

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 28-02-2019 alle ore 13,00 nel locale dell'ufficio di presidenza dell'Istituto Tecnico Industriale "Galileo Ferraris",

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 10-1-2019

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n.del.....

[oppure: ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi]

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica:
ITI "GALILEO Ferraris"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Saverio Petitti



PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Serino Bernardina Bernardina Serino
Prof. Iaselli Antonio : Antonio Iaselli
Prof. Portoghese Giuseppe: Giuseppe Portoghese
Prof. Staropoli Salvatore: Salvatore Staropoli
Sig. Fasolino Antonio: Fasolino Antonio
Sig. Mavilla Ernesto: Mavilla Ernesto

SINDACATI	FLC/CGIL: ASSENTE.
SCUOLA	
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA: ASSENTE.
	UIL/SCUOLA: ASSENTE.
	SNALS/CONFSAL: ASSENTE.
	GILDA/UNAMS: ASSENTE.

Copia DS

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 10-01-2019, alle ore 12,30 nel locale dell'ufficio di presidenza dell'ITI "G.FERRARIS" viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Tecnico Industriale "Galileo Ferraris" di Napoli.
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 Scolastico pro-tempore Prof. Saverio Petitti

Saverio Petitti

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Serino Bernardina

Bernardina Serino

Prof. Iaselli Antonio :

Antonio Iaselli

Prof. Portoghese Giuseppe:

Giuseppe Portoghese

Prof. Staropoli Salvatore:

Salvatore Staropoli

Sig. Fasolino Antonio:

Antonio Fasolino

Sig. Mavilla Ernesto:

Ernesto Mavilla

SINDACATI

FLC/CGIL: ASSENTE.

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA: ASSENTE.

UIL/SCUOLA: ASSENTE

SNALS/CONFSAL: ASSENTE.

GILDA/UNAMS: ASSENTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'ITI "G. Ferraris" di Napoli.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2021, 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, 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 l'ultimo giorno dell'anno scolastico 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 i rappresentanti, in quanto scuola con più di 200 dipendenti, 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 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). Pertanto le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, bandi, ecc.) vengono diffuse tramite posta elettronica e pubblicazione sul sito istituzionale della scuola e sul registro elettronico entro le ore 18.00. Si ritiene opportuno, inoltre, garantire tale diritto anche nei giorni festivi e prefestivi. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari ed i giorni indicati in caso di urgenza indifferibili;

- 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 nell'androne dell'Istituto 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 un locale preventivamente individuato, 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 implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
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, nonché dell'assistenza agli alunni portatori di handicap, per cui n. 09 unità di personale ausiliario tra centrale e succursale e n. 03 unità di personale amministrativo non potranno partecipare all'assemblea. 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 secondo l'ordine alfabetico.

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 – 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.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED ORARIO PERSONALE ATA

Art. 15- ASSEMBLEA PROGRAMMATICA DI INIZIO ANNO SCOLASTICO

All'inizio dell'anno scolastico contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente all'avvio della trattativa con la RSU, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca una riunione per informare tutto il personale Ata sugli aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il POF e acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
- articolazione dell'orario del personale;
- disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
- utilizzazione e sostituzione del personale;
- attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
- chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
- disponibilità a svolgere incarichi specifici

Della riunione va redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.

Il DSGA a seguito della riunione formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del Personale ATA.

TIPOLOGIE DI ORARIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 16- PROGRAMMAZIONE

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più razionale utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino a un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative, previa disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'a.s. per il personale a T.I.

Art. 17- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organizzazione del lavoro è predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dal CCNL 2006-08, che costituisce la normativa di riferimento primario in materia.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi. Concluso il confronto fra il Capo d'istituto ed i Rappresentanti RSU, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale con appositi ordini di servizio individuali pubblicati all'albo della scuola.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro cinque giorni.

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate tale assegnazione è mantenuta per l'intero a.s. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previo avviso all'ufficio del personale di 2 giorni e firmato dai due dipendenti.

Art. 18- ORARIO DI LAVORO ORDINARIO

L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane.

