesa fissa del singolo dipendente.

Art. 29 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'allegato al CCNL '99 e dall'accordo integrativo Nazionale dell'8/10/99, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero del Personale ATA, si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- o Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 2 Collaboratori Scolastici di cui 1 per la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino;
- o Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 3 Collaboratori Scolastici, di cui 1 per la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino;
- o Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico.
- o Per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove siano collocati gli Impianti da vigilare.

Art. 30 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO

- a. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi;
- b. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - CAMPO DI APPLICAZIONE

- 1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
- 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, esperti).

Art. 32 -OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e fonti giuridiche successive, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati ;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) 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. 33 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, possibilmente e compatibilmente con le azioni specifiche di 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.

Art. 34 - SORVEGLIANZA SANITARIA

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.

2. Essa é 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 nello stesso D.Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti 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 fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Foggia.

Art. 35 - 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 a ogni riunione.

Art. 36 - 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.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 37 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

PERSONALE DOCENTE:

La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività didattica è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti. In caso di attività di particolare rilevanza e nell'impossibilità temporale di convocare il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico autorizza la partecipazione di uno o più docenti dandone informazione successiva all'organo collegiale motivando le ragioni dell'autorizzazione concessa.

I corsi di informazione/formazione sulla sicurezza sono obbligatori e periodici, meglio se organizzati in orario di servizio, salvo esigenze organizzative;

I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati con delibera del Collegio dei Docenti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.

La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici (per: funzioni strumentali, neoimmessi in ruolo, referente per il sostegno, referente per la biblioteca scolastica, referente



orientamento, ecc.) sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

PERSONALE ATA:

La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività lavorativa è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole ed individuazione dei nominativi da parte del D.S.G.A..

I corsi di informazione/formazione sulla sicurezza sono obbligatori e periodici

I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati sulla base di una motivata richiesta del D.S.G.A. e sulla base di riscontro preventivo del numero dei partecipanti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.

La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico dietro indicazione vincolante del D.S.G.A..

Art. 38 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; 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 del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94 e successivamente dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
4. 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 e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs 626/94 e fonti giuridiche successive che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e fonti giuridiche successive e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.



7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO – NORME GENERALI

ART. 39 – RISORSE DISPONIBILI

Le risorse complessivamente disponibili per l'a.s. 2018/2019, per l'attribuzione dei compensi accessori per il personale scolastico sono riferite agli stanziamenti ordinari.

ART. 40 – CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, con esclusione delle risorse destinate alle ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Si stabilisce di conferire al personale docente il 65% delle risorse FIS oggetto di contrattazione ed il 35% al personale ATA.

La ripartizione delle risorse del personale ATA viene così ripartita fra i vari profili:

- Assistenti amministrativi 35%
- Assistenti tecnici 15%
- Collaboratori scolastici 50%.

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica devono essere impiegate per la realizzazione del PTOF ad opera del personale docente ed ATA secondo criteri di efficienza ed efficacia per migliorare la qualità del servizio scolastico.

Le risorse del fondo della Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste dal P.T.O.F, secondo i criteri di seguito riportati:

- competenze coerenti con l'incarico da assegnare;
- disponibilità all'assolvimento dell'incarico da parte del dipendente;
- rotazione a parità delle condizioni sopra elencate.

Le parti convengono, in ossequio alle norme di legge, che le liquidazioni relative ai compensi per gli incarichi affidati, sia al personale docente che ATA, avvengano a consuntivo previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Le parti concordano che il Dirigente Scolastico può disporre che nell'ambito delle risorse a.s. 2018/2019 le eventuali economie dovranno essere utilizzate per le medesime destinazioni per il personale docente o A.T.A. e all'interno di queste fra le diverse categorie per cui sono state contrattate.

CAPO SECONDO – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE



ART. 41 – UTILIZZO DELLE RISORSE

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e dei fondi che concorrono alla realizzazione dell'autonomia scolastica ed all'ampliamento dell'offerta formativa.
2. Le risorse finanziarie verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente e delle correlate attività del personale ATA, connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
 - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, nonché delle attività aggiuntive per il personale ATA, ivi comprese le attività di formazione svolte fuori dall'orario di servizio, alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse.
4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in relazione al progetto presentato e deliberato dal Collegio dei docenti.

ART. 42 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate dal registro presenze del progetto.

