



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"MONS. ANTONIO BELLO"



ISTITUTO FORMATIVO ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE PUGLIA

ISTITUTO PROFESSIONALE
Indirizzo Servizi Commerciali
Indirizzo Servizi Commerciali
opz. promozione commerciale e pubblicitaria
Indirizzo Servizi Socio Sanitari
Cod. meccanografico: BARC041015

ISTITUTO TECNICO
Settore tecnologico
Indirizzo Grafica e Comunicazione
Cod. meccanografico: BATF04101P

ISTITUTO PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
Indirizzo Servizi Commerciali
opz. promozione commerciale e pubblicitaria
Indirizzo Servizi Socio Sanitari
Cod. meccanografico: BARC04151E

CONTRATTAZIONE

INTEGRATIVA

D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2017-2018

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 4
TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	pag. 6
TITOLO III – PERSONALE DOCENTE	pag. 11
TITOLO IV – PERSONALE ATA	pag. 17
TITOLO V – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	pag. 23
TITOLO VI – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL F.I.S. E PER LA ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTNAZIONALI E COMUNITARI	pag. 25
TITOLO VII – NORME FINALI	pag. 36



PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI

TRA

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA I.I.S.S. "MONS. ANTONIO BELLO"

E

LE R. S. U.

VISTA l'ipotesi di Contratto Collettivo integrativo a livello di Istituto sottoscritta dalle parti interessate in data 30/11/2017;

VISTO il parere favorevole espresso dai revisori dei conti in ordine alla compatibilità finanziaria della Contrattazione Integrativa in data 15/02/2018;

L'anno 2018, il mese di febbraio, il giorno quindici nell'ufficio del Dirigente scolastico dell'I.I.S.S. "Mons. A. Bello" con sede in Molfetta al viale 25 aprile, viene sottoscritto il presente **Contratto Collettivo Integrativo a livello d'Istituto**.

Il contratto viene sottoscritto tra:

- PARTE PUBBLICA: il Dirigente Scolastico pro tempore prof. ssa Maria Rosaria Pugliese
- PARTE SINDACALE: RSU prof. Vitangelo Petruzzella (GILDA), prof.ssa Carmela Piccininni (FLC CGIL), A. A. dott.ssa Damiana Tanco (UIL SCUOLA) e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007, di cui in calce al presente protocollo d'intesa.

P R E M E S S O

che le relazioni sindacali, improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico degli OO. CC. della scuola, devono:

Perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico;

Sostenere i processi innovativi in atto e valorizzare le professionalità coinvolte;

Contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale di tutti;

Garantire correttezza e trasparenza dei comportamenti, per il buon esito delle stesse relazioni sindacali;

Costituire impegno reciproco delle parti contraenti,

SENTITO

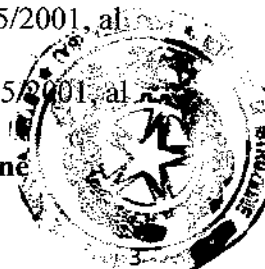
il parere degli Organi Collegiali dell'Istituzione,

V I E N E C O N C O R D A T O

Materie di contrattazione integrativa:

1. criteri di applicazione dei diritti sindacali.
2. modalità di applicazione dei diritti sindacali.
3. determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 46/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
4. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
5. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto.
6. attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001, al personale docente, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
7. attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e Comunitari.

Restano soggette alle disposizioni normative e contrattuali le **materie di informazione preventiva e le materie di informazione successiva**.



TITOLO I
Disposizioni generali

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto fra l'I.I.S.S. "Mons. A. Bello" di Molfetta, di seguito denominato "Istituto", e le R.S.U. elette ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Esso si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato.
3. Gli effetti decorrono trascorsi trenta giorni dalla data di invio per il previsto parere da parte dei Revisori dei conti, fermo restando che quanto stabilito nel presente Accordo si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali e regionali, qualora incompatibili.
4. Al presente Protocollo d'Intesa, le parti contraenti, potranno apportare d'intesa modifiche e/o integrazioni a seguito di fondamentali cambiamenti interni all'Istituto o per innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Le fonti normative che legittimano il presente atto sono:

la L. 300/70
la L. 146/90
il D. L.vo 29/93, il
D.L.vo 297/94, il
D. L.vo 396/97, il
D. L.vo 80/98, la
L. 83/2000
il D. L.vo 165/01 art.25
l'accordo M.I.U.R./OO.SS 10/06/06
il CCNL Scuola del 29/11/07,
C.C.N.I. 04/07/08,
la Sequenza contrattuale ATA 25/07/08
il D. L.vo 81/08,
il C.C.N.L. 25/01/09 biennio econ. 2008-2009
l'accordo M.I.U.R./OO.SS. 12/03/09
il D. L.vo n. 150/2009
la legge 107/2015

6. Per quanto non previsto nel presente Accordo, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali ad oggi vigenti.
7. Il presente Accordo, a cura del Dirigente Scolastico, sarà affisso, in copia, nelle bacheche sindacali dell'Istituto.
8. La contrattazione, in nessun caso, potrà superare i limiti degli impegni di spesa assunti in sede di programma annuale previsto dalla gestione amministrativo-contabile.

Art. 2

Procedure di raffreddamento e conciliazione

1. Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione autentica o sull'applicazione del presente Accordo, le parti firmatarie si incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma, presso la sede dell'Istituto per definire consensualmente il significato/interpretazione della clausola controversa.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti si impegnano a non intraprendere iniziative unilaterali per 20 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3

Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.
2. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato, previa intesa tra le parti.

Art. 4

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie circa l'interpretazione autentica di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro trenta giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 5

Durata del contratto

1. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale; comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano, nei modi previsti, la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

Art. 6

Rinvio alle norme

1. Per quant'altro non previsto nel presente contratto integrativo, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 7

Tutela dei diritti

1. Resta salvo il diritto per le parti contraenti, di adire le eventuali vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune, a tutela delle proprie ragioni.



TITOLO II

Relazioni e diritti sindacali

Art. 8

Finalità

1. La contrattazione integrativa a livello di Istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico e ad ottenere i traguardi del PdM, conseguendo gli obiettivi di processo in coerenza con le priorità evidenziate nel RAV, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

Art. 9

Relazioni sindacali

Assemblee

Fermo restando il contenuto dell'art. 8 comma 3 del CCNL Scuola del 29/11/2007, si apportano le seguenti integrazioni:

1. Le assemblee, in orario di servizio e non, possono essere indette dalle Segreterie Provinciali e Regionali delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2, e 47 bis del D. L.vo 29/93 e successive modificazioni e dalle R.S.U. d'Istituto per un totale di n. 10 ore annue pro-capite (v. punto 5), senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
3. Le modalità di convocazione delle assemblee vengono così concordate:
 - a) richiesta presentata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo,
 - b) affissione alle bacheche della richiesta di cui al punto a), entro 48 ore dal ricevimento della medesima,
 - c) contestuale comunicazione, con circolari interne, a cura del Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato.
4. Le assemblee del personale docente si possono svolgere all'inizio o al termine dell'orario di lezione/attività dell'Istituto. Nel medesimo giorno possono essere svolte assemblee disgiunte, purché nella stessa fascia oraria.
5. Per le assemblee sindacali che si svolgono presso una sede cittadina, verrà concesso al personale in servizio in quel momento di lasciare il servizio 15 minuti prima dell'inizio dell'assemblea sindacale al fine di favorire la puntuale partecipazione di tale personale al dibattito sindacale; per le assemblee che si svolgono fuori sede verrà concesso al personale di lasciare il servizio fino a 30 minuti prima dell'inizio dell'assemblea sindacale.
6. Le modalità operative per lo svolgimento delle assemblee, a seconda delle componenti e della collocazione oraria, vengono così concordate:
 - a) coinvolgimento del personale docente con classi organizzate in orari antimeridiani e pomeridiani: adeguamento dell'orario delle lezioni sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, previa intesa con le R.S.U. o con le OO.SS. che hanno indetto l'assemblea;
 - b) orario inizio e/o sospensione delle attività didattiche: 1) per le assemblee sindacali da svolgere nelle prime due ore della giornata lavorativa, l'inizio delle attività didattiche avverrà alle ore 11:00; 2) per le assemblee da svolgere nelle ultime due ore dal termine delle attività didattiche, la sospensione avverrà alle ore 11:00, fermo

restando quanto stabilito al punto 5; in entrambi i casi il tempo concesso per raggiungere la sede dell'assemblea non verrà computato nel monte ore spettante.

- c) assemblee coinvolgenti il personale ATA: se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilisce, previa intesa con le R.S.U. la quota (n. 1 Assistente amm.ivo e n. 1 Collaboratore scolastico) ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. Il Dirigente Scolastico, tenendo conto della situazione contingente, anche in riferimento alla normativa per la sicurezza, individuerà tale personale adottando il criterio del sorteggio ed il rispetto della rotazione nel corso dell'anno scolastico;
- d) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione all'assemblea in orario di servizio, espressa in forma scritta da parte del singolo dipendente, fa fede al fine del computo del monte ore individuale annuale. Tale adesione è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- e) Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o altro grave motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione all'assemblea sindacale, non si terrà conto del calcolo del monte ore.

