



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"
SCUOLA CAOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA
LICEI : SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO
Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO
Tel/fax: 0985 82409 siti: www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it/capofila
e-mail : cspm070003@istruzione.itpec:cspm070003@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

**SULLA RIPARTIZIONE DEL FONDO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**
all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009

Anno Scolastico 2017-18

====ooo000ooo====

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009

**UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, PERSONALE NON
DOCENTE E DEL FONDO DI ISTITUTO**

PROCEDURA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee d'indirizzo generali per le attività della scuola;
- Vista** la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta Formativa (PTOF);
- Tenuto conto** degli accordi sanciti in apertura di contrattazione;

le parti concordano quanto segue:

<p style="text-align: center;">PROTOCOLLO D'INTESA PER LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUZIONE SCOLASTICA</p>

PREMESSA

Le parti prendono in esame la proposta contrattuale fornita dal Dirigente Scolastico. Dopo ampia ed articolata discussione ed aver apportato alcune modifiche ed integrazioni, si procede alla redazione del documento.

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la **correttezza e la trasparenza** dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti. **La presente contrattazione recepisce in toto le innovazioni introdotte dalla legge di riforma n. 107/2015, "La Buona Scuola" adeguandosi, conseguentemente per tutta la parte che riguarda il rapporto di lavoro, i diritti e doveri del personale e le questioni legate alla valorizzazione del merito**

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra Istituzione scolastica e i rappresentanti della RSU eletta sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola 2006-2009;
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;

3. Il presente Protocollo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia;
4. Resta comunque salva, la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
5. Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009;
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle Bacheche sindacali della Scuola ed entro 15 giorno all'inoltro all' ARAN ed al CNEL.

ART. 2

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola;
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per quindici giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro;
4. In caso di mancato accordo a livello di Istituzione scolastica saranno seguite le procedure sperimentali di raffreddamento di cui all'art.4, secondo capoverso, lettera c) del CCNL 2006/2009.

ART. 3

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SCUOLA

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti;
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009.
3. Il presente contratto recepisce la circolare n. 25, emanata in data 19 luglio 2012 dalla Ragioneria generale dello Stato di concerto con il Dipartimento della Funzione pubblica, con la quale viene realizzato il disposto dell'art. 40, comma 3-sexies del d.lgs. n. 165/2001 il quale dispone che *“A corredo di ogni contratto integrativo le pubbliche amministrazioni redigono una relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa, utilizzando gli schemi appositamente predisposti e resi disponibili tramite i rispettivi siti*

istituzionali dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica.

Tali relazioni vengono certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis, comma 1". Si ricorda a tal fine che ai sensi del successivo 40-bis, comma 4 "Le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al comma 1, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3" e .

4. la contrattazione integrativa di istituto recepisce le nuove disposizioni Ministeriali per le quali la Ragioneria generale dello Stato ha emanato una minuziosa circolare applicativa. In pratica al contratto di scuola dovranno essere allegate una dettagliata "Relazione illustrativa" ed una ancor più analitica "Relazione tecnico-finanziaria" che ci si riserva di formulare entro il termine della contrattazione divenendo, tali documenti, parte integrante della stessa. Su entrambe le relazioni dovrà essere espressamente acquisito il parere favorevole dei revisori dei conti in assenza del quale il contratto non potrà essere sottoscritto. Le due relazioni passano al setaccio tutte le possibili variabili del contratto. "La redazione della relazione illustrativa e della relazione tecnico-finanziaria - chiarisce la circolare della Ragioneria - deve essere effettuata in modo da rendere comprensibile, anche al cittadino, e verificabile, in particolare dall'Organo di controllo chiamato alla certificazione, ogni modulo, sezione, voce o sottovoce di cui è composta. La Ragioneria sottolinea che "ai fini di validazione del contratto integrativo l'organo di controllo deve attestare norma per norma la compatibilità legislativa e contrattuale dell'ipotesi di contratto", in altre parole se l'ipotesi di contratto contiene anche una sola disposizione considerata illegittima non sarà possibile sottoscrivere il contratto definitivo. Va sottolineato questo passaggio al quale si adegua la presente contrattazione: **"Va rammentato che a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 150/2009 sono disapplicate le disposizioni dei CCNL che demandano alla sede integrativa la contrattazione degli istituti relativi all'organizzazione del lavoro ed alla gestione del rapporto di lavoro. Di tali istituti è peraltro consentita esclusivamente l'informazione (es. formazione, articolazione dell'orario di lavoro, aspetti non retributivi legati alla turnazione o alle posizioni organizzative, sistemi di valutazione, profili professionali, eccetera)".**

— Si precisa, inoltre che la presente contrattazione recepisce in toto le innovazioni introdotte dalla **legge di riforma n. 107/2015**, **"La Buona Scuola"** adeguandosi, conseguentemente per tutta la parte che riguarda il rapporto di lavoro, i diritti e doveri del personale e le questioni legate alla **valorizzazione del merito.**

ART. 4

ASSEMBLEE DI SCUOLA

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL Scuola CCNL 2006/2009 nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore e precisamente le prime o le ultime;

2. Fermo restando il contenuto dell'art. 8 comma 12 del CCNL 2006/2009, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U della scuola sia dalle singole Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs, 29/93 e successive modificazioni;
3. Le assemblee possano riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti;
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di sei giorni;
5. Il dirigente scolastico predisporre quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali della sede nella stessa giornata;
6. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola;
7. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 2006/2009, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa, con la R.S.U. la permanenza in servizio di n. 1 Collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza e il centralino;
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico;
9. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del monte ore individuale annuale e deve essere data almeno 48 ore prima al fine di consentire l'informazione alle famiglie. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

ART. 5

PERMESSI SINDACALI

1. La R.S.U. e i dirigenti sindacali, su richiesta vidimata dalla Segreteria provinciale di appartenenza, possono fruire di permessi sindacali per svolgimento di assemblee di cui all'art.8 del CCNL 2006/2009, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art.47 comma 2 e 47 bis del D.lgs, 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009;
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

La richiesta di fruizione dei permessi sindacali deve essere fatta almeno 48 ore prima.