CAPO TERZO – DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE

ART. 43 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e dei fondi che concorrono alla realizzazione dell'autonomia scolastica ed al miglioramento dell'offerta formativa.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s.2018/2019 ammonta a € 100.871,50 lordo Stato e € 76.014,70 (lordo dipendente) (vedasi nota del MIUR n. 19270 del 28/9/2018), ai sensi dell'art.39 - bis del CCNL del 8/2/2018 è così ripartito:



a) Fondo per l'istituzione scolastica	€ 78.432,06	€59.104,80
b) Funzioni strumentali	€ 6.298,93	€ 4.746,75
c) Incarichi specifici	€ 4.349,70	€3.277,84
d) Ore eccedenti per la sostituzione del collega assente	€4.156,50	€ 3.132,25
e) Attività complementari di educazione fisica	€ 3.294,72	€ 2.482,83
f) Aree a rischio	€ 4.339,59	€ 3.270,23

tt

Tali somme sono incrementate delle economie degli anni precedenti

a) Fondo per l'istituzione scolastica	€ 2.173,21	€1.637,69
b) Ore eccedenti per la sostituzione del collega assente	€ 4.110,16	€3.097,33

Nel fondo confluiscono altresì le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge n.107/2015 comunicate dal MIUR con nota 21185 del 24/10/2018

c) Fondo per la valorizzazione del personale docente	€ 14.334,43	€10.802,13
--	-------------	------------

Sono oggetto di contrattazione, ai sensi dell'art.45, comma 1 del d.lgs.165/2001, le seguenti ulteriori somme per le quote destinate alla remunerazione del personale incluse quelle relative all'alternanza scuola lavoro e ai progetti nazionali e comunitari:

d) Alternanza scuola lavoro	€ 11.594,67	€ 8.737,51
e) Corsi di recupero	€ 5.526,34	€ 4.164,54
f) PNSD	€ 1.000,00	€753,58
g) Pon Nel Cuore della Daunia Antica	€ 26.710,00	€ 20.128,11
h) Pon FESR Più laboratori Più competenze	€ 1.050,00	€ 791,26
i) Pon FESR La Vision del Futuro	€2.100,00	€ 1.582,52
j) Pon Cittadini Attivi e Consapevoli	€ 27.561,00	€ 20.769,40
k) Pon Europa Casa Comune	€ 15.295,50	€ 11.526,38
l) Pon Skills for Life	€ 17.928,00	€ 13.510,17
m) Pon Itaca	€ 9.123,00	€ 6.874,91
n) Pon Da Nativi Digitali a Cittadini Digitali	€ 22.033,60	€ 16.604,07
o) Certificazione delle Competenze	€ 1.592,41	€ 1.200,01
p) Orientamento FxO	€7.276,00	€ 5.483,04

Viene regolata dal presente contratto la parte stabile del fondo pari a € 78.432,06 lordo stato € 59.104,80 (lordo dipendente) incrementato delle risorse relative alle funzioni strumentali € 6.298,93 lordo stato € 4.746,75 (lordo dipendente), agli incarichi specifici € 4.349,70 lordo stato € 3.277,84 (lordo dipendente) e alle economie del FIS degli anni precedenti € 2.173,21 lordo stato € 1.637,69 (lordo dipendente) e decurtato delle somme destinate a remunerare la quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA, la quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione al sostituto del dsga € 6.953,77 lordo stato € 5.240,22 (lordo dipendente) e delle somme destinate al fondo di riserva per € 784,32 lordo stato € 591,05 (lordo dipendente), per un totale complessivo € 83.515,81 lordo stato € 62.935,81 (lordo dipendente). Le somme regolate pari a € 83.515,81 lordo stato € 62.935,81 (lordo dipendente) vengono destinate al 65% al personale docente € 54.285,48 lordo stato 40.908,42 (lordo dipendente) e al 35% al personale A.T.A. € 29.230,54 lordo stato € 22.027,53 (lordo dipendente).

1. Le risorse finanziarie verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;



b. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;

c. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, nonché delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;

2 I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse.

3 Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti: in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione.

