



COD. MECC. VVTL01101X
Tel. 0963-376745



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.

VIBO VALENTIA

Via G. Fortunato, s.n.c.

89900 Vibo Valentia

PEC VVIS011007@pec.istruzione.it

e-mail VVIS011007@istruzione.it

Tel. 0963-376745

Cod. Mecc. VV IS011007 Cod. Fiscale 96035950797



COD. MECC. VVTF01101Q
Tel. 0963-376745

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. E I.T.I. - VIBO VALENTIA-VIBO VALENTIA
Prot. 0000273 del 13/01/2020
(Uscita)

"IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO"

a.s 2019/20

PARTE SINDACALE PARTE PUBBLICA

R.S.U.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Maria Gramendola

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

C.G.I.L.

C.I.S.L.

S.N.A.L.S CONFALS.

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

L'anno 2019 (duemiladiciannove), il giorno 19 del mese di novembre alle ore 11,00 presso l'ufficio dell'Istituto di Istruzione Superiore ITG -ITI di Vibo Valentia ha luogo la riunione con i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative sul territorio, la RSU d'Istituto e il Dirigente Scolastico e viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto;

visto il D.lg. n. 85/2005, *Codice dell'amministrazione digitale* che prevede l'uso delle nuove tecnologie per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione, in particolare gli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni in via telematica,

Considerato che:

- il comma 1 dell'art. 4 del detto decreto legislativo prevede che *la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione*
- l'articolo 12 dello stesso decreto al comma 1 prevede che *le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione*
- il comma 2 prevede che *le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni*

con l'accordo delle parti convenute, si consente la partecipazione in videoconferenza del Prof. Daniele Barbieri, fisicamente assente per malattia. La sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo avverrà, da parte del Prof. Barbieri, nella prima data utile. Di ciò verrà fornita tempestiva comunicazione alle parti e sul sito della scuola, www.tecnologicovibo.edu.it, sezione amministrazione trasparente.

E' presente alla riunione il DSGA, Vittoria Costa, con funzioni di consulenza della parte pubblica.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Maria Gramendola

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Prof. Barbieri Daniele presente in videoconferenza FLC-C.G.I.L.

Ass.Tecnico Papparatto Natale C.I.S.L.

Risulta assente Ass.Tecnico Fragalà Antonio U.I.L. SCUOLA RUA

c) per i Sindacati Territoriali risultano presenti :

FLC-CGIL	Teresa Procopio
CISL SCUOLA	Enzo Fulvio Marasco
UIL SCUOLA RUA	Non presente
GILDA – UNAMS	Antonio Vacatello
SNALS-CONFALS	Non presente

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente :
 - nell'atrio della sede centrale ;
 - nell'atrio della sede dell'ITI ;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
 2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
 3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
- Il personale ha diritto a partecipare, conservando la retribuzione, ad assemblee sindacali durante l'orario di servizio per complessive h. 10 annue pro-capite.
- Se le assemblee coincidono con l'orario di lezione esse si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
- Per il personale docente può essere tenuta di norma un'assemblea al mese, o comunque non più di due.
- Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 9,00 alle ore 11,00 oppure dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, nel caso in cui, nonostante avvistate le famiglie, siano presenti gli alunni, ove possibile, assicura la salvaguardia degli studenti delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, riorganizzando le attività scolastiche. Ove l'adesione dei docenti all'assemblea sia totale si contatteranno le famiglie interessate degli alunni di età minore ai 14 anni .
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede dell'ITG, nessuno nella sede dell'ITI; **un assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria**

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo nella sede dell'ITG e di almeno n.2 collaboratori scolastici e di n.2 collaboratori scolastici nella sede dell'ITI (uno dei due collaboratori per la vigilanza agli ingressi)

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero (art.54 co 1 del ccnl 2007 ancora vigente);
- riposo compensativo (art.54 co 1 del ccnl 2007 ancora vigente);