Art. 10

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica e per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Leg.vo 29/93 e successive modificazioni, le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) possono fruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente, dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto '98 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La richiesta di permesso sindacale è inviata formalmente al Dirigente Scolastico:

dalle segreterie provinciali delle OO.SS. se trattasi di quota di permessi di loro competenza;

direttamente dalle R.S.U. se trattasi di quota di loro spettanza.

La comunicazione, di cui al precedente capoverso, va resa almeno due giorni prima dell'utilizzo del permesso e in situazioni particolari, può essere resa anche 24 ore prima.

2. Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio (164). Il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante (69 ore e 42 secondi). La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno.
3. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi-orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), sono regolate dall'art.58 del C.C.N.I del 31/08/'99.

Art. 11

Agibilità sindacale interna alla scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. ed ai loro rappresentanti interni, di cui in calce al presente protocollo, nelle forme ritenute più opportune. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione dei predetti atti agli interessati.
2. E' consentito contattare il personale scolastico per brevi comunicazioni di carattere sindacale sempre nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei minori nella scuola.



3. E' consentito l'uso del telefono e del fax per il tempo necessario all'espletamento della specifica funzione, al di fuori dell'orario di servizio.
4. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto nel precedente comma è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, tutelando l'incolumità dei minori affidati.
5. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico previo accordo con le R.S.U. e le OO.SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, comunque non coincidenti con le attività didattiche e fuori dall'orario obbligatorio di servizio, per quanto concerne l'uso di mezzi informatici e tecnici in dotazione.
6. Alle R.S.U. ed alle OO.SS. di cui all'art. 47 comma 2 e 47 bis del D. L.vo 29/93 e successive modificazioni, è garantito nell'Istituto l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della legge 300/70 e l'uso di un armadio munito di serratura per la custodia degli atti.

Art. 12

Patrocinio ed accesso ai documenti

1. Le R.S.U. e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituto su tutte le materie non disapplicate di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007.
2. Le OO.SS. per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento di loro interesse.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta deve essere presentata in forma scritta ed inoltrata al Dirigente Scolastico.
5. Eventuali comunicazioni di interesse comune saranno pubblicati sui link dedicati del sito istituzionale della scuola nel rispetto della normativa sulla Privacy.

Art. 13


Programmazione degli incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/07 viene concordato il programma di massima degli incontri per le informazioni sulle materie non disapplicate di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/07;
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U.. Almeno 48 ore prima degli incontri il Dirigente Scolastico fornisce eventuale documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno. Agli incontri può partecipare, su invito del Dirigente Scolastico anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.). Eventuali altri incontri non previsti possono essere richiesti da ciascuna delle parti e fissati entro 5 giorni dalla data della richiesta. In casi particolari di particolare emergenza è possibile richiedere l'incontro straordinario anche 2 giorni prima se le parti concordano.
3. Al termine degli incontri è redatto verbale sottoscritto dai presenti a cura di un segretario all'uopo designato.
4. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo; nel relativo verbale devono essere riportate le conclusioni ed eventualmente le diverse opinioni.









5. I soggetti abilitati ad intrattenere relazioni sindacali sono:
per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
per la parte sindacale: le R.S.U. elette all'interno della scuola, le OO.SS. Provinciali firmatarie del CCNL.
6. Le convocazioni dei soggetti abilitati saranno inviate a cura del Dirigente Scolastico.

Art. 14

Contingenti minimi del personale in caso di sciopero

1. I contingenti minimi di cui al presente articolo sono oggetto di contrattazione decentrata. Pertanto il Dirigente Scolastico al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua il seguente contingente necessario ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori (servizio diurno e serale);
2. Al di fuori della specifica situazione elencata nel precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della scuola.
3. Nel caso di scioperi, entro 48 ore, il Dirigente Scolastico consegna alle R.S.U. ed ai Rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo d'intesa, comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto del personale scioperante, con la relativa percentuale delle adesioni. Sono fatti salvi gli ulteriori adempimenti in materia, disposti direttamente dall'Amministrazione.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo d'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
5. I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. Per la individuazione del personale di cui al precedente capoverso, il Dirigente Scolastico terrà conto della dichiarata disponibilità individuale; in subordine, opererà le necessarie scelte mediante sorteggio, garantendo, comunque l'osservanza del principio della rotazione.
7. Il Dirigente scolastico, con almeno 24 ore di anticipo, informa i docenti non partecipanti allo sciopero degli eventuali adattamenti di orari.
8. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificatele adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Art. 15

Legge 241/90 e tutela della privacy

1. La comunicazione nel collegio dei docenti e/o per il tramite di eventuale affissione all'albo ufficiale di Istituto dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, comprensivi dei nominativi, impegno orario e compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza dei dati personali in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali.



2. Copia dei prospetti di cui al precedente comma viene messa a disposizione delle R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Art. 16

Diritti sindacali

1. Nel presente contratto vengono regolamentati le modalità e i criteri d'applicazione dei diritti sindacali, come previsto dall'art. 6 del CCNL comparto scuola sottoscritto il 29/11/2007.

In particolare vengono concordate:

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. L.vo. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA.

Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituzione Scolastica (F.I.S.).

Art.17

Modalità di applicazione dei diritti sindacali

1. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, le R.S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. La comunicazione di uso del permesso va presentata al D.S. almeno 48 ore prima del suo utilizzo.
2. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze : scrutini ed esami finali ;pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Il D.S.G.A., secondo la procedura indicata nell'art.2 del CCNL, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero. In caso di adesione totale il Dirigente assicura la rotazione tra il personale.
4. Le RSU ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del CCNL 26/5/99.
5. La pubblicazione in Circolare dei prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto, indicante i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.

Art. 18

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:



- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 2 Collaboratori scolastici;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
 - per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.
2. Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.
 3. Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

TITOLO III

Personale docente

Art. 19

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5/6 giorni e su una o più settimane come definito nel PTOF per l'anno scolastico 2017/18.
2. La durata massima dell'orario giornaliero di lavoro è fissata in 7 ore di effettiva docenza.
3. L'orario di lavoro dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di una giornata libera a settimana. I docenti con una cattedra superiore alle 20 ore settimanali, limitatamente all'a.s. 2017/18, potranno fruire della giornata libera, purché non sussistano particolari esigenze organizzative.
4. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti temporali fissati nel CCNL del 29 novembre 2007 art.29 comma 2 lett. a,b (40 ore/anno) costituisce prestazione di attività aggiuntive e potrebbe dare diritto ad eventuale recupero durante la sospensione delle attività didattiche e comunque i docenti impegnati su più consigli di classe o istituti saranno giustificati per eventuali assenze durante le sedute in cui non è necessaria la presenza di tutti i membri del consiglio al fine di non eccedere le n.40 ore.



Art. 20

Orario delle lezioni

1. Nell'orario di cattedra dei docenti potranno essere presenti non più di tre interruzioni orarie ("buchi") nell'arco della settimana. Proporzionali riduzioni saranno apportate nell'orario inferiore a 18 ore/sett. L'orario dei docenti di sostegno sarà approvato dai consigli di classe sulla base dei bisogni dell'alunno. Per l'a.s. 2017/18 come deliberato dal collegio dei docenti e stabilito nel Piano triennale dell'offerta formativa e nel Piano di Miglioramento, si adeguerà l'articolazione oraria alle esigenze formative e didattiche degli alunni prevedendo forme di flessibilità oraria al fine di conseguire gli obiettivi e traguardi del PdM in coerenza con le priorità emerse nel RAV.

Art. 21

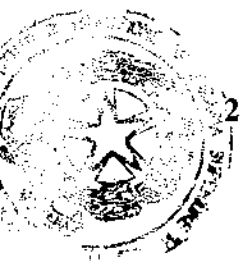
Orario delle riunioni. Incontri con le famiglie

1. I docenti sono tenuti ad instaurare proficui e cordiali rapporti con le famiglie degli alunni.
2. Gli incontri individuali con le famiglie (2^a e 4^a settimana di ogni mese) avverranno in orari indicati dagli stessi docenti.
3. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno termine non oltre le ore 19.30; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata di norma in 2 ore.
4. Le riunioni sono programmate nei diversi giorni della settimana secondo il criterio della rotazione. Esse non potranno superare il numero di due alla settimana.
5. Il Dirigente Scolastico avrà cura di definire, all'interno del Piano annuale delle attività, un calendario di massima delle riunioni da pubblicizzarsi all'inizio dell'anno scolastico.
6. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni; analogamente dovrà essere comunicato con almeno cinque giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
7. In concomitanza di assenza di uno o più docenti, operanti in una stessa classe, nei programmati incontri dei consigli o assemblee di classe, il Dirigente Scolastico può rinviare l'incontro ad altra data.
8. In caso di assenza nei consigli di classe per malattia o per valide motivazioni, il docente si impegna a lasciare una relazione ad un collega in cui illustra brevemente le sue considerazioni in merito ai punti all'ordine del giorno della riunione.
9. Ogni docente può assentarsi per ragioni diverse dalla malattia massimo per tre incontri.