PERSONALE DOCENTE E ATA

Descrizione	Legittimità giuridica	Lordo Stato	Lordo Dipendente
PERSONALE DOCENTE			
Collaboratori di Presidenza - vicario	(art.88 C.2/I)	€ 4.644,50	€ 3.500,00
Collaboratori di Presidenza - 2° Collaboratore	(art.88 c.2/J)	€ 3.516,56	€ 2.650,00
Responsabile di plesso sede n.4	(art.88 c.2/d)	€ 4.644,50	€ 3.500,00
Responsabile organizzativi di plesso n.5	(art.88 c.2/d)	€ 3.483,37	€ 2.625,00
Coordinatori di classi quinte n. 7 15hx7	(art.88 c.2/Q)	€ 2.438,36	€ 1.837,50
Coordinatori di classe n. 30 15hx30	(art.88 c.2/I)	€ 6.966,75	€ 5.250,00
Referente Commissione Elettorale n.1 20hx1	(art.88 c.2/k)	€ 464,45	€ 350,00
Sito Web	(art.88 c.2/k)	€ 1.161,13	€ 875,00
Tutoraggio neo-assunti n. 3 10hx3	(art.88 c.2/k)	€ 696,67	€ 525,00
Orientamento	(art.88 c.2/k)	€ 9.753,45	€ 7.350,00
Responsabili Laboratori n. 5 10hx5	(art.88 c.2/k)	€ 1.161,13	€ 875,00
Gestione registro elettronico e scrutinio informatico	(art.88 c.2/l)	€ 1.277,24	€ 962,50
Commissione NIV-Piano di Miglioramento n. 4 10hx4	(art.88 c.2/k)	€ 928,90	€ 700,00
Responsabili di Dipartimento n4 10hx4	art.88 c.2/k)	€ 928,90	€ 700,00
Piano di Miglioramento e Progetti	art.88 c.2/k)	€ 5.920,45	€ 4.461,53
Totale FIS Docenti		€ 47.986,34	€ 36.161,53
Funzioni Strumentali al PTOF	art. 33	€ 6.298,93	€ 4.746,75
Totale Complessivo Docenti		€ 54.285,48	€ 40.908,42
PERSONALE A.T.A.			
Prestazioni Aggiuntive Personale	art. 88 c. 2/e	€ 24.880,84	€ 18.749,69
Incarichi Specifici	art. 47c.l/b	€ 4.349,70	€ 3.277,84
Totale Complessivo A.T.A.		€ 29.230,54	€ 22.027,53

PER IL PERSONALE DOCENTE:



Incarichi		
Collaboratori di Presidenza – Vicario 200h	Euro	3.500,00
Collaboratori di Presidenza - 2° Collaboratore 150h	Euro	2.650,00
Referente di Sede via IV novembre 50h	Euro	875,00
Referente Organizzativo via IV novembre 30h	Euro	525,00
Referente di Sede via IV novembre ex-Zingarelli 50h	Euro	875,00
Referente Organizzativo via IV novembre ex-Zingarelli 30h	Euro	525,00
Responsabile di Sede – Deliceto 50h	Euro	875,00
Referente Organizzativo – Deliceto 30h	Euro	525,00
Responsabile di Sede – Stornara 50h	Euro	875,00
Referente Organizzativo – Stornara 30h	Euro	525,00
Referente Organizzativo Polo Liceale 30h	Euro	525,00
Coordinatori di classe n. 30 10hx30	Euro	5.250,00
Coordinatori quinte classi n. 7 15hx7	Euro	1.837,50
Commissione elettorale n. 1 20h	Euro	350,00
Responsabili di Dipartimento n.4 10hx4	Euro	700,00
Responsabili di Laboratorio n.5 10hx5	Euro	875,00
Commissione NIV-Piano di Miglioramento n. 4 10hx4	Euro	700,00
Commissione Orientamento n. 4 30hx4	Euro	2.100,00
Gruppo Orientamento 300h	Euro	5.250,00
Refente sito web 50h	Euro	875,00
Gestione Registro Elettronico 55h	Euro	962,50
Tutoraggio neoassunti n.3 10hx3	Euro	525,00
Totale	Euro	31.700,00

Progetti			
Titolo		Somma prevista	
		L.D.	L.S.
Piano di Miglioramento e Progetti		4.461,53	5.920,44

QUADRO DI RACCORDO		Somma prevista	
		L.D.	L.S.
INCARICHI VARI		31.700,00	42.065,90
PROGETTI		4.461,53	5.920,45
TOTALE		36.161,53	47.986,35



Adriano Olivetti
Istituto di Istruzione Superiore

Polo Liceale
71045 Orta Nova (FG)
Via 2 Giugno
tel/fax +39 0885 782729/30
Cod. Mecc. FGPC046011

L.P.S.C.
71045 Orta Nova (FG)
Via IV Novembre
tel/fax +39 0885 090023
Cod. Mecc. FGRC04601L