3. Per il computo del monte ore disponibile per ogni RSU si rimanda alle indicazioni previste dagli accordi nazionali (CCNQ 7 agosto 1998 artt. 9,10,12,16 e dal successivo CCNQ del 2009).

ART. 6

AGIBILITÀ SINDACALE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica;
2. Il Dirigente Scolastico cura la trasmissione alla R.S.U. delle comunicazioni inviate dalle rispettive strutture sindacali territoriali;
3. AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, previa richiesta;
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti in dotazione; si ricorre all'uso del telefono in casi eccezionali ed urgenti;
5. Alla R.S.U. ed alle OO.SS. è fornita un'apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della legge 300/70. La R.S.U. e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa;

ART. 7

CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE A.T.A. IN CASO DI SCIOPERI

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009i contingenti minimi di personale A.T.A in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica;
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL 2006/2009 si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
 - a) Svolgimento di esame finali e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio) e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino);
 - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il DSGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - c) La vigilanza sui minori: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;
 - d) 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;
 - e) La vigilanza ed il funzionamento dell'impianto di riscaldamento a gestione diretta: n.1 unità di personale in possesso della specifica abilitazione professionale;

- f) La raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti: n. 1 collaboratore scolastico per consentire l'accesso ai locali interessati agli incaricati delle ditte che gestiscono lo smaltimento dei rifiuti a norma di legge.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. e con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2003;
 4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero; i dipendenti assenti il giorno dello sciopero, in assenza di diverse comunicazioni preventive, saranno considerati aderenti allo stesso.
 5. I dipendenti individuali ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;
 6. Entro le 48 ore successive allo sciopero il dipendente designato dal Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

ART. 8

PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI

1. La R.S.U e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 2006/2009;
2. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione;
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, con gli oneri previsti dalla vigente normativa e nel rispetto della normativa sulla dematerializzazione dei documenti e del CAD;
4. La richiesta di accesso agli atti sarà effettuata previa richiesta formale all'Amministrazione;
5. I dipendenti in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

ART. 9

PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

1. Con congruo anticipo di preavviso – almeno cinque giorni prima – (salvo procedure d’urgenza) gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. e/o dei rappresentanti e/o delegati delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto Scuola almeno 48 ore prima degli incontri. Agli incontri può partecipare anche il DSGA. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale di sua fiducia, al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell’ambito delle sue prerogative; tali assistenti non hanno diritto di parola e/o di voto.
2. Il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e le OO.SS. possono essere assistiti durante gli incontri da personale esperto, nell’ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell’incontro. Di tali incontri si può redigere un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affisso nella bacheca sindacale R.S.U. di Istituto.
3. 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. 10

COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo avvengono tramite posta elettronica, fax, lettera scritta, fonogramma.

***Criteria generali
dell’organizzazione del lavoro
e dell’articolazione dell’orario di
lavoro
Del personale docente***

ART. 11

FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza ed economicità nell’erogazione del servizio attraverso un’organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART. 12

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

ART. 13

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI DIVERSI CORSI, CLASSI, ATTIVITA' E SEDI

1. Salve le prerogative del D.S. previste in materia dalla vigente normativa, il personale docente viene assegnato ai diversi corsi, classi e alla sede, prioritariamente in base alle esigenze di compilazione dell'orario in considerazione delle ore assegnate in organico per ogni disciplina e per ogni docente (es. cattedre esterne ecc.),
2. Ove possibile, in base alla continuità didattica, distintamente per primo biennio, secondo biennio e anno conclusivo, considerando anche il sistema di avvicendamento tra i vari corsi e ordinamenti di studio, ove possibile, su richiesta degli interessati. Sarà prerogativa del D.S. valutare Graduatoria d'istituto e anzianità anagrafica.
3. inserimento di docenti di nuova nomina nelle classi secondo criteri di opportunità stabiliti dal Dirigente Scolastico dopo aver sentito i docenti membri dello staff.
4. Ottimizzazione dell'efficacia didattica e valorizzazione delle competenze professionali, anche in considerazione del PDM piano di miglioramento inserito nel PTOF e delle dotazioni dell' **ORGANICO POTENZIATO**.
5. Per l'assegnazione dei **DOCENTI DI SOSTEGNO**, fatte salve le competenze dell'equipe sanitaria della ASP in materia specialistica di indirizzo:

Viene attribuito d'ufficio (ATP) l'insegnante in possesso di particolare specializzazione come la DH per gli alunni con deficit dell'udito, gli altri docenti vengono assegnati in base alle competenze specifiche e all'anzianità di servizio sul sostegno in base a criteri di maggiore problematicità dell'handicap = maggiore esperienze nella didattica specifica.

Per quanto riguarda eventuali alunni disabili che devono affrontare gli esami di stato, ad essi verranno assegnati i docenti di sostegno di ruolo, interni alla nostra scuola, e quindi in servizio fino al 31 di agosto, per rispondere alle esigenze di economicità per l'amministrazione ed ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane.

Vengono, per tutti i casi di assegnazione di docenti alle classi, altresì, fatte salve le prerogative dirigenziali in materia che prevedono la facoltà, da parte datoriale, ove esistano particolari esigenze, di disporre diversamente per risolvere problematiche varie di tipo organizzativo, risparmio erariale, ottimizzazione dell'utilizzazione delle ore di servizio, particolari specializzazioni (CLIL, BES ecc.), completamento orario su più scuole, adattamento a particolari esigenze di servizio ecc.