Art. 22

Casi particolari di utilizzazione

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate nel limite previsto dall'art. 29 del CCNL 2006/09.
2. In occasione di visite guidate e manifestazioni culturali della durata di un giorno, i docenti della classe saranno impegnati con gli alunni compatibilmente con il proprio



orario di servizio. Le ore eccedenti l'orario di servizio, saranno oggetto di recupero, durante la sospensione delle attività didattiche.

3. In presenza di motivate esigenze di servizio, potrà essere opportunamente valutato il numero dei docenti accompagnatori e, previa richiesta di disponibilità, potrà essere utilizzato il docente non accompagnatore per eventuali supplenze.
4. I docenti di sostegno sono tenuti ad accompagnare l'alunno da loro affidato in caso di sua partecipazione all'iniziativa.

Art. 23

Vigilanza sugli alunni

1. La vigilanza sugli alunni durante il cambio dell'ora viene effettuata dai docenti e, compatibilmente con le esigenze di servizio, dai collaboratori scolastici del piano.
2. Il docente che ha terminato l'ora di lezione si allontana dall'aula dopo l'arrivo del docente successivo o avendo affidato la classe alla vigilanza del collaboratore.
3. I docenti sono tenuti a vigilare anche durante la ricreazione.
4. I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni sino al cancello dell'Istituto.

Art. 24

Permessi brevi

1. Per particolari esigenze personali del dipendente è possibile usufruire di permessi brevi della durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero, come previsto dall'art. 16 del CCNL 2006/09.
2. Fatte salve motivazioni imprevedibili ed improvvise, la richiesta scritta di permesso breve va inoltrata al Dirigente Scolastico 48 ore prima della sua fruizione, per consentire di pianificare il regolare funzionamento del servizio scolastico.
3. I permessi orari non dovranno superare il tetto massimo per anno scolastico (art. 16 CCNL 2007); i permessi brevi per motivi di salute, debitamente documentati, anche con autocertificazione, dovranno essere recuperati prioritariamente in attività di docenza, dopo aver concordato con il Dirigente Scolastico i tempi e i modi di recupero.
4. Nel caso in cui il medico curante rilasci un certificato per motivi di salute che giustifichi l'intera giornata, le ore non andranno recuperate; l'eventuale servizio svolto è da considerarsi ordinario e non eccedente.
5. L'autorizzazione o il diniego (quest'ultimo motivato per iscritto) deve essere comunicato all'interessato entro 24 ore dalla richiesta. In assenza vale la formula di silenzio-assenso.
6. La richiesta per la fruizione dei permessi retribuiti e dei permessi brevi di cui rispettivamente agli artt. 15 e 16 del CCNL 2006-2009 dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi, salvo cause impreviste o motivazioni gravi. In relazione alla domanda per permesso breve, l'eventuale diniego verrà motivato e comunicato per iscritto almeno un giorno prima della fruizione. La fruizione di permessi brevi comporta il recupero secondo le modalità previste dal CCNL vigente.

Art. 25

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale docente

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.
2. L'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio.



3. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto – dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
4. I docenti sono tenuti a frequentare le attività formative deliberate dal collegio dei docenti ed inserite nel Piano Triennale della formazione del PTOF.
5. I docenti sono tenuti a partecipare alle attività di formazione obbligatorie previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza e di privacy.
6. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
7. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
8. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente.
9. Il Dirigente Scolastico consentirà la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio a non più di 2 unità di personale per evento.
10. In caso di concorrenza tra più unità si darà la precedenza al personale titolare presso l'Istituzione Scolastica.
11. In caso di concorrenza tra più unità per la partecipazione alla prosecuzione di corsi già avviati, si darà la precedenza al personale che ha partecipato alle precedenti attività formative nel rispetto anche del criterio della rotazione,
12. In caso di concorrenza tra personale titolare, si darà la precedenza al titolare di età anagrafica minore.

Art. 26

Criteria di individuazione del personale docente in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

1. Per tutte le attività ed i progetti dell'Istituto i docenti saranno individuati in seno al collegio secondo dichiarazione di disponibilità ed esperienza precedente. Gli incarichi saranno assegnati tenendo conto delle competenze specifiche possedute dagli aspiranti- Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi.
2. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento.

Art. 27

Modalità di utilizzazione del personale docente in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

1. Per tutte le attività ed i progetti dell'Istituto, compresi quelli attuati in base a convenzioni o accordi di programma con altri Enti o Istituzioni, i docenti saranno utilizzati secondo i seguenti criteri: competenze, titoli culturali e professionali posseduti coerenti con le attività progettuali, eventuale continuità nel progetto, disponibilità individuale.



2. Tra le risorse possono essere previsti esperti e/o docenti esterni, retribuiti con L.440/97 e/o con fondi specifici, su presentazione di curriculum e di esplicita dichiarazione di disponibilità, per attività programmate dal Collegio, per progetti europei o altro, in possesso di professionalità adeguate, previa delibera del C. di I.
3. Le risorse umane saranno utilizzate nel seguente ordine:
 - a. personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum ove richiesto;
 - b. docenti appartenenti all'amministrazione scolastica;
 - c. consulenti esterni con competenze documentate.

Art. 28

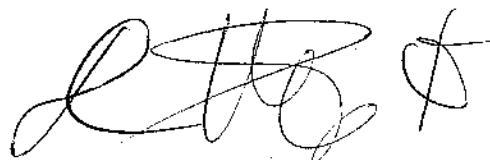
Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al RAV, al Piano di Miglioramento, al Piano triennale dell'offerta formativa e al piano delle attività. (informazione preventiva d.lgs. 150/09)

1. L'assegnazione delle cattedre ai docenti rientra tra le competenze del D.S. (art. 396, comma 2, lett. d, D.L.vo 16/4/1994, n. 297; art. 25 D.L.vo 165/2001 così come modificato dal D.Lvo 150/2009) che terrà tuttavia conto delle proposte del Collegio dei docenti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto del seguente principio: il personale docente viene assegnato a corsi, classi e sezioni anche in base alle richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nel corso assegnato nel precedente anno scolastico (continuità didattica);
2. I docenti possono formulare le proprie indicazioni in merito alle assegnazioni alle classi, da produrre entro il mese di giugno.
3. Il personale docente di sostegno viene assegnato dal D.S. agli alunni diversamente abili in relazione alle diverse situazioni di handicap, avendo cura di utilizzare al meglio le competenze professionali e le caratteristiche individuali, con l'obiettivo di garantire una omogenea qualità del servizio.
4. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno utilizzati solo per attività che siano state programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.
5. La vigilanza sugli alunni minori rientra tra i compiti fondamentali del docente.
6. I docenti che svolgono attività pomeridiane devono garantire la vigilanza anche durante le eventuali pause.
7. I docenti dell'organico dell'autonomia con ore a disposizione, oltre ad assicurare la copertura delle assenze sino ai dieci giorni, come previsto dalla legge 107/2015, saranno impegnati in attività di tutoraggio, recupero, consolidamento e potenziamento in orario curriculare, lavorando a classi aperte per gruppi di livello e/o con la compresenza in aula con il docente titolare, o in orario extrascolastico. I docenti dell'organico potenziato potrebbero essere utilizzati anche per attività progettuali per i corsi diurni e serali in orario antimeridiano e pomeridiano.
8. I docenti titolari curricolari con ore a disposizione, completano il proprio orario di servizio con attività di tutoraggio, recupero, consolidamento e potenziamento in orario curriculare, lavorando a classi aperte per gruppi di livello e/o con la compresenza in aula con il docente titolare, o in orario extrascolastico per attività progettuali e per il recupero.

Art. 29

Flessibilità

1. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie subordinate allo svolgimento delle attività didattiche.




2. Per ottimizzare le risorse umane e strutturali, saranno sperimentati nuove articolazioni orarie che consentano un adeguato uso dei laboratori da parte degli alunni al fine di soddisfare le esigenze formative degli stessi.
3. La flessibilità organizzativa ed oraria possono anche determinare una diversa articolazione oraria quotidiana ed una nuova organizzazione settimanale delle lezioni distribuendole su più settimane e/o su 5/6 giorni di ogni settimana.

Art. 30

Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sino a 10 giorni sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - docenti a disposizione presenti sul piano delle sostituzioni;
 - docenti le cui classi e/o alunni sono assenti rispettando il criterio della rotazione;
 - disponibilità dei docenti a prestare ore eccedenti (da retribuire);
2. I docenti di una stessa classe possono richiedere, con opportuna motivazione, scambi di giornata libera o di alcune ore di lezione, in deroga a quanto disposto nei quadri orari approvati dal Collegio dei Docenti. Tali cambiamenti devono essere concordati tra i docenti interessati e quindi comunicati per iscritto al Dirigente Scolastico che ne rilascerà autorizzazione o diniego con motivazione scritta entro 24 ore dalla richiesta.