L.P.S.C.
71026 Deliceto (FG)
Via Buonuomo
tel/fax +39 0881 963329
Cod. Mecc. FGRC04603N

L.P.S.S.
71047 Stornara (FG)
Via Campo Sportivo, 13
tel +39 0885 841700
Cod. Mecc. FGRC04603F

PER IL PERSONALE ATA:

STRAORDINARIO	N. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPONIBILE L.D.	IMPONIBILE L.S.
n. 6 Assistenti Amministrativi	250	€ 14,50	3625,00	4810,37
n. 7 Assistenti Tecnici	103	€ 14,50	1493,50	1981,87
n. 15 Collaboratori Scolastici	500	€ 12,50	6250,00	8293,75
STRAORDINARIO TOTALE			11.368,50	15.085,99
INTENSIFICAZIONE				
n. 6 Assistenti Amministrativi	202	€ 14,50	2929	3.886,78
n. 7 Assistenti Tecnici	90	€ 14,50	1305	1.731,73
n. 15 Collaboratori Scolastici	251	€ 12,50	3137,50	4.163,46
TOTALE INTENSIFICAZIONE			7.371,5	9.781,97
TOTALE			18.740,00	24.867,96



**ASSISTENTI
TECNICI**

INTENSIFICAZIONE

Viene riconosciuto, di norma e salvo situazioni individuali particolari che il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, per l'intero anno scolastico un monte ore pro capite di 24 ore per i titolari a tempo pieno in organico.

Tali ore, da considerarsi a fronte dell'accresciuto carico di lavoro, tenuto conto del numero dei laboratori (n.13 di cui uno a Deliceto e uno a Stornara) in relazione al numero di personale in organico, vengono fruite a recupero quali riposo compensativo. Il riposo compensativo (assegnato anche d'ufficio) va fruito, attraverso adeguata calendarizzazione, nei giorni di chiusura prefestivi deliberati o comunque in assenza di attività didattica entro il 31 agosto del corrente anno scolastico.

Ulteriore intensificazione, da retribuire con il fondo di istituto, pari a nr. 30h al tecnico che si reca a Deliceto e 30h al tecnico che si occupa dell'inventario. Intensificazione pari a n.10 ore, da retribuire con il fondo di istituto ai restanti tecnici con sede di servizio nei vari plessi di Orta Nova.

Il criterio utilizzato per il riconoscimento delle ore derivanti da un maggior carico di lavoro è la verifica della maggiore presenza sul posto di lavoro, durante il periodo delle attività didattiche, escludendo le assenze per riposi compensativi, e una valutazione finale individuale del D.S. sentito il D.S.G.A..

**COLLABORATORI
SCOLASTICI**

INTENSIFICAZIONE

Viene riconosciuto, di norma e salvo situazioni individuali particolari che il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, per l'intero anno scolastico un monte ore pro capite di 24 ore ai titolari a tempo pieno in organico. Tali ore, derivanti da un maggior carico di lavoro a fronte di riduzione di personale sono a recupero quali riposo compensativo (assegnate anche d'ufficio), e sono da fruire nei giorni di chiusura prefestivi deliberati o comunque attraverso adeguata calendarizzazione o comunque in assenza di attività didattica entro il 31 agosto del corrente anno scolastico.

Ulteriore intensificazione, da retribuire con il fondo di istituto, pari a nr. 50 h ciascuno ai due collaboratori impegnati alla reception di via IV novembre. Ulteriore intensificazione pari a 50 h da dividersi fra i due collaboratori che si attivano in caso di allarme notturno antintrusione della scuola oltre che per il naturale servizio. Ulteriore intensificazione di nr. 101 ore da distribuire ai restanti collaboratori con sede di servizio nei vari non intensificati con risorse autonome.

Il criterio utilizzato per il riconoscimento delle ore derivanti da un maggior carico di lavoro è la verifica della maggiore presenza sul posto di lavoro, durante il periodo delle attività didattiche, escludendo le assenze per riposi compensativi, e una valutazione finale individuale del D.S. sentito il



Adriano Olivetti
Istituto di Istruzione Superiore

Polo Liceale
71045 Orta Nova (FG)
Via 2 Giugno
tel/fax +39 0865 762729/30
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.
71045 Orta Nova (FG)
Via IV Novembre
tel/fax +39 0865 090023
Cod. Mecc. FGRC04601L

I.P.S.C.
71026 Deliceto (FG)
Via Buonuomo
tel/fax +39 0861 963329
Cod. Mecc. FGRC04602N

I.P.S.S.
71047 Stornara(FG)
Via Campo Sportivo, 12
tel +39 0865 841700
Cod. Mecc. FGRC04603F

	D.S.G.A..