Art. 18 - Flessibilità oraria

- 1) - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio;
- 2) – l'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
- 3) - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

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

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	ITG	ITI	IIS(ITG-ITI)
ASPP			Nr. 1 (uno)
Preposti			
Addetti primo soccorso	Nr. 1 (uno)	Nr. 4 (quattro)	
Addetti antincendio	Nr. 2 (due)	Nr. 4 (quattro)	
Addetti interruzione, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno			Nr. 1 (uno)
Responsabile emergenze	Nr. 1 (uno)	Nr. 1 (uno)	

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a. s. 2019-2020 il Responsabile SPP è l'ing. Scaramozzino Paolo

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ;

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

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

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

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Barbieri Daniele. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15(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.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 (uno) Assistente Amm.vo Nr.2(duesede) Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2(due) Assistenti Amm.vi Nr.4(2per ogni sede) Assistenti Tecnici Nr.4(2per ogni sede) Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero;
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

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

- 3 punti di erogazione;
- 80 unità di personale docente in organico di diritto;
- 34 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2019 – agosto2020 è pari ad € **55.746,59 lordo dipendente**, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo di istituto	€ 55.746,59
Funzioni strumentali	€ 4.216,30
Incarichi specifici del personale ATA	€ 4.006,25
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione dei colleghi assenti (art ,30 del CCNL 29.11.2007)	€ 2.924,88
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.921,83
Progetto area a rischio	€ 966,61

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1° - Area - Realizzazione e gestione del POF	n.1	€ 1054,075
2°- Area Coordinamento di risorse umane e strumentali	n.1	€ 1054,075
3° -Area Coordinamento continuità/orientamento	n.1	€ 1054,075
4° Area Coordinamento delle relazioni interne ed esterne alla scuola. n. 2 doc	n.2	€ 527,04 cd

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

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

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

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, le risorse da attribuire sono **€ 4.006,25 (lordo dip.)** secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	2 inc. di 30h=60h	€870.00
ASSISTENTI TECNICI	2 inc. di 30h=60h (competenze specifiche informatiche e amministrative) 2 inc. di 20h=40h 4 inc. di 10h=40h	€2.030
COLLABORATORI SCOLASTICI	2 inc. di 20h=40h (rapporti con l'esterno e con l'utenza)	1.100
Totale	6 inc. 8h	4.000

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Il fondo d'Istituto è determinato in base la nota del MIUR prot. n.21795 del 30 settembre 2019 settembre 2019-agosto 2020 secondo la seguente tabella:

Economie a.s 2018/19	6.495,74
Finanziamento a.s 2019/20	54.396,85
Totale	60.892,59
Spese Impegnate (indennità direzione DSGA)	5.146,00
Economie contrattazione	55.746,59

Le economie da contrattare sono corrispondenti ad € 55.746,59

FONDO D'ISTITUTO € **55.746,59** meno accantonamento (2% € 1.115,00) = **€ 54.631,59**

Per assicurare un'equilibrata ripartizione del fondo d'Istituto si conviene che:

la somma accantonata per esigenze da programmare è pari al 2% corrispondente ad **€ 1.115,00** (70% doc € 780,5; 30%ATA € 334,50);

le risorse del fondo comune da assegnare complessivamente al personale docente sono il 70% dell'importo complessivo (**€55.746,59**) e corrispondono ad **€ 38.602,00 (lordo dip.)**

le risorse del fondo comune da assegnare complessivamente al personale ATA sono il 30% dell'importo complessivo(**€ 55.746,59**) e corrispondono a **€ 16.723,00 (lordo dip)**

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

Docenti

Relativamente ai docenti le risorse da attribuire sono € 38.602,00 (lordo dip.)
si concorda che il fondo nella percentuale del 70% è così ripartito :

€ 14.210,00	Per attività di sistema e di supporto organizzativo
€ 15.352,00	attività di recupero debiti alunni in ore aggiuntive
€ 11.100,00	Attività di arricchimento e potenziamento O.F. (€ 2.100,00- residuo anno precedente + 9.000,00)
€40.702,00	TOTALE

La proposta del dirigente di destinare la somma di € 2100,00 (derivante da economie dell' anno precedente per la stessa tipologia di spesa) all'attività di arricchimento e potenziamento dell' O.F. viene accolta dalle parti.