Art. 31

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali e assegnazione di incarichi

1. L'Istituto aderisce a bandi e progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF in coerenza con il Piano di Miglioramento e le priorità del RAV. In base alla tipologia del progetto, il Collegio dei Docenti ne vaglia l'opportunità, la congruità e individua i referenti.
2. La scelta dei referenti avviene in base ai seguenti criteri:
 - a) Dichiarazione di disponibilità personale a ricoprire l'incarico
 - b) competenza organizzativa e gestionale
 - c) competenza specifica nel settore
 - d) continuità progettuale
 - e) indicazione del Dirigente in caso di tempi ristretti ed eventuali scadenze imminenti garantendo l'informativa successiva per ratificare quanto eseguito e la rotazione degli incarichi assegnati comunque tenendo conto delle competenze culturali e professionali di ciascun docente.
1. Il D.S. affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive riportando:
 - a. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - b. il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - c. le modalità di certificazione dell'attività.
2. Quanto all'individuazione dei docenti Funzioni Strumentali al PTOF, il Collegio dei docenti stabilirà i criteri di assegnazione e procederà alla elezione all'inizio dell'anno scolastico.



Criteri per l'individuazione del personale docente, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto (informazione preventiva d.lgs. 150/09)

1. L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri: disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
 - esperienze pregresse in attività simili.
 - criterio della rotazione per garantire a tutti la possibilità di acquisire nuove competenze (per esempio tutor neo immessi nei ruoli).
 - Per le attività di alternanza scuola lavoro, diventate curriculari ed obbligatorie per gli alunni con l'entrata in vigore della Legge 107/2015, saranno attribuiti i vari incarichi ai docenti dei consigli di classe che dichiarino la propria disponibilità o, di ufficio, rispettando il criterio della rotazione.
2. In presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento del più ampio numero di persone, al fine di favorire la crescita professionale.

TITOLO IV

Personale ATA - Art. 33

Utilizzazione del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliare (A.T.A.)

1. L'utilizzazione del personale amministrativo mira a garantire agli utenti un servizio rispondente alle norme contrattuali, nonché un orario rispondente alle reali necessità legate alle attività scolastiche, a quelle amministrative e alle richieste dell'utenza.
2. Gli assistenti amministrativi presteranno servizio nel plesso sede degli uffici di segreteria.
3. Le ore in eccedenza rispetto al normale orario di servizio obbligatorio sono prestate su base volontaria e danno diritto all'accesso al Fondo di istituzione scolastica.
4. Ove non fosse possibile retribuire tutte le ore di lavoro straordinario, per mancanza di risorse finanziarie, si adotterà la formula del riposo compensativo.
5. E' possibile, su richiesta del personale interessato, dare luogo esclusivamente al riposo compensativo in luogo della retribuzione per le ore aggiuntive maturate, fatte salve le esigenze di servizio.
6. L'utilizzo dei collaboratori scolastici tende a garantire:
 - a. il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari ed extrascolastiche così come definito nel PTOF;
 - b. la vigilanza sugli alunni, sugli ambienti scolastici, alle porte d'ingresso soprattutto durante gli orari di ingresso, di uscita e della ricreazione;
 - c. la pulizia degli ambienti ;
 - d. la valorizzazione delle capacità personali, in relazione alle esigenze di servizio;
 - e. turni e rientri secondo quanto previsto dal CCNL 29/11/2007;
 - f. l'accesso al Fondo dell'istituzione scolastica per attività e mansioni previste dall'area di appartenenza, nonché da incarichi specifici (art.47 c.1 lett. a) e b) del CCNL 2006/2009).
7. Per l'attribuzione di incarichi specifici, (art.47 del CCNL 29/11/2007), si cercherà di distribuire le risorse disponibili tra il personale non beneficiario della prima posizione economica, ex art. 7 del C.C.N.L. 7/12/2005 e art. 50 C.C.N.L. del 29/11/2007. Per l'attribuzione degli stessi si terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) formazione specifica,
 - b) esigenze didattiche, logistiche ed organizzative,
 - c) esperienza nella funzione da svolgere,
 - d) titoli culturali,



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

- e) anzianità di servizio in base a quanto riportato nell'eventuale circolare interna per l'acquisizione di disponibilità, se necessaria.

Il personale A.T.A. beneficiario della prima posizione economica, ex art. 7 del C.C.N.L. 7/12/2005 e art. 50 C.C.N.L. del 29/11/2007, è individuato nel Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. quale titolare per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 7 dell'art. 7 del C.C.N.L. 07/12/2005.

8. Detto personale non potrà essere destinatario di attribuzioni degli incarichi e di compiti previsti dall'art.47 del C.C.N.L. del 29/11/2007 salvo che per eventuale compensazione economica per assicurare la parità di trattamento tra le retribuzioni. A tal fine si attingerà alle risorse assegnate ai sensi dell'art. 47.
9. Il personale amministrativo beneficiario della seconda posizione economica è tenuto a sostituire il D.S.G.A. in caso di sua assenza.
10. Per quant'altro non previsto nel presente articolo, si rinvia alle norme contrattuali e alle leggi vigenti in materia, nonché al Piano delle attività del personale ATA, redatto dal Direttore S.G.A., afferente:
 - orario di servizio del personale;
 - attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e amministrativa;
 - attribuzione degli incarichi specifici
11. Il D.S.G.A. vigila sugli obblighi di servizio del personale, ed esprime pareri sulla concessione di periodi di ferie coincidenti con lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 34

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA (informazione preventiva d.lgs. 150/09)

1. Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali come competente e/o consulente dell'organo.
2. La vigilanza sull'osservanza degli obblighi di servizio del personale ATA è del D.S.G.A. che la esercita anche attraverso i collaboratori designati dal Dirigente Scolastico e tenendo conto delle direttive di quest'ultimo.
3. Per quant'altro non previsto nel presente articolo, si rinvia alle norme contrattuali e di legge vigenti.
4. La razionalizzazione dell'utilizzo degli assistenti amministrativi, dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici ha come obiettivo l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico erogato all'utenza. Pertanto, in caso di necessità e per impellenti motivi di carattere organizzativo, può essere rivisto il Piano delle attività, sentito gli Organi preposti, al fine di riorganizzare gli interventi.
5. La suddivisione degli incarichi di lavoro al personale ATA mediante la determinazione dei criteri di assegnazione del personale ai reparti, modalità di organizzazione del lavoro, articolazione dell'orario di servizio del personale ATA tiene conto del disposto dell'art. 6 CCNL 2006-09 e della suddetta circolare MIUR prot.n. AOODGPER6900 del 01.09.2011. I carichi di lavoro per i C.C.S.S. tengono conto sia del numero delle aule, sia dei laboratori, degli spazi comuni, delle aule speciali della palestra. La ripartizione prevede un'equa distribuzione degli ambienti da sorvegliare e pulire.



Art.35

Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale amministrativo si articola in 36 ore settimanali secondo le esigenze organizzative della scuola. Esso viene ripartito su 5/6 giorni ovvero tenendo conto dell'organizzazione oraria settimanale delle attività didattiche.
2. L'orario di lavoro del personale ATA si articola in 36 ore settimanali ripartite in 5/6 giorni ovvero tenendo conto dell'organizzazione oraria settimanale delle attività didattiche.. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro l'orario svolto in eccedenza le 36 ore settimanali dovrà essere recuperato durante le sospensioni delle attività didattiche e, su richiesta del dipendente - compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio - durante il funzionamento della scuola e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a t.d.
4. Le ore di servizio eccedenti prestate senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del D.S.G.A. non saranno riconosciute.
5. Il controllo documentabile degli orari del personale avviene ad opera del D.S.G.A. tramite l'orologio marcatempo.
6. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo sia superiore alle 6 ore il lavoratore usufruisce, a richiesta, di una pausa di 30 minuti.

Art.36

Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza breve di un collaboratore, la sostituzione verrà fatta da altro personale ausiliare in servizio nell'Istituto, tenendo conto delle necessità e garantendo una corretta rotazione.

Art.37

Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico in accordo con il D.S.G.A.;
2. I permessi brevi, come riportato all'art. 16 del CCNL 2006/2009, debitamente documentati dovranno essere recuperati;
3. Nel caso in cui il medico curante rilasci un certificato che copra l'intera giornata, le ore non andranno recuperate. L'eventuale servizio svolto è da considerarsi ordinario e non eccedente;
4. Il diniego al permesso deve essere comunicato e motivato per iscritto all'interessato;
5. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, la richiesta scritta di permesso breve (sempre motivata, ma non necessariamente documentata) va inoltrata 48 ore prima della sua fruizione, per consentire di pianificare il regolare funzionamento del servizio scolastico;
6. I permessi verranno concessi salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Essi andranno recuperati entro due mesi, previo accordo con il D.S.G.A..



Art. 38

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale ATA

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'Istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
2. Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.
3. Il D.S. consentirà la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio a non più di 2 unità di personale per evento, fatti salvi specifici percorsi formativi.
4. In caso di concorrenza tra più unità si darà la precedenza al personale titolare presso l'Istituzione Scolastica.
5. In caso di concorrenza tra personale titolare, si darà la precedenza al titolare di età anagrafica minore.

Art.39

Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DS e/o il D.S.G.A.

Art.40

Assistenti Amministrativi

1. Per l'assegnazione delle aree al personale A.A. si terrà conto della formazione individuale, delle esperienze pregresse e della disponibilità personale. Le tre aree, comunque, prevedono possibili interscambiabilità per consentire una migliore distribuzione e progressione del servizio anche in caso di assenza degli addetti.
2. Il D.S.G.A. sovrintende le aree con l'aiuto di un coordinatore per settore collabora direttamente con il D.S. all'attuazione del P.A e alla risoluzione di problematiche contingenti attinenti soprattutto all'area contabile.
3. Il personale ex art. 113 affiancherà il personale A.A. nello scarico della posta e nell'area protocollo.