Per l'orario che eccede le sei ore giornaliere, a richiesta del lavoratore è possibile, accedere alle fasce orarie di flessibilità su domanda prodotta dall'interessato nei primi giorni all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 19- ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

l'orario di entrata non potrà essere successivo alla mezz'ora dell'orario di inizio delle lezioni;

l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora dell'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 20- PERMESSI ORARI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal DSGA su delega del Dirigente Scolastico. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. L'interessato può presentare la relativa richiesta anche al momento della fruizione. Il permesso deve essere recuperato secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 all'art.16 che così recita " Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio"

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Art. 21- RITARDI

Il ritardo deve essere recuperato possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Ritardi frequenti debbono essere comunque recuperati secondo il disposto normativo previsto dall'art.54 c.6 del CCNL 2006/2009.

Art. 22 - FERIE

Il DSGA redige il piano ferie per il personale.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 1.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica e di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.(Art.13 comma 10 CCNL 2006-2009)

Art. 23 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza

Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, alternanza scuola-lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa o in alternativa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. Su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale è impegnato a rotazione. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.

Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate libere da fruire con le modalità previste dal presente contratto d'Istituto e specificate nel successivo art.24.

ART.24 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di *intensificazione* della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni del personale ATA rese in *aggiunta all'orario d'obbligo* in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a richiesta del dipendente, con recuperi compensativi, *non eccedenti i 10 (dieci) giorni*, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei periodi di sospensione delle attività didattiche (mesi estivi, festività natalizie e pasquali, eventuali giorni di sospensione attività didattiche deliberare dal C.d.I.).

Art. 25 INTENSIFICAZIONE E RECUPERI

Le ore di intensificazione sono stabilite e autorizzate, tenuto conto della specificità e diversità dei vari profili professionali, dal Dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.

Per intensificazione si intende:

- per gli Assistenti Amministrativi: sostituzione colleghi assenti, statistiche, attività amministrative connesse con graduatorie di seconda e terza fascia personale docente e Ata, attività amministrative durante gli esami di Stato, ecc
- Per gli Assistenti Tecnici: sostituzione colleghi assenti, lavori di piccola manutenzione elettrica, elettronica e informatica, supporto alla didattica ecc
- Per i Collaboratori Scolastici: sostituzione colleghi assenti, lavori di piccola manutenzione, spostamento suppellettili, pulizie straordinarie, pulizie spazi comuni quali androni, auditorium, biblioteca, assistenza alunni H., ecc.

La corresponsione dei compensi stabiliti è subordinata alle effettive prestazioni certificate dal DSGA al termine delle attività didattiche ed è direttamente proporzionale ai giorni di presenza escludendo i giorni di malattia che prevedono un supplente temporaneo.

Il DSGA potrà svolgere attività collegate alla propria funzione, in qualità di membro del gruppo di progetto dei PON e di altre progettazioni attuate con fondi extra contrattuali; per tali compiti, sarà retribuito con fondi specificamente previsti

Art.26 – Attività progettuali extra-contrattuali

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, (es. piano integrato PON, progetti della Provincia, della Regione, etc), con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto.

L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal DS, tenendo conto di assicurare un'equa rotazione degli incarichi.

Art. 27- CHIUSURE PRE FESTIVE DELIBERATE DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto, su richiesta della maggioranza del personale Ata, può deliberare, nei soli periodi di sospensione delle attività didattiche, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi con recupero delle ore non prestate.

Il recupero delle ore non prestate dal personale ATA, nelle giornate di chiusura della Scuola, ove non collocato in ferie o non fruito a compensazione delle ore eccedenti già effettuate, sarà svolto secondo le esigenze di funzionamento in base all'organizzazione del servizio disposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, gli Uffici di Segreteria saranno aperti con solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00; eventualmente si può prevedere anche un orario ridotto con recupero.

Art. 28- AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, enti di formazione accreditati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del personale ATA della scuola;
 - relazioni con il pubblico;
 - primo soccorso;
 - assistenza ai disabili;
 - manutenzione di impianti e apparecchiature in possesso dei laboratori e aggiornamento su nuove tecnologie e supporti didattici per le discipline sperimentali facenti parte il curriculum degli studenti.
- Procedure informatiche per l'area amministrativa

Art.29- INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici da assegnare sono individuati dal dirigente scolastico su proposta del DSGA e sulla base delle esigenze della scuola (esigenze POF, esigenze amministrative, esigenze tecniche ecc.) e sono riportati nel piano annuale del personale ATA.

