



it Giovanni Malafarina
Istituto Tecnico Tecnologico



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca*

via Trento e Trieste 88068 – SOVERATO – Cz
centralino 0967 21693 - presidenza 0967 522082 - fax 0967 526595
cod. Istituto: CZTL06000D C.F. 97087800799
mail: cztl06000d@istruzione.it - email certificata: cztl06000d@pec.istruzione.it
www.itmalafarina.gov.it

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
"G. MALAFARINA" SOVERATO (CZ)
N° Prot.: **0003789/2018 1.3.b**

del 26/05/2018

Uscita

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **ventisei** del mese di **maggio** dell'anno **2018** alle ore **13,30**, preso atto delle integrazioni richieste dai Revisori dei Conti, nell'ufficio di presidenza viene modificato "**Accordo**", già sottoscritto come Ipotesi di Accordo in data 25/11/2017, del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Malafarina" di Soverato

Il presente Accordo sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere:

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Domenico Agazio Servello

PARTE SINDACALE

Alampi Annunziato

RSU Farsakh Shukri

Procopio Giuseppe

SINDACATI
SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno **ventisei** del mese di **maggio** dell'anno **2018** alle ore **13,30**, preso atto delle integrazioni richieste dai Revisori dei Conti, nell'ufficio di presidenza viene modificato l'“**Accordo**”, già sottoscritto come Ipostesi di Accordo in data 25/11/2017, del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Tecnico Tecnologico “G. Malafarina” di Soverato

Il presente Accordo sarà comunque inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere:

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Domenico Agazio Servello

PARTE SINDACALE

RSU

Alampi Annunziato

Farsakh Shukri

Procopio Giuseppe

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

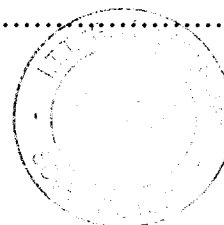
FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Malafarina" di Soverato
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

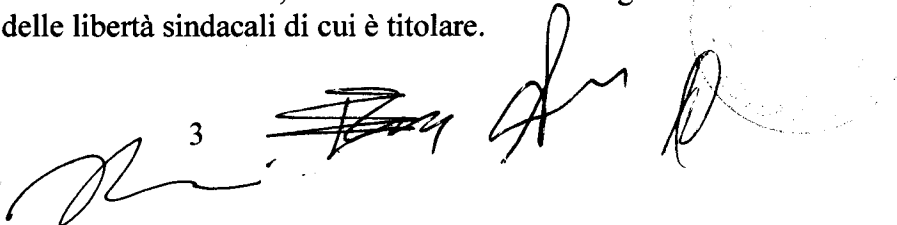
Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa;
 - b. Informazione preventiva;
 - c. Informazione successiva;
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3



3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri 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.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

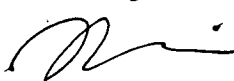
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

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

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5 


5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 20 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Referendum

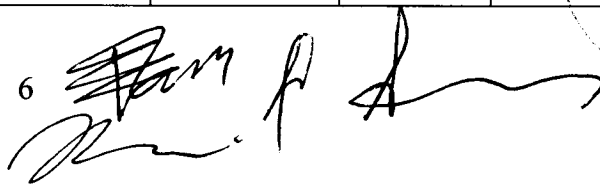
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente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

Art. 12 - Servizi minimi in caso di sciopero

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.

In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché degli esami, è indispensabile la presenza di:

Servizi essenziali	Contingente di personale	Qualifica	SEDE	Pago Poco
Svolgimento esami, scrutini finali e esami di idoneità	1	AA	1	-
Adempimenti necessari per il pagamento degli stipendi al personale a T.D.	1	AA	1	-
Vigilanza ingresso scuola	1	CS	1	1
Servizi e centralino telefonico	1	CS	1	1

6 

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- il Direttore dei SGA (o chi ne fa le veci);
- almeno una unità di assistente amministrativo;
- almeno una unità di collaboratore scolastico.