In sintesi:

Si prevede la suddivisione dell'organizzazione della segreteria in tre aree:

- area didattica
- area personale
- area amministrativo/contabile

4. Per la parte amministrativa delle varie attività curriculari e progettuali il personale di segreteria sarà coinvolto in base alle specifiche competenze, garantendo la possibilità di



accedere ai fondi per tutti. Generalmente sarà acquisita la disponibilità tramite circolare interna e/o durante le riunioni. In casi di emergenza si terrà comunque conto della corrispondenza tra attività da svolgere e area di appartenenza.

Art. 41

Criteria per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto. (informazione preventiva d.lgs. 150/09)

1.

a) INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO ORDINARIO

Si ritiene di dover incentivare:

- responsabilità apertura e chiusura dell'Istituto
- possesso delle chiavi
- pulizia spazi esterni
- collegamento tra segreteria e docenti
- piccola manutenzione e pitturazione
- collegamenti esterni
- sostituzione colleghi assenti
- disponibilità a flessibilità oraria
- coordinamento aree amministrative
- responsabile assistenza alunni/e diversamente abili/e
- responsabile sicurezza/incendi/privacy
- collaborazione per la gestione del sistema, della rete
- collaborazione per gestione sito Web
- supporto grafico

L'individuazione delle figure destinatarie di tali incarichi sarà oggetto di accordo con il D.S. sulla base della formazione, delle attitudini del personale e della capacità ed affidabilità degli stessi sviluppata anche attraverso pregresse esperienze oltre che della disponibilità dello stesso dipendente.

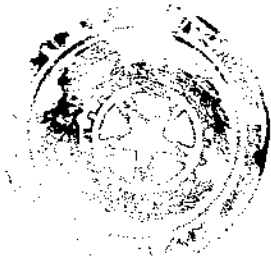
Gli incentivi sono personali e , salvo attività da organizzare autonomamente, da riconoscere a chi svolge effettivamente l'incarico. In caso di assenza del personale nominato l'incentivo sarà decurtato e assegnato al sostituto in proporzione all'impegno svolto.

Per il D.S.G.A. la flessibilità oraria prevede la possibilità di modulare il proprio lavoro in modo autonomo, ottimizzando gli impegni in maniera funzionale alle esigenze di servizio, dopo aver concordato con il D.S. le modalità di attuazione e di averlo opportunamente informato.

b) INCARICHI SPECIFICI

Si ritiene che gli ambiti legati a:

- collaborazione diretta con il D.S.- A.A.
 - collaborazione diretta con il D.S.G.A. – A.A.
 - gestione magazzino, detenzione chiavi, C.S
 - collaborazione nell'organizzazione – assistenza ai disabili, accoglienza, sicurezza
- costituiscono particolari impegni implicanti responsabilità che necessitano di individuazione del personale con competenze specifiche basate anche su particolare aspetti implicanti il requisito di affidabilità.



Art. 42

Criteri di individuazione del personale ATA in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Il personale ATA da coinvolgere nelle attività di cui sopra sarà individuato in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità dichiarata
2. rotazione
3. pregressa esperienza nella partecipazione alle attività
4. possesso di specifiche competenze per lo svolgimento dell'attività
5. sarà data priorità al personale che garantisce l'ordinario e che si mostra sempre disponibile ad intervenire nei casi di necessità.

Art. 43

Modalità di utilizzazione del personale ATA in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Il personale ATA sarà utilizzato nei progetti di cui sopra con la modalità seguente:

- Dichiarazione di disponibilità personale tenendo conto delle competenze possedute per lo svolgimento dell'incarico;
- Eventuale coinvolgimento di tutte le unità per garantire la realizzazione delle attività a rotazione;
- orario di servizio in aggiunta a quello contrattuale, pur senza mai superare l'orario massimo previsto dal CCNL, riferito alle giornate in cui si svolgono le attività, salvo particolari esigenze eccezionali e previa disponibilità del dipendente interessato.

Art.44

Ferie. Modalità di fruizione

1. I giorni di ferie, previsti dal CCNL 2006/2009, possono essere goduti anche, in modo frazionato, nei periodi durante le sospensioni didattiche purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno tre giorni prima.
3. L'autorizzazione o il diniego, motivato per iscritto, deve essere comunicato all'interessato entro 24 ore dalla richiesta. In assenza vale la formula di silenzio-assenso.
4. Possono essere concessi giorni di ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
5. Nel caso di concorrenza su uno stesso periodo di ferie si procederà nell'osservanza dei seguenti criteri:
 - raggiungimento di accordo tra gli interessati.
 - turnazione negli anni nei casi successivi.
 - disponibilità efficienza ed efficacia mostrata nello svolgimento delle proprie funzioni.
 - anzianità (sorteggio a parità di anzianità) nel I caso.



6. La presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale ATA deve avvenire tassativamente entro la fine del mese di aprile. Il piano di ferie estive sarà predisposto dal D.S.G.A. entro il 31 maggio.
7. Il personale assunto a t.d. usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la data di scadenza contrattuale, previa richiesta.

Art.45

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è consentita la chiusura totale della scuola sia nelle giornate di sospensione didattica sia nelle giornate prefestive.
2. La chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto che delibera sul calendario scolastico tenendo conto della proposta del collegio ed eventualmente del personale ATA. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'Albo della scuola e comunicato all'U.S.T. e alle RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo al recupero di ore di lavoro straordinario non retribuito, o, in subordine, con giorni di ferie o festività soppresse.
4. In casi di particolare necessità, per rispettare eventuali scadenze non programmabili, il Dirigente può revocare la chiusura totale della scuola invitando il DSGA ad individuare il personale da richiamare in servizio. Il personale ATA pertanto, in caso di necessità, a rotazione, deve garantire la propria disponibilità.

INTOLO V

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 46

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di privacy

1. Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto, in materia, dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs. 81/08, dal DM 12 maggio 2016, dal D. Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D. 328/98, dal CCNL scuola 24/07/2003, dal CCDN scuola 20/06/2003, dal CCNI scuola 3/08/99, dal CCNL scuola 4/08/95, dal D. L.vo 297/94, dal D. Lgs. 165/01, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

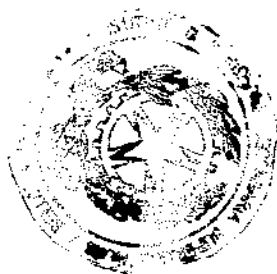
Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Ai sensi del D.L.vo 81/08 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'attuazione di quanto previsto dal decreto a difesa dell'incolumità e della salute di tutti gli utenti.



4. Il Dirigente Scolastico adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali; valuta i rischi esistenti; elabora il documento in cui siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti; designa il personale del servizio di prevenzione e protezione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori.
5. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Sono tenuti a formarsi se sprovvisti della formazione specifica.
6. Nell'ambito della R.S.U viene designato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
7. Il R.L.S. esercita le funzioni di:
 - controllo del rispetto delle norme previste dal D.L.vo 81/08
 - proposta per migliorare le condizioni di lavoro del personale e ridurre le situazioni di rischio secondo quanto previsto dall'art. 73 del CCNL 06/09.
8. Ad ogni lavoratore è fatto obbligo di segnalare al datore di lavoro, anche per il tramite del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, eventuali situazioni di rischi.
9. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resisi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente o l'eventuale proprietario dei locali con tale richiesta formale diventano responsabili a i fini della sicurezza a termini di legge.
 Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
 Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
10. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione del servizio di prevenzione e protezione. Tale riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
11. La necessaria segnaletica e le indispensabili informazione per la prevenzione dei rischi sono affisse in ogni ambiente di lavoro.
12. Annualmente sono previste due simulazioni di evacuazione in ciascun plesso.
13. Tutti i lavoratori sono tenuti a formarsi così come disposto dalla normativa vigente e a frequentare i corsi organizzati all'interno dell'Istituto o presso la scuola polo o altre agenzie formative suggerite dal dirigente. Coloro che sono impossibilitati a frequentare i corsi organizzati o proposti dalla scuola, dovranno provvedere personalmente alla loro formazione in materia di sicurezza.
14. Il DS titolare dei dati, nomina il DSGA quale responsabile del trattamento degli stessi, il quale a sua volta si attiva per approntare ed aggiornare la specifica documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di privacy.
15. Per garantire la sicurezza dei dati saranno individuate specifiche figure per la gestione della rete, di sistema e per il backup.