6. il D.S. per assunzione di prerogative di legge, comunica ai docenti le determinazioni relative all'utilizzo dell' **ORGANICO DELL'AUTONOMIA** e all'assegnazione dei docenti alle classi. Pertanto si precisa che tale determinazione è stata effettuata, fatte salve le prerogative decisionali dirigenziali, seguendo criteri oggettivi di opportunità, rispondenza ai quadri orari dell'organico (funzionale) e ove possibile di continuità (due bienni e monoennio), con la sola finalità del miglioramento dell'offerta formativa. I compiti liberamente assegnati dal D.S. ai docenti dell' **ORGANICO POTENZIATO** concorreranno alla realizzazione del PTOF e del PDM
7. in relazione alle attività di **ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO** si precisa quanto segue:

L'azienda con cui si sono stipulate convenzioni per l'accoglimento degli alunni in stage presta la sua collaborazione a titolo completamente gratuito, così come enunciato nelle Linee Guida MIUR a pag. 70. La scuola procede ad un bando per la gestione di organizzazione e logistica dell'alternanza scuola lavoro e l'agenzia di formazione aggiudicataria si assume l'onere. Il tutor interno svolge prevalentemente la propria attività in orario CURRICOLARE (Crosscurriculum) per le ore prestate in orario extrascolastico percepirà un'indennità da parte dell'agenzia formativa designata per bando. Non è possibile, invece, prevedere compensi per i tutor aziendali nell'esercizio della loro funzione tutoriale nell'ambito dell'ASL: "Il tutor formativo esterno, designato dai soggetti disponibili ad accogliere gli studenti, favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo assiste nel percorso di formazione sul lavoro e fornisce all'istituzione scolastica o formativa ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi. Lo svolgimento dei predetti compiti non deve comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica" (art.5 comma 3 D. Lgs. n.77/2005).
8. La gestione dell'Alternanza scuola lavoro viene demandata ad una società di formazione aggiudicataria di un regolare bando pubblico. La nostra scuola ha integrato nella programmazione ASL dei percorsi di IFS (Impresa Formativa Simulata)
9. Per la scelta dei docenti Tutor si procede collegialmente in ambito collegio dei docenti. Ove non si raggiunga un accordo si procede attraverso bando interno

ART. 14

ORARIO DI LAVORO

1. *Viene adottato il modulo orario di 50 minuti con l'accantonamento dei residui 10 minuti ai fini della FLESSIBILITA' ORARIA (20% del monte ore annuale) da utilizzare per attività di stage/ALTERNANZA SCUOLA LAVORO, uscite didattiche/ recupero/potenziamento/ didattica laboratoriale/orientamento , certificazioni linguistiche , ECDL, giornalismo, cittadinanza democratica, simulazioni INVALSI/ attività per classi parallele o per gruppi di livello, /CLIL/uscite didattiche/ incontri con esperti/ sperimentazione di nuove metodologie didattiche/ discipline*

*innovative (fotografia, culinaria, pilate(o altre attività sportive), cinema, teatro, video montaggio, CAD, web designer, preparazione ai test di ammissione universitari, attività sportive, ecc.). Tali attività consentiranno anche la valorizzazione delle professionalità e competenze dei singoli docenti, dei genitori ed esperti che hanno dato e daranno disponibilità all'espletamento di **VOLONTARIATO** a scuola.*

*Tale organizzazione prende il nome di **CROSSCURRICULUM**. Dividendo le 18 ore settimanale per moduli di 50 minuti residuano, per ogni docente tre moduli da 60 minuti da destinare a queste attività sopra elencate in base alle esigenze didattiche e alle competenze e alla libera iniziativa di ogni singolo docente anche su classi diverse da quelle di assegnazione.*

- Le ore di lezione (50 minuti tranne il mercoledì 60 minuti) saranno collocate preferibilmente in base alle esigenze funzionali e didattiche;
- La durata massima dell'orario delle lezioni è fissata in ore 6 (sei), salvo diverse organizzazioni finalizzate all'ottimizzazione dei servizi di trasporto;
- La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi") è fissata, di norma, in ore nove giornaliere, salvo casi eccezionali;
- Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni e delle superiori esigenze di servizio, sarà tenuto conto, ove possibile, delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/92;
- L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, salvo casi particolari di orario cattedra che non rende possibile tale beneficio o su richiesta dell'interessato a diversa articolazione su sei giorni; il giorno libero non costituisce, comunque, un diritto garantito.
- Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste. Il docente che vede soddisfatta la scelta del giorno libero non può avanzare ulteriori richieste di agevolazioni orarie.
- Per ottemperare alle innovazioni introdotte dalla L.107/2015 che prevede l'offerta formativa opzionale obbligatoria per gli studenti del triennio, si è proceduto a partire dall' a. s. 2015-16 alla rimodulazione dell'impianto orario e organizzativo, riducendo l'unità oraria a 50 minuti con il recupero delle frazioni orarie nell'ambito del CROSSCURRICULUM (60 minuti) attività laboratoriali che rispondono ai bisogni formativi dell'utenza. Tale innovazione, che rientra tra le prerogative di autonomia in materia organizzativa,
- non altera in alcun modo il monte ore, di docenza, per classe, per docente, per studente e di frequenza alle attività didattiche.

ART. 15

FORMAZIONE

La formazione in servizio dei docenti con la legge 107/2015 diventa "obbligatoria, permanente e strutturale" (c. 124); viene istituita la Carta elettronica di 500 euro per l'aggiornamento e la formazione del docente (c. 121); viene assegnato un finanziamento alle attività di formazione decise dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano triennale dell'offerta formativa, il Piano di miglioramento (RAV), il Piano nazionale di formazione (c. 124).

I **PERMESSI PER AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE** oltre i 5 giorni previsti nel corso dell'a.s. saranno concessi nella misura in cui venga garantito il servizio scolastico anche mediante forme di flessibilità (scambio giorno libero/ore di lezione/piano di sostituzione concordato tra docenti e DS)

ART. 16

ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio Docenti. L'articolazione programmatica del CROSSCURRICULUM, utilizza la **FLESSIBILITÀ ORARIA** disciplinando l'unità temporale in 50 minuti durante tutta la settimana ad eccezione del mercoledì in cui le unità didattiche si svolgono su 60 minuti. La **FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA** prevede l'attivazione di laboratori disciplinari/tematici/extracurricolari, in orario antimeridiano a cura di docenti interni ed esperti e genitori che prestano volontariato a scuola.