Per garantire la sorveglianza sui minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nella scuola e, in secondo luogo, se la situazione lo consente, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico, terrà conto di:

- disponibilità individuale (da acquisire in forma scritta);
- sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

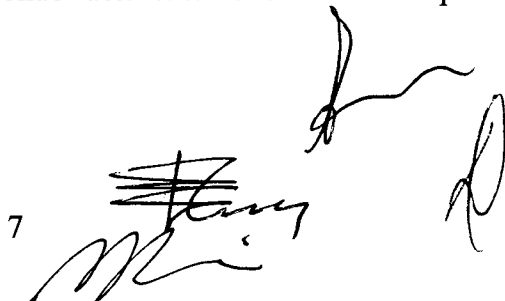
Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. sede e laboratorio presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

7



TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 71.231,34** (lordo dipendente) .

Art. 16 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Fondo di Istituto	€ 57.037,16
b. Funzioni strumentali al POF	€ 4.862,83
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.169,57
d. Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 3.295,49
e. Residuo MOF 2016/2017	€ 2.866,29
f. Alternanza Scuola/Lavoro	€ 36.775,24
g. Alternanza Scuola/Lavoro residuo a.s. 2016/17	€ 16.033,84

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

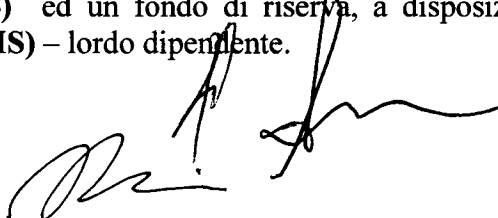
Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS

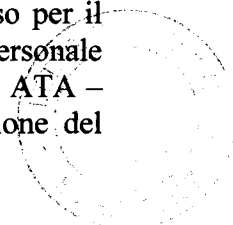
1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (FIS 57.037,16+ Economie 2.866,29), con esclusione di quelle di cui all'art.15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, scorporata l'indennità di amministrazione **€ 4.290,00** – lordo dipendente – per il DSGA, la previsione dell'indennità di amministrazione al sostituto del D.S.G.A di **€ 433,00** ed il compenso per il RSPP di **€ 1.575,00**, sono assegnati per le attività del personale per le attività del personale docente **€ 37.523,82 (70% del FIS)** – lordo dipendente e per le attività del personale ATA – lordo dipendente **€ 13.937,42 (26% del FIS)** ed un fondo di riserva, a disposizione del Dirigente scolastico, di **€ 2.144,21 (4% del FIS)** – lordo dipendente.

 8





3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto (lordo dipendente) destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative:
 - collaboratori del dirigente **€ 5.600,00 (14,9%)**
 - figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. acquisti, responsabile qualità ecc.: **€ 4.906,67 (13,1%);**
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) **€ 9.005,71 (24 %);**
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, ecc.) **€ 3.752,38 (10%);**
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non ed attività di insegnamento: **€14.259,06 (38 %).**
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate, lordo dipendente:
 - a) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: **€ 5.017,48 (36%);**
 - b) prestazione ore eccedenti: **€. 4.738,72 (34%);**
 - c) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: **€ 1.393,74 (10%);**
 - d) manutenzione: **€. 2.787,48 (20%);**
 - e) Indennità di direzione DSGA compenso per il sostituto del DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j)) CCNL 29/11/2007) : **€. 4.290,00;**
 - f) Sostituzione DSGA: **€. 433,00.**
3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite gli importi orari da destinare al tutor, al docente esperto, ed al personale ATA per le attività relativi ai progetti "Aree a rischio" e "A forte processo immigratorio" a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate, lordo dipendente:
 - a) Tutor d'aula compenso orario **€. 17,50;**
 - b) Esperto docente interno compenso orario **€. 35,00;**
 - c) Personale ATA (A.A. e A.T.) compenso orario **€. 14,50;**
 - d) Personale ATA – Collaboratore scolastico – compenso orario **€. 12,50;**
4. Ai sensi della C.M. dell'USR Calabria prot. n. AOODRCAL 0018833 del 17/11/2016 vengono definite le percentuali massime per singola voce sul finanziamento destinato alla attività di Alternanza Scuola / Lavoro (**€. 52.809,08**):

- ❖ Compenso per tutor interno 20%, con compenso orario di **€. 17,50;**
- ❖ Costi spese viaggio, vitto e alloggio tutor interni: **max. 5%;**
- ❖ Costi esperti esterni: max. 15%, con compensi orari max. **€ 50,00;**