Art. 30- ORARIO DI LAVORO DEGLI ASSISTENTI TECNICI

L'orario di lavoro degli Assistenti Tecnici, fissato in 36 ore settimanali, è articolato in:

- assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per 24 ore in presenza del docente;
- manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio e preparazione del materiale per le esercitazioni nelle restanti ore fino alla concorrenza dell'orario di 36 ore settimanali. La distribuzione- oraria dei compiti (assistenza e manutenzione) viene stabilita sulla base delle proposte elaborate in apposite riunioni finalizzate alla predisposizione del Progetto annuale di utilizzazione didattica dei laboratori.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 31 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 32 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico, come da nota MIUR 19270 del 28/9/18, tenuto conto dell'organico di diritto dei docenti a.s. 2018/19 che è pari a **201 docenti** e dell'organico di diritto **del personale ATA che è pari a n. 54 unità**, per un totale di **255** unità di personale, per l'a.s. 2018/19 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 122.033,61;
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 6.138,12;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 8.672,56;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 6.434,29;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.951,90;
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 7.406,86;
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 24.952,22;
h) per l'alternanza scuola-lavoro <i>per la secondaria di secondo grado</i>	€ 67.567,44.

MOF 2018/2019	A.S. 2018/19	Economie	Totale generale
FIS	122.033,61	831,40	122.865,01
Funzioni Strumentali	8.672,56		8.672,56
Pratica Sportiva	6.138,12	2.632,11	8.770,23
Incarichi specifici ATA	6.434,29		6.434,29
AREE a Rischio	1.951,90		1.951,90
Ore eccedenti	7.406,86	41.256,69	48.663,55
Totale MOF 2018/19	152.637,34	41.542,94	197.357,54

<i>solo F.I.S.</i>	LORDO dip.
FIS + Economie CU	122.865,01
Ind. di Direzione	8.400,00
FIS + Economie CU	114.465,01
* FIS: Somma disponibile per contrattazione	

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 33– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 34 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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.
2. A tal fine le risorse del FIS sono ripartite tra le attività del personale docente e del personale ATA secondo il seguente prospetto:

Riparto FIS	Quote	Importi FIS
Docenti	66%	75.546,91
ATA	33,50%	38.345,78
Fondo di riserva	0,50%	572,32
Totale	100,00%	114.465,01

3. La ripartizione prevede un margine di flessibilità pari a 572,32 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 35 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

	Risorse anno scolastico 2018/19
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 45.000,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€ 7.280,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 19756,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 3.520,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 8.672,56
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 8.770,23
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 1.451,90
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 94.440,69

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Personale ATA:

	Risorse anno scolastico 2018/19
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 20.345,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 18.000,00
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 8.400,00
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 6.434,29
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 500,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 53.679,29

Art. 36 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2018/19 corrispondono a € 24.952,22

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 700,00 euro;

Art. 37- Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Funzioni strumentali al PTOF. Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 12.11.2018 tenuto conto delle risorse disponibili € 8.672,56 visto che il Collegio dei Docenti ha deliberato di affidare a n° 12 docenti la titolarità delle F.S; tali somme andranno ripartite come segue:

- ± n° 03 docenti area 1 (progettualità didattica),
- ± n° 03 docenti area 2 (sviluppo professionalità docenti),
- ± n° 02 docenti area 3 (sostegno alunni e famiglie);
- ± n° 02 docenti area 4 (attività in collegamento col territorio).
- ± n° 02 docenti area 5 (Alternanza Scuola Lavoro)

Il compenso viene equamente suddiviso per un importo di € 722,71 cad
Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse rispetto alle previsioni dell'art.1, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale;

Art. 38 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili pari a € 6.434,29 per compensare gli incarichi specifici al personale non titolare di I e II posizione economica, sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA, così fissato:
 - € 3.000,00 per n. 05 unità di personale amministrativo;
 - € 1.200,00 per n. 03 unità di personale tecnico;
 - € 2.200,00 per n. 07 unità di collaboratori scolastici.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 40 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 42 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