Le richieste di flessibilità oraria da parte del personale ATA dovranno essere vagliate dal DSGA e autorizzate dal D.S. e comunque saranno concesse solo se compatibili con finalità di ottimizzazione del servizio.

ART. 17

PROGRAMMAZIONE PLURISETTIMANALE DELL'ORARIO DI LAVORO

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal C.D. e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa. Tale opzione integra, inoltre, la programmazione laboratoriale del CROSSCURRICULUM.

ART. 18

COMPLETAMENTO ORARIO CATTEDRA

SPEZZONI - ATTIVITA' INTEGRATIVE - SUPPLENZE BREVI COMPLETAMENTO

I docenti di Scuola secondaria di II grado con cattedra inferiore a 18 ore completano l'orario obbligatorio nelle seguenti attività di insegnamento in ordine di priorità:

- spezzoni di orario pari o inferiore alle ore mancanti alle 18 ore;
- supplenze brevi.
- attività integrative e di recupero individuate dal Collegio dei docenti;

Il D.S. opera il completamento d'orario dei docenti con cattedra inferiore a 18 ore prioritariamente con l'assegnazione di uno spezzone in relazione alla disponibilità espressa dai docenti con lettera di incarico in cui è indicata la classe assegnata e la decorrenza.

Il completamento vale per un anno, scade il 31 agosto e decorre dall'inizio dell'anno scolastico o delle lezioni o da quando il provveditorato comunica il mancato utilizzo dello spezzone ai fini della costituzione di cattedre orario esterne.

I docenti che non hanno completato, in tutto o in parte, l'orario con le modalità di cui ai punti sopra richiamati, sono utilizzati dal Dirigente scolastico per le supplenze brevi (assenze di altri docenti per periodi non superiori a 15 giorni) o per ulteriori attività funzionali all'organizzazione didattica dell'istituto.

Il D.S., o un suo incaricato, assegna la supplenza breve, seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, il seguente ordine:

- a) docente di qualunque disciplina che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
- b) docente con ore non coperte da attività didattiche
- c) docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza o docente della stessa disciplina, ma di altra classe;
- d) docente di qualunque disciplina;
- e) docente di sostegno, nella ipotesi in cui risultino assenti gli alunni in situazione di handicap;
- f) docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento secondo quanto previsto dalla norma pattizia attualmente vigente, a richiesta del docente si può essere titolari di un **conto in ore di lavoro** che può essere alimentato da **crediti**, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi per supplenza o altro, di cui il lavoratore non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi brevi, per recuperare eventuali ritardi, per ferie.
- g) assunzione di docente a tempo determinato.

Sono vietate dalle nuove regole le cosiddette "ore a disposizione";

Per le finalità di cui alla disposizione del comma f, ai fini dell'assegnazione delle supplenze si seguono i seguenti criteri in ordine di priorità seguendo il principio della rotazione tra i docenti che hanno dato la disponibilità:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa disciplina;
- docenti appartenenti a classi e discipline diverse.

Le parti, inoltre, concordano che i docenti, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle attività didattiche, dovranno elaborare un calendario delle disponibilità per le sostituzioni sulla scorta degli orari definiti. Gli orari, a livello di plesso, dovranno prevedere le sostituzioni, dalla prima alla penultima ora.

I permessi brevi concessi, comunque da giustificare, verranno recuperati dando priorità alla flessibilità oraria o ad altre tipologie di organizzazione interna.

I DOCENTI DELL'ORGANICO POTENZIATO saranno assegnati, dal Dirigente Scolastico a compiti specifici, didattico, educativi, organizzativi, di supporto al Piano di Miglioramento, allo staff di dirigenza e all'ottimizzazione dei processi organizzativi, oltre che alla sostituzione del personale assente come da vigente normativa.

I docenti impegnati come **TUTOR INTERNI** per le attività di **ALTERNANZA SCUOLA LAVORO** espletano il proprio servizio nel rispetto della normativa adeguando il proprio orario e luogo di servizio alle esigenze previste dal ruolo espletato. L'espletamento dell'ASL in modalità **Impresa Formativa Simulata** avviene di norma, nell'ambito delle attività curriculari antimeridiane del Crosscurriculum. La nomina dei Tutor interni e il loro compenso, seguono le procedure previste dalla vigente normativa

ART. 19

GESTIONE DELLE SUPPLENZE

Ogni docente, dietro richiesta, può essere titolare di un **CONTO IN ORE DI LAVORO** che può essere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi per supplenza o altro, di cui il lavoratore non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi brevi, per recuperare eventuali ritardi, e/o per ferie.

E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'ufficio di presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio.

In considerazione dell'esiguo budget da dedicare alle ore di sostituzione a pagamento, si procederà rimborsando, in misura proporzionale all'assegnazione di budget destinato e nel rispetto assoluto della proporzionalità e trasparenza, i docenti che oltre il proprio orario di servizio, danno la propria disponibilità a coprire le classi vuote, quando ciò si rende necessario.

ART. 20

ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni previste nel piano delle attività dovranno essere tenute preferibilmente a rotazione in tutti i giorni della settimana o il mercoledì. Giorno in cui tutti i docenti sono presenti per lo svolgimento del Crosscurriculum;
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 20,00, ove necessario si procederà ad aggiornamento della seduta;
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni;
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate con preavviso di 5 giorni tranne per i casi di necessità e urgenza;

5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi urgenti o eccezionali.

ART. 21

ATTIVITÀ CON FAMIGLIE

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita da una delibera del Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.
2. Sarà agevolata la partecipazione delle famiglie e dell'utenza esterna a iniziative di volontariato e collaborazione senza oneri per la scuola.
- 3.

ART. 22

CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti dovranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale;
4. Nel periodo intercorrente tra il primo settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 31 agosto, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente programmate o per esigenze di formazione in servizio, fatti salvi gli impegni derivanti da esami di stato e/o integrativi, di idoneità, di verifica della sospensione del debito e formazione in servizio.
- 5.