	N° doc.	N° ore	Totale ore aggiuntive non d'insegnamento	Totale ore aggiuntive d'insegnamento	Totale Euro
Collaboratore D.S.	1		120h		€ 2100,00
Collaboratore D.S.	1		80h		€ 1400,00
Insegnanti Coordinatori di classe	29	8x29	232h		€ 4060,00
Sostituto coord.sede ITI	1		40h		€ 700,00
Sostituto coord.sede ITG	1		15h		€ 262,50
Gest.sost,doc.assenti/ Gest.permessi/rit/entrata alunni	1		20h		€ 350,00
Referente autovalutaz.Istituto	1		20h		€ 350,00
Nucleo autovalutaz.componenti	6	20x6	120h		€ 2100,00
Coordinam. reg.on-line	1		15h		€ 262,50
Comm.orario	2	10+15	25h		€ 437,50
Supporto elab. organico	1		15h		€ 262,50
RSP	1		30h		€ 525,00
Referente INVALSI	1		20h		€ 350,00
Tutor doc. neo immessi	3		30 h		€ 525,00
Coordinamento istruzione per adulti	1		30h		€ 525,00
Totale ore			812h		€ 14.210,00
ATTIVITÀ DI RECUPERO DEBITI ALUNNI				307 h 50€	€ 15.352,00
ATTIVITÀ DI ARRICCHIM./POT.O.F.					€ 11.130,00
Stato dell'Arte		20h		20h	700,00
Museo Della tecnologia Elett		32h		32h	1.120,00
Costruzioni panchine e fioriere		64h	44h	20h	1.470,00
Energia e vita Serra		36h		36h	1260,00

tecnolog					
Strumentaz Elettron a Bordo		24h		24h	840,00
CAD INVENTOR		12h		12h	420,00
L'Alcol e i giovani			34h		595,00
Storia della matematica		28h		28h	980,00
Facciamo Suonare i numeri		16h		16h	560,00
Scienza e Arte (ore curr)		--		--	
Palestra di Matematica		52h		52h	1820,00
Sportello Didattico		-----		---	
Orto Permanente		32h		32h	1120,00
deamarizzazione olive			14h		245,00
TOT.COMPLESSIVO					€ 40.692,00 totale generale residuo € 10,00

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 16.723,00(lordo dip)

Le risorse disponibili per il personale A.T.A. sono finalizzate a retribuire le ore eccedenti e le intensificazioni delle prestazioni.

Sulla base di quanto convenuto nelle riunioni con il personale ATA, di quanto manifestato dagli interessati, e sulla base della proposta del piano di lavoro del DSGA

Assistenti amministrativi

supporto docenza attività del PTOF ;

sostituzione dei colleghi assenti, nelle more della nomina del supplente, nei limiti del budget sopra quantificato ;

supporto D.S. e DSGA

Assistenti tecnici

sostituzione dei colleghi assenti, nelle more della nomina del supplente, nei limiti del budget sopra quantificato ;

supporto ai servizi amministrativi ;

supporto docenza attività del PTOF;

esercitazioni pratiche ;

attività connesse con l'adempimento norme sulla sicurezza

Collaboratori scolastici

pulizia spazi esterni ;

accensione termosifoni

servizio postale;

supporto docenza attività laboratori ed attività didattiche;

sostituzione dei colleghi assenti e/o per incarichi , ove se ne ravvisi la necessità

Si precisa che nell'ambito del budget è possibile ricorrere alla compensazione tra le due voci previste(straordinario-intensificazione)