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	<p>INTENSIFICAZIONE</p> <p>Viene riconosciuto, di norma e salvo situazioni individuali particolari che il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, per l'intero anno scolastico un monte ore pro capite di 36 ore per i titolari a tempo pieno in organico. Tali ore, da considerarsi a fronte del maggior carico di lavoro nelle ore antimeridiane derivante dalla realizzazione del POF e l'acuirsi di particolari carichi di lavoro, sono a recupero quali riposo compensativo da fruire preferibilmente nei giorni di chiusura prefestivi deliberate o comunque attraverso adeguata calendarizzazione e compatibilmente con gli impegni d'ufficio, entro il 31 agosto del corrente anno scolastico, fermo restando eventuali esigenze straordinarie di servizio.</p> <p>Vengono inoltre assegnate nr. 10 ore a pagamento agli assistenti amministrativi supplenti.</p> <p>Ulteriore intensificazione nr. 45 ore per l'assistente amministrativo che si occupa della didattica; nr. 45 ore all'assistente amministrativo che si occupa del personale; nr 45 ore all'assistente amministrativo che si occupa del protocollo; nr 47 ore all'assistente amministrativo che si occupa del settore patrimonio e bilancio.</p> <p>Il criterio utilizzato per il riconoscimento delle ore derivanti da un maggior carico di lavoro è la verifica della maggiore presenza sul posto di lavoro, durante il periodo delle attività didattiche, escludendo le assenze per riposi compensativi, e una valutazione finale individuale del D.S. sentito il D.S.G.A..</p>
--------------------------------------	---

[Handwritten signatures and initials in the bottom left corner]



INCARICHI SPECIFICI:

La somma di € 3.277,84 sarà così suddivisa:

1. n.1 assistente amministrativo responsabile del coordinamento delle attività progettuali dell'area alunni € 260,00 (L.D.);
1. n.1 assistente amministrativo responsabile nell'area retribuzioni del coordinamento delle attività inerenti ai vari progetti istituiti dalla scuola € 260,00 (L.D.);
2. n.1 assistente amministrativo responsabile dell'area amministrativo contabile e rendicontazione relativa ai vari progetti istituiti dalla scuola € 260,00 (L.D.);
3. n.1 assistente amministrativo responsabile nell'area risorse umane e realizzazione della gestione delle attività inerenti al POF € 260,00 (L.D.);
4. n.1 assistente tecnico assegnato alla sede centrale per il coordinamento dell'area informatica, tecnica e tecnologica € 257,84 (L.D.);
5. n.1 collaboratore scolastico assegnato alla sede staccata di Deliceto per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 165,00 (L.D.);
6. n.1 collaboratore scolastico assegnato al plesso con assegnazione (Corso B) sede Via IV Novembre di Orta Nova per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 165,00 (L.D.);
7. n.1 collaboratore scolastico assegnato al plesso con assegnazione (Corso B) sede Via IV Novembre di Orta Nova per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 165,00 (L.D.);
8. n.1 collaboratore scolastico assegnato alla sede Via IV Novembre con assegnazione corso A per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 165,00 (L.D.);
9. n.1 collaboratore scolastico assegnato alla sede Via IV Novembre con assegnazione corso A per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 165,00 (L.D.);
10. n.1 collaboratore scolastico assegnato al plesso con assegnazione (Corso B e D) sede Via IV Novembre di Orta Nova per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 165,00 (L.D.);
11. n.1 collaboratore scolastico assegnato alla sede Via IV Novembre con assegnazione corso (Corso B e D) per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 165,00 (L.D.);
12. n.1 collaboratore scolastico sede centrale di Orta Nova per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 165,00 (L.D.);
13. n.1 collaboratore scolastico sede centrale per impegno relazione con il pubblico € 165,00 (L.D.);
14. n.1 collaboratore scolastico sede centrale con assegnazione del corso del Liceo Classico per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 165,00 (L.D.);
15. n.1 collaboratore scolastico sede centrale con assegnazione del corso del Liceo Scientifico per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 165,00 (L.D.);
16. n.1 collaboratore scolastico assegnato alla sede di Stornara per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 165,00 (L.D.);



PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI (PON, POR, CONVENZIONI, FONDI DELLE FAMIGLIE)