ART. 23

VIGILANZA

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti impegnati nell'ora di lezione in cui cade l'intervallo stesso.
2. I docenti sono tenuti ad attendere gli alunni in classe 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche e vigilare sulle operazioni di uscita dalla scuola dopo la fine delle lezioni.
3. I docenti sono tenuti a vigilare sulla classe nel cambio ora fino all'arrivo del docente subentrante.
4. I collaboratori scolastici vigilano i corridoi, l'accesso ai servizi, le scale, gli atri, l'ascensore, gli spazi di pertinenza esterna alla scuola, i cancelli e le classi in assenza di docente.
5. Si rimanda al regolamento di Istituto per un più precisa regolamentazione in materia. La responsabilità per "culpa in vigilando" è attribuita a chiunque violi l'obbligo di vigilanza.

ART. 24

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

Per tutte le attività previste dal POF/ PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL) con docenti e personale di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. 44/2001, sempre nel rispetto della vigente normativa.

Il personale docente dell'organico potenziato sarà assegnato, dal D.S. a compiti didattico-educativi-organizzativi, funzionali alla realizzazione del PDM e all'ottimizzazione del sistema.

ART. 25

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE

ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrino tra quelle disciplinate dal precedente art. 8 del presente atto di contrattazione.

La designazione avviene previa dichiarato possesso delle competenze richieste (competenza professionale; esperienza formativa coerente con l'area progettuale o con la tipologia dell'incarico).

Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

Nell'attribuzione degli incarichi si ritiene opportuno evitare il cumulo, fatta salva la necessità di attribuzione per mancanza di disponibilità. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

ART. 26

DURATA E VALIDITÀ

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo (validità pluriennale per la parte non economica), salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

***Criteria generali
dell'organizzazione del lavoro
e dell'articolazione dell'orario
di lavoro
del personale ATA***

ART. 27

FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia, efficienza, ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART. 28

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA ivi compreso quello a tempo determinato.

ART. 29

DEFINIZIONE PROCEDURALE

Al fine di acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento della istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il Dirigente scolastico renderà disponibile alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. ogni documentazione utile presso gli uffici di segreteria.

ART. 30

ASSEGNAZIONE MANSIONI E LOGISTICA

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari alla luce dei criteri di seguito indicati:

- possesso di comprovate competenze ed esperienze in relazione ai compiti;
- valutazione di efficacia ed efficienza del lavoro precedentemente svolto;
- assenza di provvedimenti disciplinari, ammonizioni, richiami e/o revoche per errori/problematiche/difficoltà nell'esecuzione di precedenti analoghe mansioni che richiedono particolari competenze e responsabilità.

Le prestazioni intensificate, articolate in compiti, si intendono assegnate per i seguenti profili:

- **collaboratore scolastico;**
- **assistente amministrativo.**
- **Assistente tecnico**

I compensi delle predette attività sono quelli definiti dal contratto integrativo di scuola sull'impiego delle risorse.

Fatte salve le prerogative dirigenziali in materia di organizzazione, il personale collaboratore scolastico è assegnato ai plessi nell'ottica dell'ottimizzazione del servizio, tenendo conto dei posti disponibili e compatibilmente, solo ove possibile, con le preferenze espresse. Si procederà, ove necessario, alla turnazione del personale per l'ottimizzazione del servizio e per la distribuzione equa dei pesi lavorativi. Si conviene che:

- a) i collaboratori scolastici, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, verranno assegnati alle mansioni in base alle competenze specifiche, alla disponibilità dichiarata rispetto agli studenti disabili, ai risultati di efficacia del precedente servizio riscontrati dal D.S. sentito il parere consultivo non vincolante DSGA.
- b) i collaboratori scolastici a tempo determinato saranno assegnati dal D.S. alle mansioni in base alle competenze acquisite e nel rispetto delle esigenze organizzative sentito il parere consultivo non vincolante DSGA.
- c) Tutto il personale è tenuto ad adeguarsi alle innovazioni introdotte dalla L.107/2015 e dal CAD (Codice di Amministrazione Digitale);
- d) In considerazione dei lavori di ristrutturazione dell'edificio scolastico, il personale verrà utilizzato temporaneamente presso l'edificio dell'ITCG di Diamante con criteri di disponibilità, rotazione e ottimizzazione del servizio a cura del' DSGA

ART. 31

ORARIO DI LAVORO

L'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali è espletato di norma per 6 ore in 6 giorni. Può essere comunque, consentito, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolare l'orario di servizio in cinque giorni con l'obbligo di due rientri pomeridiani previa autorizzazione del D.S. sentito il parere consultivo non vincolante del DSGA. Il personale interessato può presentare domanda al Ds e al DSGA per particolari esigenze personali motivate che richiedano l'espletamento del servizio con un diverso modulo orario con assunzione conseguente di ogni responsabilità in merito.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro (scrutini intermedi e finali, elezione di organi collegiali, incontri collegiali con le famiglie,) o allo scopo di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL.

Gli orari di servizio saranno rilevati tramite l'utilizzo di un dispositivo di rilevamento elettronico (badge) per il solo personale ATA così come previsto dalla vigente normativa.

Tenuto conto dell'attività scolastica, l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato, compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola senza aggravio di spesa per l'amministrazione. I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive, funzionalmente alle esigenze di servizio.

ART. 32

ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, o per sopraggiunte esigenze di servizio, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica, previa autorizzazione del D.S., sentito il parere consultivo non vincolante del DSGA.

ART. 33

TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività e che non sempre c'è un budget sufficiente alla copertura delle esigenze, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo il personale di ogni singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio. È consentito lo scambio di turno tra collaboratori a condizione che sia comunicato al direttore amministrativo con un preavviso di almeno 24/48 ore.

ART. 34

PIANO DELLE ATTIVITÀ

Ogni dipendente avrà in carico le responsabilità assegnategli e procederà, per effetto di delega derivante dallo stesso piano delle attività, ad apporre il timbro di responsabile dell'istruttoria su ogni documento prodotto nell'esercizio delle proprie mansioni sottoscrivendolo con firma in calce. Il piano delle attività costituisce attribuzione di funzioni e mansioni nonché delega e può essere modificato per sopraggiunte esigenze e/o ulteriori ed imprevedibili necessità di servizio.