Letto, confermato e sottoscritto

il giorno trenta del mese di novembre dell'anno 2016 in Molfetta presso l'I.I.S.S. "Mons. Antonio Bello".

per l'Istituzione Scolastica:

Prof. ssa MARIA ROSARIA PUGLIESE - Dirigente Scolastico

per le R.S.U. :



prof. PETRUZZELLA VITANGELO - Sindacato GILDA

prof.ssa. PICCININNI CARMELA - Sindacato flc/CGIL scuola

dott.ssa. TANCO DAMIANA - Sindacato UIL scuola

Rappresentanti accreditati, designati dalle OO.SS. confederali:

C.S. sig. MORRONE Nicola - sindacato SNALS (assente)

Prof. Sgherza Pasquale – sindacato GILDA (assente)

TITOLO VI

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. L.vo n. 165/2001, al personale docente educativo ed ATA ,compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

L'anno 2017, il mese di novembre, il giorno trenta alle ore 17,00 nell'ufficio del Dirigente scolastico dell'I.I.S.S. "Mons. A. Bello" con sede in Molfetta al viale 25 aprile, viene sottoscritto il presente

ACCORDO

finalizzato alla individuazione dei criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. L.vo n. 165/2001, al personale docente educativo ed ATA ,compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Il presente ACCORDO sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredato della relazione illustrativa predisposta dal Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del D.S.G.A., per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica, i componenti le R.S.U. e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007, di cui in calce al presente contratto.

PARTE PUBBLICA: Dirigente Scolastico protempore prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

PARTE SINDACALE: RSU prof. Vitangelo Petruzzella (GILDA)
prof.ssa Carmela Piccininni (FLC CGIL) A.A.
dott.ssa Damiana Tanco (UILSCUOLA).

VISTO il Decreto Legislativo n° 165/2001 ed in particolare gli articoli 25 e 45;

VISTI il RAV e il PdM d'istituto;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto del personale della scuola sottoscritto in data 29/11/2007, in particolare l'art. 6 comma 2, lett. l) e m) e l'art. 88 e le successive sequenze contrattuali;

VISTA la legge 107/2015;



CONSIDERATE le attività aggiuntive inserite nel PTOF relativo all'anno scolastico 2017/2018;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

RITENUTO che nell'Istituto possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa anche nel corrente anno scolastico;

SI CONVIENE

Art. 47

Campo di applicazione

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che con contratto di lavoro a tempo determinato.

Art. 48

Decorrenza e validità dell'accordo

1. Il presente contratto decorre dal giorno successivo alla sua sottoscrizione e resta in vigore fino a nuova contrattazione tra le parti.

Art.49

Criteri generali per la ripartizione del Fondo d'Istituzione Scolastica (F.I.S.)

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e dal PdM in coerenza con le priorità del RAV, al fine di assicurare il buon funzionamento dell'Istituto.
2. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nell'Istituto.
3. Viene istituito un fondo di riserva – nella misura del 3,0% - per far fronte a necessità imprevedibili.
4. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno prossimo.
5. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, 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 POF o del Piano Annuale delle Attività o di una variazione all'ipotesi di CCNL in via di perfezionamento.



Le risorse disponibili saranno utilizzate per retribuire le attività svolte da:

- a) il personale docente per incarichi e/o referenze;
- b) il personale docente per corsi di recupero intensivi periodo febbraio-luglio 2018;
- c) i docenti collaboratori del D.S. (art. 88 lettera f CCNL 2007);
- d) i docenti per attività aggiuntive in attuazione del PTOF/PdM e RAV;
- e) il personale docente e ATA per i progetti di alternanza scuola – lavoro;
- f) il personale ATA per attività aggiuntive;
- g) il personale ATA per attività aggiuntive intensive;
- h) il DSGA (art. 89 CCNL 2007);
- i) il sostituto del DSGA (art. 88 lettere i) e j) CCNL 2007).

Per l'anno scolastico 2017-2018 il F.I.S., calcolato sulla base delle comunicazioni relative all'assegnazione delle risorse per i 4/12 e gli 8/12 e alle eventuali successive note di rettifica ed integrazione, e dei parametri definiti in sede contrattuale (art. 4 CCNL 23/01/2009), risulta così determinato:

RIFERIMENTO	N°	TOTALE (€) L. STATO	TOTALE (€) L. DIPEND.
Punto di erogazione del servizio	3	7.796,19	5.875,05
Docenti e ATA in organico di diritto	113	38.274,23	28.842,68
Docenti IISS in organico di diritto	85	30.464,00	22.957,05

TOTALE L. STATO	€ 76.534,42
TOTALE L. DIPEND.	€ 57.674,78

All'importo lordo dipendente di € 57.674,78 andrebbero aggiunti i fondi non utilizzati provenienti dal FIS a.s. 2016/17 economie della quota riservata ai docenti € 3.307,74 e la somma ricevuta di € 1.133,58 accreditata per la questione del prof. Spagnoletti. Come concordato lo scorso anno si conferma di accantonare la prima cifra per i corsi di recupero e gli sportelli didattici considerando la priorità didattica e il fatto che si tratta di economie della quota parte riservata ai docenti e la seconda cifra per il personale ATA che andrà sommata alla disponibilità a loro riconosciuta in base alla ripartizione.

RIFERIMENTO	TOTALE L. DIPENDENTE	TOTALE L. STATO
Economie Docenti	€ 3.307,74	€ 5.893,63
Economie ATA	€ 1.133,58	

RIFERIMENTO	TOTALE L. DIPENDENTE	TOTALE L. STATO
TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZ.	€ 57.674,78	€ 76.534,42



Two handwritten signatures in black ink.

Da tale importo va detratta l'indennità di direzione al DSGA:

RIFERIMENTO	TOTALE DIPENDENTE	L.	TOTALE L. STATO
Compensi DSGA (indenn. Direz.)	€ 4.140,00		€ 5.493,78

Per cui si perviene a:

RIFERIMENTO	TOTALE DIPENDENTE	L.	TOTALE L. STATO
TOTALE GENERALE	€ 53.534,78		€ 71.040,64

Accantonando il 3,0 % di tale somma quale FONDO DI RISERVA, nei rispettivi campi di spesa per Docenti e ATA,

RIFERIMENTO	TOTALE DIPENDENTE	L.	TOTALE L. STATO
Fondo di riserva (3,0%)	€ 1.606,04		€ 2.131,22

Si ricava l'importo disponibile per la contrattazione:

RIFERIMENTO	TOTALE DIPENDENTE	L.	TOTALE L. STATO
TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZ.	€ 51.928,74		€68.909,42

FONDI DA PRIVATI (ESCLUSI CONTRIBUTI VOLONTARI ALUNNI)

RIFERIMENTO	TOTALE DIPENDENTE	L.	TOTALE L. STATO
Fondi da privati	€ 6.000,00		€ 7.962,00

Tali fondi potranno essere utilizzati per coprire eventuali situazioni di effettiva necessità prioritariamente per attività da destinare agli alunni.

FINANZIAMENTO FUNZIONI STRUMENTALI

1. Per l'anno scolastico 2017-2018 il Collegio dei docenti ha individuato n. 7 docenti con incarico di Funzioni strumentali al P.O.F. così ripartite:
 - n. 1 docente per l'AREA 1 che si occuperà del PTOF
 - n. 1 docente per l'AREA 2 supporto ai docenti
 - n. 3 docente per l'AREA 3, dei quali 2 per l'orientamento e 1 per la disabilità
 - n. 2 docenti per l'AREA 4 per le attività di ASL



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

2. I docenti funzioni strumentali al P.O.F. percepiranno al termine dell'anno scolastico – per l'espletamento del loro incarico differenti quote considerando che per alcune aree e compiti specifici sono state individuate due figure.

RIFERIMENTO	TOTALE L. DIPENDENTE	TOTALE L. STATO
Funzioni Strumentali	€ 5.346,78	€ 7.095,18

3. **Ripartizione dei fondi per le funzioni strumentali:**

Compito specifico	Numero docenti e quote spettanti per compiti specifici	Importo complessivo lordo dipendente
PTOF	1 € 800,00	€ 800,00
Supporto docenti	1 € 800,00	€ 800,00
Disabilità	1 € 800,00	€ 800,00
Orientamento	2 € 736,69	€ 1.473,38
Alternanza scuola lavoro	2 € 736,70	€ 1.473,40
TOTALE		€ 5.346,78

4. ORE ECCEDENTI

ORE ECCEDENTI	TOTALE ASSEGNATO a.s. 2017-2018	TOTALE ECONOMIE a.s. 2016-2017	TOTALE
Lordo Dipendente	€ 3.171,97	€ 16.401,15	€ 19.573,12
Lordo Stato	€ 4.209,20	€ 21.764,33	€ 25.973,53

ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

Si specifica che non sono stati indicati i fondi in quanto non sono ancora pervenute relative comunicazioni relative e non sono presenti sul portale campionati studenteschi. L'eventuale finanziamento sarà determinato a consuntivo dopo aver registrato sul portale dedicato le ore effettivamente svolte.



PREVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

PROGETTI	TOTALE L. DIPENDENTE	TOTALE L. STATO
Legge 107/2015 economie a.s. 2016/17	€ 37.678,97	€ 50.000,00

1 Le risorse per la realizzazione delle attività di Alternanza Scuola Lavoro, divenute obbligatorie con l'entrata in vigore della Legge 107/2015, tali risorse saranno utilizzate per le attività previste indicativamente con il riparto del 75% al personale docente e del 25% al personale ATA. Tali percentuali potrebbero subire delle variazioni in base alle variabili quali: numero delle classi, numero degli alunni, tipologia dell'attività, effettiva disponibilità delle risorse.

2 Il personale da coinvolgere nelle varie attività sarà individuato tramite circolare/bando interno secondo i criteri in essa/o contenuti.