- ❖ Acquisto materiali didattici ecc.: **max. 3%** del preventivo;
- ❖ Certificazione da parte della scuola e delle aziende: **max. 7%**
- ❖ Spese relative a trasporto, viaggio, vitto, alloggio, assicurazione, ecc. degli alunni **max. 50%**

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 20, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'**80% del finanziamento di € 3.169,57, pari ad € 2.535,24** al fine di corrispondere un compenso base, così fissato:
 - **€ 780,09** (30,77% rapportato a 8 unità) per gli Assistenti Tecnici;
 - **€ 585,13** (23,08% rapportato a 6 unità) per gli Assistenti Amministrativi;
 - **€ 1.170,13** (46,15% rapportato a 12 unità) per i Collaboratori scolastici.

Il rimanente 20% (**€ 633,81**) è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

4. Gli incarichi specifici finanziati con il FIS vengono assegnati al personale non destinatario della posizione economica di cui all'art 50 comma 1.

TITOLO QUINTO - CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 23 - Finalità

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

Art. 24 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nella presente parte del Contratto Integrativo di Istituto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 25 - Banca delle ore personale docente

Ogni docente che lo chiede può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento e non insegnamento nelle proprie classi per supplenza o altro, di cui il lavoratore non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi brevi, per recuperare eventuali ritardi, per ferie.

A richiesta, il dirigente scolastico fornirà ad ogni docente un quadro riepilogativo delle attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento effettuate.

Art. 26 - Ritardi del personale docente

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento.

Il mancato rispetto dell'orario di lavoro costituisce comunque inadempienza ai doveri del dipendente.

Art. 27 - Orario di insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni, fatta salva la prassi di riservare un giorno alla settimana libero da attività di docenza, se richiesto dall'interessato e fatte salve le situazioni di docenti con orario inferiore all'orario di cattedra.

Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di ore 21 e nel limite minimo di 15 ore.

Di norma non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento (Art. 28, comma 9°, CCNL 2006/2009).

Le attività curriculari della scuola iniziano nelle sedi secondo il calendario e l'orario deliberati dal Consiglio di Istituto.

Gli impegni pomeridiani, di carattere collegiale, saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art. 28 - Attività funzionale all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione del primo Collegio dei Docenti utile, verranno apportate le opportune modifiche.

Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, previo appuntamento. In caso di assenza di appuntamenti il docente non è tenuto svolgere alcuna attività.

Art. 29 - Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio; pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio Docenti.

Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore buche nell'orario settimanale delle lezioni.

Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti, di norma, più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 9.

I recuperi orari dovuti all'articolazione delle attività didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti, salvo diversa disponibilità degli interessati.

Art. 30 - Ore eccedenti

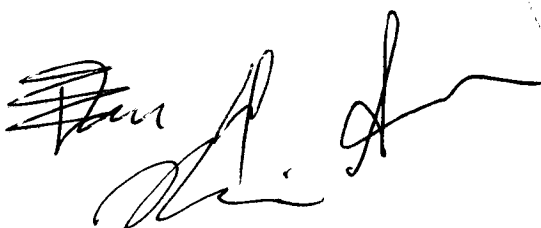
Ogni docente può offrire la disponibilità ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti in numero di quattro, inclusa almeno una prima ora di lezione o in numero di sei, se l'orario di servizio prevede tutte le prime. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata possibilmente all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 28, comma 4.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, per la prima ora di lezione la comunicazione dovrà essere effettuata il giorno precedente, per tutte le altre ore deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

Art. 31 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

Al fine della sostituzione dei docenti assenti, si seguono i seguenti criteri:

- ✓ docenti a disposizione con cattedra inferiore all'orario d'obbligo o messi completamente a disposizione;
- ✓ docenti che devono recuperare un permesso orario;
- ✓ docenti della stessa disciplina;
- ✓ docenti della stessa classe;
- ✓ docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'Istituto;
- ✓ docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite (prevedendo un'equa ripartizione delle ore assegnate).



Il docente di sostegno, assegnato alla classe in cui si trova l'allievo diversamente abile, può essere utilizzato per le supplenze solo se manca l'alunno diversamente abile.

I docenti delle attività curriculari possono essere utilizzati per le supplenze solo se manca l'intera classe.