PERSONALE	PERCENTUALE ATTRIBUITA	INTENS.	ORE straord.	TOTALE ORE INTENS+OR E ECC.	TOTALE Euro
ASSISTENTI AMMIN	25%	60%	40%	288 h	€ 4180,75
		€2.508,45 173 h	€ 1.672,3 115 h		

ASSISTENTI TECNICI	25%	€ 2.508,45 173 h	€ 1.672,3 115 h	288 h	€ 4180,75
COLLABORATORI SCOL.	50%	€ 5.016,9 401 h	€ 3.344,6 267 h	668 h	€ 8.361,5
TOTALE COMPLESSIVO EURO	100%	€ 10.033,8	€ 6.689,2		€ 16.723,00

Tali ore saranno distribuite secondo i carichi di lavoro, previa dichiarazione di disponibilità degli interessati, tenendo conto delle specificità delle azioni progettuali e delle competenze dei richiedenti

Le ore eccedenti non monetizzate, prestate dal personale, saranno fruito, dallo stesso, come riposo compensativo entro il 31 agosto 2020.

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1931,09) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Progetto di educazione fisica (da ideare)	Euro 1931,09

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

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

Attività	Docenti	Lordo dipendente
Progetto Sportello didattico	Docenti e collaboratori disponibili	Euro 966,61

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

(Riportare gli esiti delle decisioni assunte dal Comitato di Valutazione).

Traccia di lavoro:

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra gli Ambiti/ aree, come le più efficaci per l'istituto:
 - a) Qualità dell'insegnamento ; nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) Contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica . Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri
3. . La somma disponibile viene ripartita tra i diversi criteri definiti **dal Comitato di Valutazione secondo le seguenti %:**
 - A) Qualità dell'insegnamento: 40%.
 - B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti 30%
 - C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico 30%

- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;

- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 10% (dlgs 95/2012 art 5co11 convertito nella legge 135/12) del nr.dei docenti in organico nell'istituzione scolastica e non può essere distribuito a pioggia (art 18 del delgs 150/09 e art 1 comma 93 della legge 107/2015)

Art.37 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

1. Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: corsi di recupero, in ore aggiuntive e/o nel 20% del monte ore annuale attività curriculari ; attività progettuali nel 20% del monte ore annuale attività curriculari ;attività progettuali connesse ai PON etc.
2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del verbale n.4 del 28ottobre 2019 anche per classi parallele e/o per livelli di competenza
3. la quota di autonomia del 20% è ottenuta declinando il monte ore dell'orario annuale, fermo restando che ciascuna disciplina non può essere decurtata per più del 20 % previsto dai quadri orario di cui all'allegato B del D.P.R. del 15 marzo 2010 n. 88 (nuovi tecnici). I consigli di classe, dopo un'attenta analisi delle problematiche connesse ai bisogni formativi degli alunni delle rispettive classi, presenteranno il relativo piano per realizzare attività di sostegno/recupero e/o di potenziamento, arricchimento e consolidamento secondo piani e scelte condivise in un'azione di inter. pluri – disciplinarietà per realizzare “ **il compito di realtà**”;
 - la declinazione è così stabilita :
 - 1) classi coinvolte III[^]- IV[^] e V[^] 1056 h annue = 211 h quota locale divisa in 133 h max (63% - secondo quanto previsto dal DM 774 del 4 settembre 2019) di PCTO e 78h (37%) in recupero /sostegno e per la realizzazione del compito di realtà;
 - 2) classi II[^] 1056 h = 211 h quota locale diviso recupero /sostegno e per la realizzazione del compito di realtà ;
 - 3) classi I[^] 1089 h = 218 h recupero /sostegno e per la realizzazione del compito di realtà
 - 4) I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 8 ore e superiore alle ore 15.