3 Essendo diventata un'attività curricolare l'Alternanza Scuola Lavoro, i docenti di classe sono tenuti a garantire la disponibilità per svolgere ciascun incarico necessario alla realizzazione delle attività tenendo conto di chi è già impegnato in altre classi e del criterio della rotazione.

UTILIZZO DI EVENTUALI ULTERIORI RISORSE

Le risorse per la realizzazione di attività e progetti previsti e finanziati da CONVENZIONI con ENTI, ISTITUZIONI PUBBLICHE e/o PRIVATI saranno utilizzate in aderenza alle clausole Convenzionali sottoscritte. Il piano economico finanziario e il personale impegnato nella realizzazione dei progetti è individuato di concerto con l'ENTE e/o PRIVATO partner.

1. Il personale Docente e il Personale ATA accedono alle attività dei Progetti PON, delle CONVENZIONI con Enti e/o Privati, dell'art.9, dei POR, ecc. nella misura determinata dai progetti autorizzati e dalle convenzioni sottoscritte, in base alle diverse qualifiche ed esigenze verificate dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri e le procedure deliberate dagli organi competenti o previste negli specifici prospetti finanziari, dalla normativa vigente e dagli stessi bandi. In mancanza di particolari indicazioni, l'importo previsto per i singoli progetti viene indicativamente così ripartito: 75% docenti per attività di formazione e 25% personale ATA, Dirigente Scolastico e docenti per attività funzionali.
2. L'utilizzo delle risorse determinate ai commi precedenti è finalizzato alla realizzazione delle attività previste dal PTOF di Istituto, nel rispetto delle quote assegnate dal CCNL 2007/2009, al personale Docente e ATA per retribuire il rispettivo impegno aggiuntivo.
3. Gli impegni finanziari saranno assunti sulla base di incarichi conferiti per attività aggiuntive al personale Docente e ATA, formalizzati e verificati dal Dirigente Scolastico.

TABELLA RIPARTIZIONE PERCENTUALE F.I.S.

Per il corrente anno la ripartizione è stata invariata rispetto allo scorso anno scolastico.

	LORDO DIPEND.	LORDO STATO	%
F.I.S.	€ 51.928,74	€ 68.909,42	100
PERSONALE DOCENTE	€ 33.753,68	€ 44.791,12	65
PERSONALE ATA	€ 18.175,06	€ 24.118,30	35

Art. 50

Ripartizione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. L.vo 165/2001

1. I compensi devono intendersi attribuiti sulla base di impegni orari concordati e realmente svolti.
2. La RSU propone e il Dirigente concorda, di retribuire i docenti con l'importo relativo alle attività funzionali all'insegnamento al fine di offrire maggiori opportunità agli studenti escludendo l'eventuale attivazione di corsi di recupero e di sportelli didattici.
3. Gli incarichi svolti gratuitamente e/o per i quali è stato previsto un compenso simbolico potranno essere oggetto di punteggio per l'assegnazione del bonus per la valorizzazione del merito, nel rispetto dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione.

Art. 51

Collaboratori del Dirigente scolastico

1. I collaboratori del Dirigente Scolastico non possono cumulare il compenso loro attribuito con altri compensi relativi alle attività di collaborazione loro specificatamente assegnate; sono invece ammessi ulteriori compensi per attività diverse da quelle elencate nell'assegnazione degli incarichi di Collaboratore del Dirigente Scolastico e per eventuali attività aggiuntive di insegnamento.
2. Ai due docenti designati a svolgere attività di collaborazione organizzativa con il Dirigente Scolastico viene attribuito un compenso onnicomprensivo per l'anno scolastico in corso in misura proporzionata al rispettivo impegno orario.

Art. 52

PERSONALE DOCENTE



Figure di sistema per garantire l'organizzazione scolastica e l'attività didattica

FIGURE/COMMISSIONI	N° DOCENTI	ORE	TOT. ORE	COMPENSO	IMPORTO
Commissione orario	2	50	100	17,50	1750,00
commissione elettorale	2	15	30	17,50	525,00
Commissione formazione classi	2	8	16	17,50	280,00
Commissione correzione per Invalsi	24	2	48	17,50	840,00
Referente sito web	1	35	35	17,50	612,50
I Collaboratore D.S.	1	250	250	17,50	4375,00
II Collaboratore D.S.	1	170	170	17,50	2975,00
Coordinatori classi 1 [^]	6	10	60	17,50	1050,00
Coordinatori classi 2 [^]	6	10	60	17,50	1050,00
Coordinatori classi 3 [^] ec. - gr.	4	10	40	17,50	700,00
Coordinatori classi 3 [^] ss. - tecn.	6	10	60	17,50	1050,00
Coordinatori classi 4 [^]	8	10	80	17,50	1400,00
Coordinatori classi 5 [^]	8	10	80	17,50	1400,00
Referente CPIA e vice responsabile corso serale	1	25	25	17,50	437,50
Referente BES	1	10	10	17,50	175,00
Responsabile corso serale	1	50	50	17,50	875,00

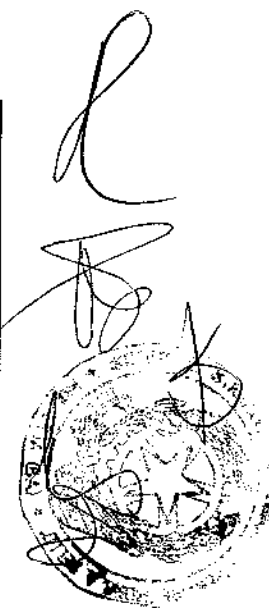
Referente Invalsi	1	10	10	17,50	175,00
Commissione orientamento	14	10	140	17,50	2450,00
Commissione per RAV/PdM/PTOF	9	10	90	17,50	1575,00
Referente legalità	1	7	7	17,50	122,50
Referente bullismo/cyberbullismo	1	7	7	17,50	122,50
TEAM digitale	4	10	40	17,50	700,00
Animatore digitale	1	30	30	17,50	525,00
Referenti viaggi di istruzione	2	8	16	17,50	280,00
Valutatori PdM - risultati a distanza/rend. sociale	3	10	30	17,50	525,00
Referente salute	1	10	10	17,50	175,00
Referente Book In Progress	1	10	10	17,50	175,00
Referenti formazione	3	8	24	17,50	420,00
TOTALE			1528	17,50	26.740,00

**PROGETTI DIDATTICI ED ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PROGETTI	DOCENTI	ORE	TOT.ORE	COMPENSO	IMPORTO
Progetto biblioteca	4	5	20	17,50	350,00
Progetti E – AISAC twinnings/Erasmus Plus/Inco	2	10	20	17,50	350,00
Seconda opportunità corso serale	4	10	40	17,50	700,00
Concorso Mezzina	1	10	10	17,50	175,00
Concorso Salvemini	1	10	10	17,50	175,00
Giornalino scolastico (con ore a disposizione)	4	10	40	17,50	700,00
Progetto Lettura Incontro con l'autore	3	10	30	17,50	525,00
Educazione Legalità	3	10	30	17,50	525,00
Educazione alimentare	3	10	30	17,50	525,00
Sicurezza stradale	1	15	15	17,50	262,50
Progetto teatrando si impara	1	10	10	17,50	175,00
Molfetta "Touring orienting"	2	10	20	17,50	350,00
Ufficio stampa (locandine -manifesti)	4	8	32	17,50	560,00
TOTALE			307		5.372,50

SPORTELLI - CORSI DI RECUPERO: disponibili €3.307,74 economie FIS a.s. 2016/17 + €1641,18 quota FIS a.s. 2017/18 per un totale di € 4.948,92.

CORSI SPORTELLI	ORE RETRIBUITE A € 35,00	ORE RETRIBUITE A € 50,00	TOTALE LORDO DIPENDETE
5 corsi di recupero da 8 ore		40	€ 2.000,00
10 sportelli da 8 ore	80		€ 2.800,00
Fondi per ulteriori corsi			€ 148,92
Totale			€ 4.948,92



Saranno attivati preferibilmente sportelli didattici per un discorso di equità tra i docenti e per poter attivare un maggior numero degli stessi. La ripartizione dei fondi è pertanto da ritenersi indicativa e suscettibile di variazioni in base alle effettive necessità degli alunni.

TOTALE COMPENSI PERSONALE DOCENTE DAL FIS

	<i>Totale lordo dipendente</i>
<i>FIS 2017/2018</i>	€ 33.753,68
<i>ECONOMIE 2016/2017</i>	€ 3.307,74
<i>TOTALE DISPONIBILITA' FIS</i>	€ 37.061,42
<i>ORE FUNZIONALI + ORE INSEGNAMENTO</i>	€ 32.112,50
<i>CORSI DI RECUPERO – SPORTELLI DIDATTICI</i>	€ 4.948,92

Si specifica che per i progetti i docenti svolgeranno ore funzionali di coordinamento, tutoring, gestione, verifica e valutazione conclusiva. Inoltre le unità previste per ogni attività saranno retribuite in base alle ore svolte nel limite del monte ore complessivo previsto per la realizzazione della stessa in modo proporzionale ai report presentati. Le economie saranno utilizzate per attivare iniziative prioritariamente per i corsi del serale e per ulteriori corsi di recupero o sportelli didattici. In caso di ulteriori economie sarà possibile eventualmente riconoscere ore prestate oltre a quanto concordato nel presente contratto previo nuovo accordo tra le parti.