In caso di mancanza di docenti disponibili, a vario titolo, per le supplenze, in attesa dell'arrivo del supplente, gli alunni della classe interessata saranno ripartiti equamente tra le altre classi, fino al raggiungimento del numero di alunni per classe previsto dalla normativa vigente.

A termine di ogni anno scolastico il dirigente informa, tramite pubblicazione all'albo d'istituto, sul numero delle supplenze assegnate.

Art. 32 - Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL/06-09) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal decreto n. 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

- a) docenti della classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal Consiglio di classe;
- b) docenti interni che abbiano presentato documentata istanza;
- c) docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze attraverso la presentazione e la comparazione dei curricula;
- d) esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste previa la presentazione e la comparazione dei curricula.

Per quanto riguarda il punto a), l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di classe.

Per i punti b - c e d la designazione sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità;
2. possesso di competenze e titoli specifici;
3. esperienze pregresse nel settore di riferimento.

Art. 33 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrino tra quelle disciplinate dal precedente art. 24 del presente atto di contrattazione.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

Ai collaboratori del Dirigente scolastico possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico.

Ai docenti ai quali è stata assegnata una "*Funzione strumentale*", possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione.

L'atto di nomina deve esplicitare le competenze possedute dal designato e deve contenere tutte le specifiche mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo orario o forfetario determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Art. 34 - Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

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

Art. 35 - Rilevazione automatica delle presenze

1. Il rispetto dell'orario di lavoro del personale Docente deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali.
2. Ogni transito in entrata ed in uscita dall'Istituto per ragioni di servizio deve essere registrato con apposita timbratura.
3. La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, nei modi ritenuti più funzionali.
4. In caso di mancata timbratura il dipendente può dichiarare, sotto la sua responsabilità, l'ora di entrata o di uscita ed il Dirigente Scolastico può accettare tale dichiarazione, sulla base di riscontri oggettivi.
5. Il riscontro sull'orario sarà effettuato mensilmente e si procederà al recupero della mancata prestazione di servizio arrotondando a zero le frazioni orarie pari o inferiori a trenta minuti ed ad un'ora le frazioni orarie superiore a trenta minuti, ad un'ora e trenta, a due ore e trenta ecc...

TITOLO SESTO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 36 - Finalità

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

Art. 37 - Campo di applicazione

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

Art. 38 - Atti preliminari

1. Precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS., che avverrà esclusivamente per le materie di propria competenza, il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 10 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
 - Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - Distribuzione dei carichi di lavoro ed utilizzazione del personale;
 - Effettuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il FIS di cui all'art. 88 CCNL 2006/2009;
 - Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;

- Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche;
 - Incarichi specifici ATA.
2. Della riunione viene redatto apposito verbale che sarà sottoposto agli organi di competenza.
 3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione, previo confronto con la RSU e le OO.SS.

Art. 39 - Informazione preventiva

1. Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il dirigente scolastico, compatibilmente con quanto previsto all'art. 26, e comunque non oltre la data del 10 novembre, deve far pervenire ai rappresentanti della RSU e delle OO.SS.
 - La delibera del Consiglio di Istituto sull'orario di apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici (qualora comporti una variazione rispetto a quanto previsto l'a.s. precedente).
 - Il verbale della riunione programmatica di inizio anno, con acclusa la proposta del piano delle attività formulata dal direttore dei servizi amministrativi.
 - Il piano dell'offerta formativa, se modificato con delibera del Collegio.
 - L'elenco delle varie funzioni aggiuntive che si intendono attivare.

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'entrata a regime dell'orario scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste, il Dirigente scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità e dei seguenti criteri:

- ad ogni sede è assegnata almeno una unità di personale fissa;
- gli altri posti in organico sono distribuiti in misura proporzionale al tempo scuola, al numero degli alunni, alla grandezza in mq ed ai piani degli edifici.

Art. 40 - Attuazione dell'accordo

Il dirigente scolastico, al termine del confronto con la RSU e le OO.SS.

- * Adotta il piano;
- * Ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- * Incarica il Direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale adozione.

Nelle more di una definizione condivisa del piano delle attività, si ritiene prorogato il piano dell'a.s. precedente.