ART. 35

RITARDI

Il ritardo può essere recuperato nella stessa giornata in casi eccezionali (max una volta a settimana) e sempre autorizzato dal DSGA e in ogni caso entro i due mesi successivi va recuperato nei modi e nei tempi stabiliti dal DSGA.

ART. 36

CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive o interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio, previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- ore di lavoro di straordinario non retribuite;
- giornate di ferie o festività soppresse;

Spetta al DSGA l'organizzazione, la verifica e la tenuta dei registri delle attività straordinarie preventivamente autorizzate, in riferimento alle esigenze della scuola, nonché la verifica del recupero delle ore di lavoro non prestate (giorni prefestivi).

Il DSGA predisporrà registri interni ad uso del personale ATA finalizzati alla verifica del lavoro svolto.

ART. 37

ORARIO DEL PERSONALE ASSUNTO

CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, con la clausola che questo non comporti modifica dell'orario assegnato al rimanente personale. Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in considerazione della disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 38

PERMESSI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico. Il lavoratore deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno un giorno.

ART. 30

FERIE

Allo scopo di contemperare le esigenze di servizio con quelle concernenti il godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tale scopo il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste concomitanti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato e di una rotazione sussistendone le condizioni. Il direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.

Per il corrente a. s. per rendere agevole la fruizione delle ferie non godute (a causa del trasloco presso l'ITCG di Diamante) il DSGA prenderà misure organizzative atte alla fruizione programmata delle ferie di tutto il personale.

Il personale che, per qualsiasi causa, avrà ancora da fruire periodi di ferie relativi agli anni precedenti, onde evitare accumuli di ore eccedenti, sarà coinvolto il meno possibile per la prestazione di lavoro straordinario. La fruizione delle ferie non godute sarà disposta d'ufficio dal DSGA.

ART. 40

INCARICHI SPECIFICI

TIPOLOGIE DI INCARICHI SPECIFICI PER IL PERSONALE ATA

Il CCNL introduce l'assegnazione degli incarichi specifici al personale ATA non titolare di posizione, demandandone al DSGA, mediante la predisposizione del Piano delle attività, la definizione ai fini della loro attribuzione da parte del DS, in relazione agli incarichi individuati nel Piano delle attività ed in relazione alle esigenze dell'istituto.

SOSTITUZIONE DSGA In caso di assenza dal servizio della DSGA, su proposta della stessa, la sostituzione verrà affidato all'assistente Amministrativa con la quale collabora direttamente che possiede le competenze necessarie a svolgere tale sostituzione e esperienza pluriennale maturata in campo contabile.

Restano salve tutte le prerogative di legge relative alla responsabilità di autonoma organizzazione del servizio in capo al D.S.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-18

PARTE ECONOMICA-

Le parti concordano quanto segue, in relazione:

- 1) Limite e durata dell'accordo;
- 2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto a. s. 2017-18 e per l'attribuzione dei compensi accessori al Personale Docente e ATA.
- 3) Piano delle attività da retribuire con il fondo d'istituto a. s. 2017-18;
- 4) Verifica Progetti Nazionali e Comunitari effettuati;

- PARTE ECONOMICO – RETRIBUTIVA

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

ART. 43

LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

- I. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2017/2018 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola.
- II. Eventuali somme accreditate dopo la stipula del presente contratto integrativo verranno sottoposte a nuova contrattazione.

ART. 44

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE

Si concorda che il Fondo di Istituto della scuola per l'a. s. 2017-18 venga così ripartito:

Una quota per il personale docente pari al 70% una quota per il personale ATA pari al 30%

- I - Le risorse finanziarie del FIS verranno utilizzate per:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
 - c) pagamento dell'intensificazione del lavoro per il personale ATA
- II - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) 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; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività da presentare al termine delle stesse;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, all'interno dell'Istituzione Scolastica, il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma la cui compilazione avverrà, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Il riconoscimento del compenso avverrà su presentazione di una relazione finale sul raggiungimento e la verifica degli obiettivi conseguiti.

c) La rendicontazione delle attività svolte da gruppi di docenti è a carico del referente di progetto, di dipartimento o di attività. Egli ha il compito di redigere i documenti predisposti a questo scopo, di farli sottoscrivere a ciascun componente coinvolto e di presentarli entro la data stabilita dall'Ufficio. La presentazione del documento di rendicontazione entro i termini è condizione per la corresponsione.

Il Calcolo dettagliato è riportato nell'ALLEGATO A per i docenti e nell'ALLEGATO B per il personale ATA.

PERSONALE DOCENTE:

-Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal DS, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.

-La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste (competenza professionale, esperienza lavorativa e formativa coerente con l'area progettuale o con la tipologia dell'incarico, conoscenza documentata delle piattaforme). Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

-L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche mansioni da svolgere, la durata, la retribuzione (oraria o forfetaria), gli obiettivi da raggiungere, le modalità di certificazione delle attività (ove prevista), i termini e le modalità di pagamento.

In merito ai progetti nazionali e/o comunitari verrà emanato un bando interno, i docenti disponibili ad dovranno presentare regolare domanda con allegato il curriculum che verrà valutato sulla base delle specifiche richieste del progetto, nonché dei criteri stabiliti dal Consiglio di istituto sentite le proposte del Collegio dei docenti.

-Utilizzazioni disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui si verifichi che lo svolgimento di alcune attività abbia richiesto un numero di ore inferiore a quelle programmate, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale e indifferenziata del fondo di istituto per essere riutilizzate secondo criteri stabiliti successivamente d'intesa con la RSU.

Al contrario, nel caso in cui le ore impiegate per lo svolgimento di una determinata funzione/attività siano in numero superiore rispetto a quelle concordate, in presenza di disponibilità residue, la somma potrà essere utilizzata per retribuirle.