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

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

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

Art.39 - Formazione del personale (punto i)

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

Art.40 – PCTO (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività PCTO è pari al momento ad € **36.792,35** sono ripartite tra i docenti e gli ATA. A tal proposito si terrà conto dei chiarimenti forniti con la nota 3355 del 28 marzo 2017.

Inoltre viene effettuato quanto segue :

1. la progettazione e la programmazione dei PCTO di competenza degli organi collegiali, tenuto conto anche degli interessi degli studenti e delle esigenze delle famiglie
2. l'Istituzione scolastica individua, tra le risorse destinate ai percorsi di alternanza scuola lavoro dalla legge 107/2015
 - a. la quota destinata a retribuire il personale docente e A.T.A. che effettua prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo
 - b. la parte destinata a coprire le spese di gestione utili alla realizzazione dei suddetti percorsi

E' stipulata una Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, dalla quale risultino le reciproche condizioni di svolgimento del percorso formativo;
il Patto formativo, con cui lo studente (o i soggetti esercenti la potestà genitoriale se minorenni) si impegna a rispettare determinati obblighi e a partecipare alle attività previste nel percorso formativo
le risorse economiche su indicate sono distribuite secondo la sottostante tabella :

funzione	Docente/ATA	importo
Progettazione/Pianificazione attività	n.1 docente	€ 700,00
Docenti tutor	n. 22 docenti	€ 10.237,50 (15h a gruppo)
Corso per gli alunni sulla sicurezza	n. 5 docenti (ore aggiuntive)	€ 1.750,00
Supporto alla registrazione e conservazione dei dati connessi alla documentazione dell'ASL	n.1 assistente tecnico n. 2 Ass. Amm. DSGA	€ 700,00 € 435,00 cd € 740,00
Materiale richiesto dalle aziende	////////////////////////////////////	Da quantificare sulla base delle richieste

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.
In assenza di specifiche professionalità o dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 07.10.2007) con docenti di altre Istituzioni Scolastiche. Ciò detto si stabilisce quanto segue:

1) DOCENTI

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione dei docenti si prevede :

1. Docenti dell'istituto, per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal collegio dei docenti, che si dichiarino disponibili;
2. Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe che si dichiarino disponibili ;
3. Requisiti professionali (Titoli specifici, esperienze maturate) coerenti con le attività da svolgere;
4. Priorità docenti che hanno ideato ed elaborato il progetto(FASE A);
5. Coinvolgimento, ove previsto, di altri docenti (FASE B) attraverso bando/informativa in cui si stabiliscono: Le azioni da espletare; il numero delle risorse umane necessarie; criteri di reclutamento; i termini utili per la presentazione delle candidature;
6. possesso di eventuali esperienze pregresse;
7. rispetto delle pari opportunità
8. Le candidature sono valutate attraverso la presentazione di apposito curriculum vitae da cui si possano evincere le competenze possedute e coerenti con l'attività da svolgere .

2) PERSONALE ATA

Il personale ATA interno, disponibile, in possesso di esperienza e specifiche competenze congrue con le attività progettuali da realizzare.

In assenza di specifiche professionalità o dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 2007) con personale di altre Istituzioni Scolastiche. Per quanto riguarda gli incarichi saranno disposti dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali del Consiglio d'istituto, delle indicazioni del Collegio dei docenti dei Consigli di Classe, dell' Assemblea ATA, tenendo conto della distribuzione dei carichi di lavoro.

Per l'individuazione del personale ATA si indicano di seguito i seguenti criteri:

- dichiarazione di disponibilità degli interessati;
- massimo coinvolgimento del personale, sempre che lo stesso possa avvalersi di specifiche competenze

ed esperienze pregresse coerenti con le azioni progettuali da svolgere;

-Nel caso di incarico annuale si decurterà di 1 dodicesimo per ogni frazione di 20gg di assenza in un mese;

-Nel caso di incarico limitato in un periodo più o meno breve onde evitare che l'assenza dell'incaricato incida negativamente sull'impianto organizzativo delle attività, si stabilisce che si procederà alla decurtazione delle corrispettive ore assegnate in percentuale delle assenze effettuate nel periodo corrispondente;

- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone, adottando il principio della rotazione

Art.42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.43 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 di settembre
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.44 - Fasce di oscillazione

- Orario di lavoro ATA

1) – Ferma restando la misura dell'orario ordinario di lavoro stabilito dal CCNL scuola, la sua articolazione viene definita su base annuale;

2) – In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di 3 settimane continuative;

3) - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato;

4) - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo di cui al punto 2 e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di

preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

- 5) – Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di trenta minuti;
- 6) - In occasione dello svolgimento di colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni o assemblee, l'orario giornaliero potrà essere adeguatamente modificato.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile articolare l'orario giornaliero in modo differenziato per:

- a) - elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei lavoratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- d) - sostituzione del personale assente.

Nello specifico l'orario di lavoro delle differenti categorie è indicato qui di seguito:

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario antimeridiano dei collaboratori scolastici è stato assegnato sulla base delle esigenze organizzative e tenendo conto anche delle richieste degli interessati nelle sedute apposite effettuate ad inizio anno scolastico.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

ORARIO DI SERVIZIO DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

La copertura del servizio è stato previsto sulla base di quanto è previsto, sentito il personale interessato.

L'orario antimeridiano viene pianificato per sei giorni settimanali ;l'orario pomeridiano sarà effettuato in occasioni di riunioni di OO. CC. o per altre esigenze.

Gli assistenti amministrativi, che ne fanno richiesta , effettueranno un rientro pomeridiano di 3h, godendo ogni 3 settimane di un giorno di recupero settimanale a scelta tra i seguenti: martedì, mercoledì, giovedì e venerdì si escludono il lunedì ed il sabato per motivo di servizio salvo deroghe motivate .

ORARIO DI LAVORO ASSISTENTI TECNICI

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato in 24 ore in compresenza del docente e 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico scientifiche dei laboratori di cui alla lettera a) e b) del comma 3 dell'art.53 del CCNL 2007. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche gli ass.tecnici effettueranno attività di manutenzione del materiale presente nei laboratori e negli uffici di competenza

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Il D.S.G.A., le cui funzioni sono descritte nell'art.25c.5 del D.L.vo n.165/01 ,nell'art.16 del D.P.R. 275/99 e nel CCNL 2006/09, con riferimento allo specifico profilo professionale coadiuva il D.S. nell'esercizio delle sue funzioni organizzative ed amministrative miranti alla realizzazione del P.T.O.F. dell'Istituzione. L'orario settimanale di lavoro del D.S.G.A. è di trentasei ore settimanali e si articola, di norma, in sei ore giornaliere dal lunedì al sabato potrà anche essere articolato diversamente, previa negoziazione con il D.S. Pertanto l'orario del DSGA si svolge di norma : 8,00-14,00

LE ORE DI RITARDO O DI ANTICIPO, PER EVENTUALI MOTIVI PERSONALI,DEL PERSONALE ATA VENGONO REGISTRATE E COMUNICATE MENSILMENTE AGLI INTERESSATI, CON LE MODALITÀ PREVISTE, IN TERMINI DI DEBITI E CREDITI. (ART. 54 DEL CCNL2006/09) IL TUTTO SARÀ CALCOLATO (TRA DEBITI E CREDITI) E RECUPERATI COME PREVISTO, PREVIO ACCORDO CON IL DSGA ED AUTORIZZATI DAL D.S.

RECUPERO E RIPOSI COMPENSATIVI.