Art. 41 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive; tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato al USP e alle RSU. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale non intenda estinguere il debito di lavoro con:

- * giorni di ferie o festività sopresse;
- * ore aggiuntive di lavoro non retribuite;
- * recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Per l'anno in corso, la chiusura degli uffici e della scuola si effettua nei giorni seguenti:

◀	sabato	9 dicembre	2017
◀	sabato	23 dicembre	2017
◀	sabato	30 dicembre	2017
◀	venerdì	5 gennaio	2018
◀	sabato	31 marzo	2018
◀	lunedì	30 aprile	2018
◀	sabato	21 luglio	2018
◀	sabato	28 luglio	2018
◀	sabato	4 agosto	2018
◀	sabato	11 agosto	2018
◀	lunedì	13 agosto	2018
◀	martedì	14 agosto	2018
◀	sabato	18 agosto	2018
◀	sabato	25 agosto	2018

Art. 42 - Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario in servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto e/o a riposi compensativi.

Qualora, per indisponibilità dei fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, con i giorni di chiusura prefestiva e, successivamente, nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 43 - Rilevazione automatica delle presenze

1. Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali.
2. Ogni transito in entrata ed in uscita dall'Istituto, sia per ragioni di servizio che personali, deve essere registrato con apposita timbratura.
3. La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Direttore SGA, nei modi ritenuti più funzionali.
4. In caso di mancata timbratura il dipendente può dichiarare, sotto la sua responsabilità, l'ora di entrata o di uscita ed il Direttore SGA può accettare tale dichiarazione, sulla base di riscontri oggettivi.
5. Il lavoratore è tenuto al rispetto rigoroso del proprio orario di lavoro. In un numero limitato di casi nel corso dell'anno e quando sia verificabile che ciò non arrechi danni al servizio, il lavoratore può adattare il proprio orario di lavoro spostando l'inizio ed il termine entro una banda di oscillazione di 15 minuti prima e 15 minuti dopo l'ora fissata (per gli A.T., quando nel laboratorio assegnato non è prevista attività didattica nella sesta ora). Per spostamenti orari superiori il lavoratore deve richiedere esplicita autorizzazione al DSGA.

6. Le richieste relative all'adattamento dell'orario di lavoro per esigenze personali vanno presentate per iscritto all'inizio dell'anno, in modo che possano essere prese in considerazione nella predisposizione dell'orario e del piano delle attività.
7. E' possibile presentare richiesta di variazione in corso d'anno per intervenute esigenze.
8. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, accoglie la richiesta o, con provvedimento motivato da ragioni di servizio, la respinge entro 7 giorni dalla data di presentazione.
9. Entro il giorno 15 di ogni mese, al personale ATA sarà consegnato il prospetto riepilogativo della situazione delle ore prestate in più ed in meno nel mese precedente. In tale prospetto le ore in più ed in meno concorreranno a formare un unico totalizzatore. La fruizione di permessi da parte di personale che ha cumulato ore di straordinario, comporta, al termine dell'anno scolastico, la automatica compensazione tra gli elementi positivi e quelli negativi.

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

Art. 44 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 45 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 1.575,00, attinto dal Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 46 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 48 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

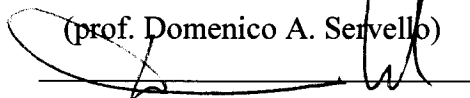
Soverato lì 26/05/2018

Letto, confermato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

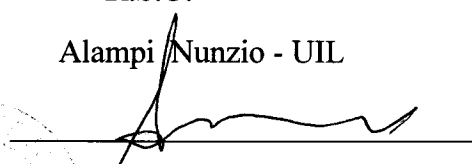
Il Dirigente scolastico pro – tempore

(prof. Domenico A. Servello)

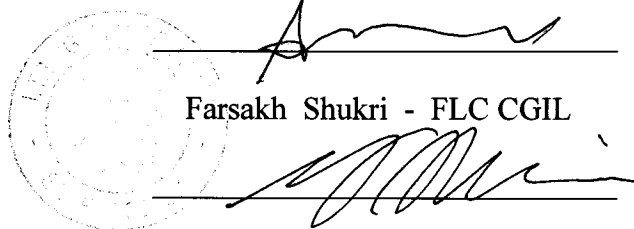


R.S.U.

Alampi Nunzio - UIL



Farsakh Shukri - FLC CGIL



Procopio Giuseppe – S.A.B.