Per l'anno scolastico 2018/2019 sono da attivare le seguenti azioni:

PENSIERO COMPUTAZIONALE – tre moduli per € 24.993,60

CITTADINANZA GLOBALE – tre moduli per € 29.961

POTENZIAMENTO DELLA CITTADINANZA EUROPEA – sei moduli per € 77.227,50

PATRIMONIO ARTISTICO: cinque moduli per € 28.410

La somma complessiva di € 160.592,10 depurata dalle spese fisse previste nelle schede finanziarie (tutor, esperti, viaggi...) e dalle altre spese (materiale didattico, pubblicità...) è di € 37.831,44 per il personale interno da utilizzare nel modo seguente:

DS	202	€ 25,00	€ 5.050,00	€ 6.701,35	18%
Valutatore	240	€ 17,50	€ 4.200,00	€ 5.573,40	15%
DSGA	114	€ 18,50	€ 2.109,00	€ 2.798,64	7%
AA	585	€ 14,50	€ 8.482,50	€ 11.256,28	30%
AT	140	€ 14,50	€ 2.030,00	€ 2.693,81	7%
CS	531	€ 12,50	€ 6.637,50	€ 8.807,96	23%
				€ 37.831,44	100%

FESR- LABORATORI INNOVATIVI

La somma di € 100.000 è parametrata nel piano nella scheda finanziaria approvata.

MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

La somma di € 3270,23 sarà oggetto di contrattazione separata.

VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI DA 126 A 128, DELLA LEGGE N. 107/2011

La somma di € 8.140,26 sarà oggetto di contrattazione separata.



Adriano Olivetti
Istituto di Istruzione Superiore

Polo Liceale
71045 Orta Nova (FG)
Via 2 Giugno
tel/fax +39 0885 762729/30
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.
71045 Orta Nova (FG)
Via IV Novembre
tel/fax +39 0885 090023
Cod. Mecc. FGRC04601L

I.P.S.C.
71026 Deliceto (FG)
Via Buonuomo
tel/fax +39 0861 963329
Cod. Mecc. FGRC04602N

I.P.S.S.
71047 Stornara (FG)
Via Campo Sportivo, 12
tel +39 0885 841700
Cod. Mecc. FGRC04603F

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Per l'a.s. 2018/2019 la somma di € 26.594,67 si utilizzerà secondo le seguenti modalità:

- circa euro 12.000,00 per il trasporto allievi presso le strutture ospitanti, la partecipazione ai percorsi di orientamento e alle visite guidate, l'organizzazione dell'evento formativo alla Fiera MIDO di Milano e l'organizzazione dei servizi connessi allo svolgimento delle attività.
- circa euro 3.000,00 per la realizzazione del servizio di orientamento professionale a Valencia;
- Circa euro 11.600,00 per i compensi a personale docente interno, personale ATA.

In caso di spese maggiori derivanti dalla necessità di trasporto degli studenti o di eventuali urgenze, le risorse potranno essere rinvenute dalle attività di coordinamento o da eventuali altre risorse assegnate nel corso dell'anno scolastico.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 44 - PUBBLICITA' – TEMPI E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

Tutti i prospetti riepilogativi, riguardanti i pagamenti vengono affissi all'albo della scuola e delle sedi associate ed inviati per conoscenza ai componenti delle R. S. U. - R.S.A.

I compensi per le attività svolte personale Docente ed A.T.A., previste dal contratto integrativo a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica, sono liquidate entro il 31 agosto, come previsto dal co. 4, art. 6 del vigente CCNL 2006-2009.

Per il personale docente la procedura di liquidazione prevede la consegna dei registri e della relazione finale, entro il 15 giugno, da parte del docente nominato.

Le relazioni che, in via del tutto eccezionale, pervengono oltre tale termine saranno valutate a settembre e liquidate entro ottobre.



ART. 45 - MONITORAGGIO E MODIFICHE IN CORSO D'ANNO

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

ART. 46 - NORME RELATIVE AL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente esercizio finanziario.

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Amministrazione Scolastica
Il Dirigente Scolastico
prof. Leonardo CENDAMO

I componenti della RSU d'Istituto

- Prof. Michele Piteo, RSU ANIEF

- Ass. Amm. Michelina Mastropieri, RSU CISL

- Coll. Scol. Raffaele Rampino, RSU UIL

per la CGIL _____

per la CISL _____

per la GILDA _____

per lo SNALS _____

per la UIL _____