- Attività complementari di Educazione fisica

Le parti concordano di attenersi al CCNL vigente (art 87 CCNL 2006/09) e alla Nota MIUR – Linee guida per le attività di educazione fisica, motoria e sportiva nelle scuole di primo e secondo grado- Indirizzi operativi), che consigliano di proseguire, secondo le consuete prassi operative, le attività di pratica sportiva nelle more della modifica dei meccanismi di finanziamento delle ore aggiuntive di avviamento della pratica sportiva.

- Compenso dei docenti collaboratori del Dirigente scolastico

Il docente che, ai sensi dell'art 34 del CCNL 2006/09 e lo staff che collabora con il Dirigente scolastico in maniera continuativa, sono retribuiti con un compenso specificato nell'ALLEGATO A per lo svolgimento di compiti di vigilanza e supervisione generale del buon funzionamento dell'istituto scolastico.

- Funzioni strumentali

Sulla base dell'art 33 del CCNL 2006/09, il Collegio dei docenti, valutate le esigenze della scuola in relazione all'attuazione del POF, ha deliberato di attribuire n. sei funzioni strumentali. In sede di contrattazione integrativa, viste le nomine assegnate e i relativi compiti, si stabilisce di dividere in maniera equa l'ammontare del finanziamento.

Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, su proposta degli Organi Collegiali nel rispetto dell'equità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale. Sono compresi i supplenti con incarico annuale o con servizio di almeno 180 giorni.

Gli incarichi attribuiti e non realizzati o parzialmente realizzati saranno oggetto di decurtazione di spesa in misura proporzionale rispetto all'impegno lavorativo effettivamente prestato. La valutazione di inefficacia dell'attività svolta sarà motivo di non attribuzione di ulteriori successivi incarichi e costituirà elemento di rivalsa in caso di danno arrecato all'amministrazione.

PERSONALE ATA:

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

I - Criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA

I.a - Le attività svolte in progetti nazionali e comunitari saranno assegnate sulla base dei seguenti criteri:

- Bando interno o Piano delle Attività del personale ATA
- Dichiarazione di Disponibilità ad assumere l'incarico secondo i criteri e cronoprogramma stabiliti per ogni specifico progetto
- Competenza specifica
- In caso di richieste multiple, distribuzione equa del monte ore previsto dal progetto

I.b - Il Dirigente scolastico assegna gli incarichi di durata annuale sulla base dei seguenti criteri:

- Affidabilità e rapporto fiduciario
- Effettivo possesso di attitudini e capacità, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività
- Disponibilità piena e incondizionata ad adattarsi alle esigenze logistico temporali

I.c - Le attività aggiuntive del personale ATA che comportano intensificazione delle prestazioni lavorative e i relativi compensi sono indicati nella TABELLA B allegata, per come concordato nella riunione.

I.d - Non è possibile far ricorso a personale esterno per lo svolgimento di compiti e mansioni rientranti nel profilo professionale dei lavoratori in servizio nell'istituto, come espressamente previsto dall'art 31, comma 4 del D.I. 44 del 1/2/2001, se non previsto espressamente dai bandi (es, POR Calabria) con l'eccezione di quanto previsto dalla CCNL agli articoli 35 e 57 - COLLABORAZIONI PLURIME.

I.e - Per tutto ciò che attiene alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla relativa formazione del personale, si rimanda a quanto espressamente previsto dal D.Lgs 81/08 e successive integrazioni e modifiche.

I.f - Il Dirigente scolastico conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive indicando le ore e il relativo compenso.

- Incarichi specifici

In riferimento agli incarichi individuati nel piano delle attività e in relazione alle esigenze dell'istituto, si fa riferimento all'allegato B, tenuto conto dell'art 47 e dell'art 50, comma 2 del CCNL 2006/09

II.a - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a unità oraria ai fini della liquidazione dei compensi

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

ART. 45

PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

Tutto il personale, interno ed esterno, impegnato nei progetti ministeriali e comunitari (PON e POR) è regolarmente selezionato tramite bando ad evidenza pubblica. Lo stesso vale per il reclutamento del personale interno e per la selezione degli studenti (bandi interni). I criteri adottati nei bandi saranno quelli individuati dagli organi collegiali.

ART. 46

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 immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione, in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti. Qualora le risorse effettivamente erogate dovessero essere inferiori rispetto a quelle assegnate, ogni compenso verrà diminuito in maniera proporzionale.

ART. 47

INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

- Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto viene fornita nei termini previsti dalla vigente normativa.

- Informazione successiva

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto viene fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL.

ART. 48

CLAUSOLE

- Clausole di tutela

- Al fine di pervenire al rispetto di quanto previsto nel presente contratto e di rendere equa la partecipazione democratica di tutte le componenti alla vita scolastica, ivi comprese quelle derivanti dai progetti approvati, sarà data debita informativa a tutto il personale interessato

- Clausola di salvaguardia

- Ai fini dell'attivazione delle procedure relative alla gestione della PERFORMANCE previste dal d.lgs. 150/2009 e delle indicazioni previste dalla L.- 107/2015 ci si riserva di adeguare il presente articolato alle successive disposizioni ove emergano rilievi configgenti.

- Le eventuali previsioni contrattuali discordanti non sono valide e daranno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. Se in base a nuove disposizione da parte del MIUR ci dovesse essere un diminuzione o un aumento delle risorse finanziarie le parti saranno riconvocate per adeguare il contratto alla nuova situazione.

ART. 49

NORME DI RINVIO

- Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali dei Contratti Nazionali di lavoro del comparto scuola vigenti, nonché alle norme di legge in materia.