1)Per quanto concerne il recupero ed i riposi compensativi si procederà ai sensi dell'art 54 del CCNL del 29.11.2007 ed a quanto previsto dalla nota del MEF prot. n. 0080572 del 15 luglio 2015 che ha fornito chiarimenti a proposito e nello specifico sottolinea:

"l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL stabilisce all'art.54 ,comma 4 ,che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono ,su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione ,essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo" La nota continua precisando che se si equipara **l'intensificazione** dell'attività svolta nell'orario contrattuale di lavoro alle **prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo** si dà luogo " delicati profili di responsabilità erariale"

2)RECUPERO CHIUSURA PREFESTIVA

2.a)Nel caso in cui il consiglio d'Istituto delibera per la chiusura prefestiva il personale Ata è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali.

2.b) Per la copertura dei giorni prefestivi si terrà conto di quanto concordato nella riunione di inizio anno con il personale ATA (verbale n. 1- 14.09.2019) che si riporta testualmente :

"..... i convenuti concordano quanto, peraltro già da prassi adottato ovvero i prefestivi possono essere coperti ,con scelta personale,dal personale interessato con:

- riposo compensativo nei giorni di sospensione delle attività didattiche ;
- permessi retribuiti.
- Ferie ;

2.c Si stabilisce ,inoltre, quanto segue:

nella settimana in cui viene decisa la chiusura pre-festiva, tutto il personale Ata è tenuto a prestare 7 ore e 12 minuti di servizio nei giorni di apertura della scuola. In alternativa all'orario di 7 ore e 12 minuti il personale può fare richiesta nei termini su indicati al punto 2.b

Il piano delle attività del Dsga, a proposito dell'organizzazione del lavoro del personale Ata, comprenderà anche il recupero delle ore non prestate.

3. FERIE

1) - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2007 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, i periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2) - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di **un eventuale residuo di n. 8 giorni entro il 30 aprile** dell'anno scolastico successivo

3) - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima salvo casi eccezionali, tali permessi possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio ;

4) In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo secondo le esigenze di servizio.

5) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data di presentazione della richiesta.

CAPO V

Criteria 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.45 - Criteri di applicazione

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

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

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

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che sia per i docenti che per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione gli assistenti amministrativi del settore Sig.Mollese Rosa e Ielapi Francesco per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati, a seconda dell'urgenza prescindendo dalle fasce orarie,ma escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

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

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.46 - Adozione provvedimenti

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 47 - Assegnazione dei docenti

Relativamente all'assegnazione dei docenti alle classi, alle sezioni staccate ed alle attività l'assegnazione viene fatta nel rispetto della seguente normativa:

Art. 7 D. Lgs. 297/94 – Il consiglio d'Istituto fissa i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi stesse.

Art. 10 D. Lgs. 297/94 – Il D. S. prima di assegnare i docenti alle classi deve acquisire il parere del collegio dei docenti in riferimento all'applicazione dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 396 D. Lgs. 297/94 – Il D. S. ha l'obbligo di dare attuazione alle deliberazioni degli organi collegiali.

DPR 8 marzo 1999, n.275

Per quanto concerne le prerogative dirigenziali e della loro coniugazione con le competenze degli organi collegiali l'assegnazione sarà fatta tenuto conto del D.L.gs.n.165/2001(art.5.co.2) nella parte in cui gli è riconosciuto, per quanto concerne l'organizzazione degli uffici e la gestione dei rapporti di lavoro e la gestione delle risorse umane fatti salvi la sola informazione ai sindacati e nel rispetto delle competenze degli OO.CC.(art. 16 del DPR 8 marzo 1999, n.275 e art 25 del 165/2001); così come novellato, in precedenza, dal decreto n.150 del 27 ottobre 2009 e poi della legge 6 novembre 2012, n.190 (legge anticorruzione)

Legge 107/2015 commi 18, 79-83

L'assegnazione alle classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno nel rispetto dei seguenti criteri:

- nel rispetto della continuità didattica i docenti sono confermati nella classe dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente;