**Articolo 52 bis
Economie – personale docente**

Eventuali economie, incluso il fondo di riserva, saranno utilizzate per attivare ulteriori corsi di recupero o sportelli se non dovessero sopraggiungere nuovi finanziamenti ad hoc per i corsi estivi; contrariamente saranno utilizzati per compensare il personale ATA per eventuali emergenze non previste, per attuare un altro corso per la formazione degli adulti. Le economie saranno comunque oggetto di contrattazione tra le parti, come per la somma di riserva accantonata.

PERSONALE A.T.A.

Disponibilità personale ATA FIS a.s. 2017/18: 18.175,06 + economie a.s. 2016/17: 1.133,58, per un totale di € 19.308,64

ATTIVITA' AGGIUNTIVE INTENSIVE IN ORARIO DI SERVIZIO			
	N°	Totale ore	Totale L. DIPEND. (€)
Assistenti amministrativi	7	688	€ 9.976,00
Assistenti Tecnici	7	312	€ 4.524,00
Collaboratori Scolastici	13	200	€ 2.500,00
economie			€ 8,64
TOTALE			€ 17.008,64
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PER AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA			
	N°	Totale ore	Totale L. DIPEND. (€)

Assistenti amministrativi	7	140	€ 2.030,00
Assistenti Tecnici	7	10	€ 145,00
Collaboratori Scolastici	13	10	€ 125,00
TOTALE			€ 2.300,00

TOTALE COMPENSI PERSONALE A.T.A

€ 19.308,64

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

PERSONALE	Unità	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
ASSISTENTI AMM.VI	N.3		
ASSISTENTI TECNICI	N.2	€ 3.291,48	€ 4.367,79
COLLABORATORI SCOLASTICI	N.8		
TOTALE	13	€ 3.291,48	€ 4.367,79

Si specifica che la ripartizione soprariportata potrà subire delle variazioni tra le varie figure in base alle specifiche esigenze.

Art. 53

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

1. Al personale ATA sono dovuti compensi per le attività svolte secondo la tipologia ed il livello di responsabilità connessi al profilo.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali ed extracurricolari programmate dall'Istituto volte al miglioramento di azioni didattiche e amministrative efficaci ed efficienti durante e oltre l'orario di servizio del personale; vanno, inoltre, compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di ulteriori responsabilità.
3. Le quote del FIS da assegnare al personale ATA verranno ripartite secondo le tabelle che identificheranno il compenso forfetario da riconoscere a ciascun addetto.
4. I criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS e con altre risorse sono così differenziati:

A. Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo per particolari esigenze didattiche ed amministrativo-contabili dell'Istituto attribuite sulla base di:

- a. dichiarazione di disponibilità;
- b. possesso di specifiche competenze nel settore di intervento;
- c. rotazione nell'ambito del settore di servizio.

La prestazione aggiuntiva – salvo casi di urgenza – verrà comunicata al personale interessato con almeno un giorno di anticipo.

Il personale che, pur preavvisato, non si sia reso disponibile all'effettuazione del richiesto straordinario, non riceverà ulteriori proposte fino al completamento della rotazione del personale di settore.

Compensi per attività aggiuntiva (straordinario):

- Sostituzione collega assente (pulizia del reparto) : n. 1 h di str.



- B. Attività aggiuntiva intensiva in orario di servizio – in considerazione della complessa organizzazione dell'Istituto - assegnata sulla base di:
- dichiarazione di disponibilità;
 - dichiarazione di impegno;
 - possesso di specifiche competenze nel settore di intervento;
 - efficacia ed efficienza nell'espletamento dei compiti;
 - risultati .

A parità di requisiti sarà assegnata l'attività in base alla minore anzianità anagrafica.

Art. 54

Accesso al FIS e ad altri fondi da parte del D.S.G.A.

- Al D.S.G.A. è riconosciuta l'indennità di Direzione così come assegnata dal MOF e riportata nell'Accordo MIUR – OO.SS. in applicazione dei parametri di base stabiliti dalla tabella 9 allegata al CCNL e successive modifiche.
- Il D.S.G.A. – in aderenza al comma 1 dell'art.89 del CCNL 2007, come modificato dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008 – NON ACCEDE alle altre risorse destinate dal FIS per la remunerazione di attività aggiuntive.
- Il D.S.G.A. – in aderenza al comma 1 dell'art.89 del CCNL 2007 e successive modifiche, ACCEDE ai compensi per attività e prestazioni aggiuntive finanziati da convenzioni con Enti, Istituti e soggetti esterni e/o fondi da privati, per attività svolte per conto terzi e attività finanziate con i fondi U.E.

Art. 55

Criteria e modalità per l'individuazione del personale ATA ai fini dell'attribuzione di incarichi specifici (art. 47 CCNL 2003)

- Tutti gli incarichi specifici attribuiti al personale ATA saranno coordinati dal D.S.G.A. sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico previa istanza prodotta dal personale interessato.
- In caso di assenza del personale per uno o più periodi continuativi superiori a 15 giorni si provvederà a decurtare l'importo assegnato per il mancato esercizio della funzione.
- Il personale suddetto che nel corso dell'anno scolastico sarà destinatario del compenso previsto dall'ex art. 7 CCNL/2005 non potrà percepire alcun compenso per assegnazione di incarico specifico.
- L'incarico di vicario del D.S.G.A. viene attribuito all'assistente amministrativo primo in graduatoria d'Istituto.
- Al personale destinatario del compenso previsto dall'ex art. 7 CCNL/2005 potranno essere attribuiti incarichi retribuiti esclusivamente dalla Ragioneria Territoriale dello Stato ai sensi della vigente normativa.
- Si ipotizza di destinare le seguenti quote:
 - N. 3 quote per gli Assistenti Amministrativi (area amministrativa, area contabile, area didattica);
 - N. 2 quote per Assistenti Tecnici (attività di gestione organizzativa dei laboratori, piano acquisti, assistenza tecnica delle postazioni informatiche di tutti gli uffici, collaborazione per la realizzazione di tutti i progetti e delle attività didattiche ed amministrative previste dal POF);
 - N. 8 quote per Collaboratori Scolastici (per compiti connessi all'assistenza agli alunni d. a., al pronto soccorso, alla collaborazione per le attività dell'Istituto e alla piccola manutenzione).
- All'eventuale personale supplente verranno corrisposti i compensi relativi alle intensificazioni prestate, riconosciute al titolare, in misura proporzionale.



Art. 56

Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del FIS sono liquidati - di norma - entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà documentare l'attività svolta con la presentazione o il riferimento a registri o verbali.
3. Gli importi, in caso di assenza, verranno decurtati sulla base della normativa vigente (CCNL Scuola e Circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 7/2008).
4. Per servizi prestati per periodi inferiori alla durata dell'anno scolastico (1 settembre 2017 - 30 giugno 2018), gli importi da corrispondere saranno proporzionali ai giorni di prestazione lavorativa effettivamente svolta nei casi in cui non siano stati rispettati gli impegni e raggiunti gli obiettivi connessi alla funzione/incarico assegnato.
5. Per gli altri incarichi annuali i compensi saranno corrisposti in dodicesimi tenendo conto delle attività effettivamente svolte.
6. Per i progetti con un impegno orario ben definito, i compensi saranno corrisposti in base alla verbalizzazione delle ore effettivamente svolte e ai risultati raggiunti.

Art. 57

Monitoraggio e Verifica

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

TITOLO VII

Norme finali

Art. 58

Clausola di salvaguardia e decorrenza

1. Clausola di salvaguardia. Qualora le risorse si rilevino, in sede di accertamento, di importo inferiore si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale da concordare con la RSU. Si ricorda infatti che il presente accordo è stato condiviso dalle parti alla luce della proiezione annuale delle somme assegnate dal MIUR per i primi quattro dodicesimi dell'anno scolastico, al fine di non bloccare le varie attività per la realizzazione di quanto contenuto nel PTOF a.a.s.s. 2015/18.
2. Il presente contratto entra in vigore il giorno successivo alla sua sottoscrizione e resta efficace fino a nuova contrattazione tra le parti.

Molfetta, li 30/11/2017

Letto, approvato e sottoscritto.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO *Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese*

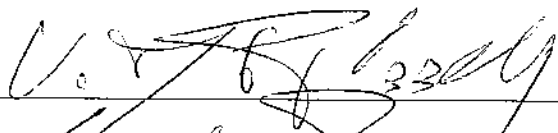


Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

PARTE SINDACALE

RSU:

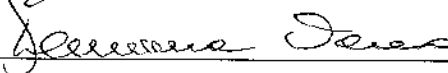
GILDA Prof. Vitangelo PETRUZZELLA



FLC CGIL Prof.ssa Carmela PICCININNI



UIL Dott.ssa Damiana TANCO



Rappresentanti accreditati, designati dalle OO.SS. confederali firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007:

C.S. sig. MORRONE Nicola- sindacato SNALS (assente)

Prof. SGHERZA Pasquale – sindacato GILDA (assente)