ART. 50

NORME TRANSITORIE E FINALI

- I – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

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

- II – Natura premiale della retribuzione accessoria

- II.a – I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica
- II.b – La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti
- II.c – In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente scolastico – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – dispone la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

Allegato 1

- COMPOSIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO-

- Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:

- stanziamento per le funzioni strumentali al POF;
- gli incarichi specifici al personale ATA
- Fondo di Istituto come da comunicazione ministeriale (vedi allegati);

Il personale in O. Diritto SCUOLA SECONDARIA II GRADO:

50 docenti - personale ATA 15 - punti di erogazioni 1 - CLASSI 27

Con la Nota prot. n. 19107 del 28 settembre 2017, Il MIUR ha comunicato l'ammontare complessivo del Fondo d'Istituto calcolato per l'a. s. 2017-18 è il seguente:

FONDO DI ISTITUTO Anno scolastico 2017/2018

DESCRIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
Totale FIS	€ 32.308,65	€ 42.873,88
Indennità di direzione e sostituzione DSGA 1/12	- € 2.897,90	€ 3.845,51
Tot. FIS – indennità di direzione	€ 29.410,75	€ 39.028,07
Residuo FIS 2016/2017 DOC.	€ 238,08	€ 315,93
Residuo FIS 2016/2017 ATA	€ 29,79	€ 39,53
TOTALE FIS + RESIDUI	€ 29.678,62	€ 39.383,53
Docenti 70% su € 29.410,75 (20.587,53) + RESIDUO 2016.17 € 238,08	€ 20.825,61	€ 27.635,58
ATA 30% su € 29.410,75 (8.823,22) + RESIDUO 2016. 17 € 29,79	€ 8.853,01	€ 11.747,94
Funzioni strumentali	€ 2.983,90	€ 3.959,64
Ore eccedenti c/c € 1.865,86- Residuo € 6.862,40	€ 8.728,26	€ 11.582,40
Pratica sportiva 2017/18	€ 2.117,37	€ 2.809,75
Incarichi specifici ATA	€ 1.828,60	€ 2.426,55

**INTENSIFICAZIONE PERSONALE DOCENTE
ANNO SCOL. 2017/2018
SPESE**

DESCRIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI D.S.	
1° Collaboratore 1	h. 74 € 1.295,00
Staff 4 Collaboratori x h 30	h. 120 € 2.100,00
Totale collaboratori del dirigente scolastico	€ 3.395,00
COORDINATORI DI CLASSE	
N. 04 classi quinte x h. 5	h. 20 € 350,00
n. 23 classi x h. 4	h. 92 € 1.610,00
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	
N. 04 docenti X h. 5	h. 20 € 350,00
PROGETTI	
- Orientamento h 160 - ECDL h 20 - BIBLIOTECA Dialogo interreligioso h.30 - Accompagnamento musicale h. 30	h. 240 € 4.200,00
Supporto alla gestione progetti 1	h 90 € 1.662,50
Animatore Digitale 1	h 8 € 140,00
Responsabile Transizione digitale 1	h 20 € 350,00
COMMISSIONE N.I.V.	
n.02 docenti x h. 5	h. 10 € 175,00
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	
n. 6 docente x h. 4	h. 24 € 420,00
TOTALE Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 9.170,00

Corsi di recupero	h.130 x € 50,00 =	€ 6.500,00
sportello didattico	h. 50 x € 35,00 =	€ 1.750,00
Totale		€ 8.250,00

Totale FIS DOCENTI 2017.18	€ 20.815,00
-----------------------------------	--------------------

FUNZIONI STRUMENTALI	
Budget assegnato Docenti 6	€ 2.983,90

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	
Budget assegnato 1.865,86 + RESIDUO € 6.862,40	€ 8.728,26

PRATICA SPORTIVA	
Budget assegnato	€ 2.117,37

**INTENSIFICAZIONE FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA
ANNO SCOL. 2017/2018**

FONDO ISTITUTO ATA € 8.853,01				
TIPOLOGIA	N. Personale	ore	Importo unitario	Totale importo
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Intensificazione del lavoro	07	57	14,50	€ 826,50
Prestazioni di lavoro straordinario per attività di intensificazione del lavoro/ spostamento beni a seguito consegna nuovo istituto	07	17 2	14,50	€ 2.494,00
Assistenza colleghi procedure informatica.	1	25	14,50	€ 362,50
TOTALE AA				€ 3.683,00
ASSISTENTI TECNICI				
Intensificazione del lavoro	2	10	14,50	€ 145,00
Assistenti tecnici Prestazioni di lavoro straordinario attività di intensificazione del lavoro/ spostamento beni consegna nuovo istituto, con autorizzazione preventiva da parte del DS e DSGA. Attività di manutenzione straordinaria laboratori (lavori di falegnameria, impiantistica laboratori, elettrici ecc.). supporto all'attività didattica in occasione degli scrutini "elettronici", di elaborazione dati, di produzione di documenti multimediali, di installazione e manutenzione attrezzature e reti, preventivamente autorizzate dal DSGA	2	60	14,50	€ 870,00
TOTALE AT.	2	70		€ 1.015,00
COLLABORATORI SCOLASTICI				
Intensificazione del lavoro	10	20	12,50	€ 250,00
Servizio Altra Sede	1			€ 279,00
Prestazioni di lavoro straordinario per attività spostamento beni a seguito consegna nuovo istituto, con autorizzazione preventiva da parte del DS e DSGA.	10	29 0	12,50	€ 3.625,00
Totale fondo ATA C.S.		310		€ 4.154,00
Tot. SPESE F. istituto PERSONALE ATA				€ 8.852,00
Fondo riserva				€ 1,01
TOTALE FIS ATA				€ 8.853,01
Sostituzione DSGA GG. 30				€ 297,90

INCARICHI SPECIFICI € 1.828,60			
Assistenti Amministrativi		2	350,00
Assistenti Tecnici		1	350,00
Collaboratori scolastici		5	1.128,60
Totale INCARICHI SPECIFICI ATA			1.828,60

Letto, approvato e sottoscritto il 12 dicembre 2017 alle ore 11.30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Maria Grazia Cianciulli



RSU CGIL

Antonio Moschini

ASSENTE

RSU CISL

Fiore Giovanna

PRESENTE



RSU COBAS

Marcello Grosso

PRESENTE



RAPPRESENTANTE TERRITORIALE CGIL

ERMENEGILDA MAGORNO (assente)

RAPPRESENTANTE TERRITORIALE UIL

ASSENTE

RAPPRESENTANTE TERRITORIALE GILDA

ASSENTE

RAPPRESENTANTE TERRITORIALE CISL

ASSENTE