- il principio della continuità didattica non è ostativo se a rinunciarvi è lo stesso docente;
- In base ai criteri generali del Consiglio d'Istituto;
- in conformità delle scelte educative e didattiche proposte del Collegio dei Docenti;
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza
- nel rispetto della costituzione delle cattedre costituite in organico dell'autonomia;
- nel rispetto della graduatoria dei docenti agli stessi si affiderà un corso intero e/o
- a seconda del caso la cattedra verrà costituita comprendendo o solo il 1° biennio o solo il 2° biennio senza escludere l'eventuale accoglienza di specifiche e motivate segnalazioni degli interessati
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste. Il principio della continuità didattica non è ostativo se a rinunciarvi è lo stesso docente ;
- nella considerazione delle competenze professionali di ogni docente, per l'ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi da raggiungere e stabiliti nel PTOF;
- nella considerazione, ove possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti, con priorità per la richiesta di conferma nel corso assegnati nel precedente anno scolastico.
- **In caso di più richieste riferite alla stessa classe e/o attività si terrà conto:**
 - dell'anzianità di servizio, quale essa risulta dalle graduatorie d'Istituto;
 - della costituzione delle cattedre come pervenute in organico dell'autonomia;
 - della graduatoria d'istituto dei docenti;
 - secondo quanto è previsto dalla Legge 107/2015 commi 18 ,79-83
- Pertanto sono assegnati ai docenti un corso intero e/o a seconda del caso la cattedra ha compreso o solo il 1° biennio o solo il 2°biennio + monoennio. Non si esclude l'eventuale accoglienza, ove possibile, di specifiche e motivate richieste degli interessati.

Art. 48 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede dell'ITG e nella sede dell'ITI, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici indicare i vari profili professionali interessati.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità e di quanto condiviso a proposito nella seduta del 12.09 2018 (verbale n.1 dell'incontro con le OO.SS. e la RSU d'istituto) il personale titolare presso sarà assegnato alle sedi nel rispetto dei seguenti criteri:
 - Assegnazione anno precedente ;
 - Graduatoria d'istituto ;
 - Riconoscimento delle esigenze personali determinate da vincoli di legge, oggettivamente riconosciuti, come il vincolo imposto dalla l. 104/92 , art. 33 comma 5 e comma 6 e dalla l. 53/2000, evitando, però, di tenere sullo stesso plesso personale titolare di tali benefici;
 - Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
 - Accordo tra gli interessati;
 - Particolari esigenze organizzative da soddisfare
 - Opzione di gradimento (ove possibile) e sempre che non vi sia da parte della stessa persona, ogni anno, richiesta sistematica di cambiamento di assegnazione.

Il dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA , valutato il servizio prestato negli anni precedenti e la complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, pertanto qualora il dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in una particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso stesso e/o si prescinde dai criteri su elencati e il dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 49 - Determinazione di residui

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

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.52 - Disposizioni finali

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

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Acquisito il consenso verbale dei presenti, il presente documento viene firmato con FEA dalle parti.

La pubblicazione avviene sul sito www.tecnologicovibo.edu.it, sezione Amministrazione trasparente mentre la conservazione digitale su Gecodoc, 2C Solution.

Vibo Valentia 19 novembre 2019

Le parti

R.S.U. D'Istituto

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Gramendola

RAPPRESENTANTI OO.SS. TERRITORIALI

C.I.S.L. _____

FLC-C.G.I.L. _____

S.N.A.L.S. _____

UIL _____

GILDA – UNAMS _____

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

Art. 4 - Permessi sindacali

Art. 5 - Agibilità sindacale

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 - Assemblee sindacali

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Personale ATA

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Art.37 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Art.39 - Formazione del personale (punto i)

Art.40 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Art.42- Accesso ed assegnazione degli incarichi

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.43- Individuazione dei criteri flessibilità oraria

Art.44 - Fasce di oscillazione

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.45 - Criteri di applicazione

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.46 - Adozione provvedimenti

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 47 - Assegnazione dei docenti

Art. 48 - Assegnazione personale ATA

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 49 - Determinazione di residui

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1

Art.52 - Disposizioni finali

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni