



**Istituto Professionale di Stato  
Servizi per Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera  
"Pellegri Artusi"**

Viale Matteotti, 34 - 47034 - Forlimpopoli (FC)  
Tel. 0543/740744 - Fax 0543/744975

Mail: fois002001@istruzione.it



C.F. 92033420404

www.iisforlimpopoli.gov.it

**Liceo delle Scienze Umane  
"Valfredo Carducci"**

Viale Matteotti, 17 - 47034 - Forlimpopoli (FC)  
Tel. 0543/744715

Pec: fois002001@pec.istruzione.it



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno **25 LUGLIO 2019** alle ore **09:00** nell'ufficio della presidenza dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Pellegri Artusi" di Forlimpopoli, in attuazione delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 19 aprile 2018 e nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti, convocati con circolare prot. n. 6324 del 18 luglio 2019, per la stipula dell'ipotesi di contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico:

Professor **Brunet Giorgio**

b) per la RSU d'Istituto:

Professoressa **Spadafora Marianna**

Professor **Monti Ezio**

Risultano assenti sia i segretari sindacali provinciali che l'Assistente Tecnico Boattini Daniele (terza RSU d'istituto)


**Il presente contratto integrativo è composto da n. 51 articoli e n. 5 allegati:**

- allegato 1: costituzione del Fondo 2018 - 2019
- allegato A: impiego del Fondo personale docente
- allegato B: impiego risorse personale ATA
- allegato C: criteri ripartizione fondi P.C.T.O.
- allegato D: criteri assegnazione bonus premiale legge 107/2015 ("BONUS DOCENTI").

# Sommario

|   |          |
|---|----------|
| <b>TITOLO 1 – PARTE GENERALE.....</b>   | <b>4</b> |
| ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE.....   | 4        |
| ART. 2 – DECORRENZA E DURATA.....   | 4        |
| <b>TITOLO 2 – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.....</b>   | <b>4</b> |
| ART. 3 – RISORSE PRIMARIE.....  | 4        |
| ART. 4 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA.....  | 4        |
| <b>TITOLO 3 – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.....</b>   | <b>5</b> |
| ART. 5 – INFORMAZIONE RSU.....  | 5        |
| ART. 6 – FASI DI CONFRONTO.....   | 5        |
| ART. 7 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI.....   | 5        |
| ART. 8 – ALBO SINDACALE.....  | 5        |
| ART. 9 – PERMESSI SINDACALI.....  | 6        |
| ART. 10 – AGIBILITÀ SINDACALE.....  | 6        |
| ART. 11 – ASSEMBLEE SINDACALI.....  | 6        |
| ART. 12 – CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (“DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE”)..... | 7        |
| ART. 13 – PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO.....  | 7        |
| ART. 14 – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA SUI CRITERI DI DISTRIBUZIONE.....  | 7        |
| ART. 15 – VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI.....  | 8        |
| ART. 16 – MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE.....  | 8        |
| ART. 17 – CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO.....   | 8        |
| <b>TITOLO 4 – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO E PER L’ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI.....</b>                      | <b>8</b> |
| ART. 18 – DETERMINAZIONE DELLE RISORSE.....   | 8        |
| ART. 19 – CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA.....   | 8        |
| ART. 20 – CRITERI PER IL COMPENSO DEL LAVORO DEI DOCENTI IN RELAZIONE A PROGETTI .....  | 9        |
| ART. 21 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI FONDI DESTINATI AI P.C.T.O. (ex A.S.L.).....  | 9        |
| ART. 22 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE.....   | 9        |
| ART. 23 – MANIFESTAZIONI ED ESERCITAZIONI DIDATTICHE SPECIALI DI PRATICA OPERATIVA.....   | 9        |
| ART. 24 – ORIENTAMENTO IN ENTRATA.....  | 9        |
| ART. 25 – ATTIVITÀ DIDATTICHE DI RECUPERO.....  | 10       |
| ART. 26 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI.....  | 10       |
| ART. 27 – BANCA DELLE ORE PERSONALE DOCENTE .....   | 10       |
| ART. 28 – FERIE DEL PERSONALE DOCENTE .....   | 11       |
| ART. 29 – RICONOSCIMENTO MAGGIORI RESPONSABILITÀ VIAGGI D’ISTRUZIONE/USCITE DIDATTICHE .....  | 11       |
| ART. 30 – PROGETTI PON.....   | 11       |
| ART. 31 – RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA .....  | 11       |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TITOLO 5 – CRITERI GENERALI RELATIVI ALL’ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL’ARTICOLAZIONE DELL’ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.....</b> | <b>12</b> |
| ART. 32 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA.....   | 12        |
| ART. 33 – BANCA DELLE ORE ATA.....  | 12        |
| ART. 34 – ATTIVITA’ PRESTATE OLTRE L’ORARIO D’OBBLIGO – RECUPERI COMPENSATIVI PERSONALE ATA.....  | 13        |
| ART. 35 – PIANO DELLE ATTIVITA’ PERSONALE ATA.....  | 13        |
| ART. 36 – RIDUZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI.....   | 13        |
| ART. 37 – CRITERI E MODALITÀ PER LE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA.....   | 13        |
| ART. 38 – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE REGOLAMENTATE DALLA NORMATIVA VIGENTE PERSONALE ATA.....  | 14        |
| ART. 39 – CHIUSURA DELLA SCUOLA NEI GIORNI PREFESTIVI.....  | 14        |
| ART. 40 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA.....   | 14        |
| ART. 41 – GESTIONE PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE ESTERNE.....   | 14        |
| <b>TITOLO 6 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....</b>  | <b>15</b> |
| ART. 42 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL’AMBIENTE DI LAVORO.....  | 15        |
| ART. 43 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS).....  | 15        |
| ART. 44 - LE FIGURE SENSIBILI.....  | 15        |
| ART. 45 – FORMAZIONE.....   | 15        |
| ART. 46 – NORME DI SICUREZZA E COMPORTAMENTI ABITUALI.....  | 15        |
| <b>TITOLO 7 – NORME FINALI.....</b>   | <b>16</b> |
| ART. 47 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....   | 16        |
| ART. 48 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA.....  | 16        |
| ART. 49 – CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA.....  | 16        |
| ART. 50 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA.....   | 16        |
| ART. 51 – ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI AL PERSONALE.....   | 16        |



## TITOLO 1 - PARTE GENERALE

### ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Pellegrino Artusi" di Forlimpopoli.

Gli effetti del presente protocollo sottoscritto fra l'Istituzione scolastica e la R.S.U. decorrono dalla sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel protocollo d'intesa si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, gerarchicamente superiori, esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e/o contrattuali.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del contratto, il Dirigente Scolastico provvede a predisporre la pubblicazione sull'Albo on-line dell'Istituto.

### ART. 2 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione, ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'adozione del PTOF.

Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

## TITOLO 2 – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.

### ART. 3 – RISORSE PRIMARIE

Tenuto conto dell'opportunità di consentire a tutto il personale pari opportunità nell'accesso ai compensi accessori, nel rispetto delle professionalità necessarie e nel rispetto di quanto previsto dall'ultimo capoverso del comma 1, art. 88 del CCNL 2007 ("costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione"), si stabiliscono i seguenti criteri:

- assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- evitare una concentrazione di incarichi sulla stessa persona.

Per tutte le attività previste dal P.T.O.F. la risorsa primaria è costituita dalla comunità scolastica.

#### Criteri individuati per l'utilizzo del personale in rapporto al PTOF:

- disponibilità individuale;
- competenze coerenti con le singole attività da svolgere;
- proposte emerse dal Collegio dei Docenti e dalle assemblee del personale ATA;
- equa ripartizione dei carichi di lavoro;
- anzianità di servizio nella scuola;
- anzianità di servizio nel ruolo;
- rotazione nell'incarico.

Il D.S., successivamente alla contrattazione con le R.S.U., conferirà ed indicherà gli incarichi e il tipo di attività, gli impegni ed il relativo compenso secondo i criteri stabiliti.

#### Criteri per la flessibilità oraria degli Insegnanti Tecnico Pratici:

I docenti ITP che svolgono manifestazioni interne ed esterne extra curricolari o nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) con le proprie classi, potranno recuperare, in flessibilità, parte delle ore eccedenti sia in giornate ove sono previste ore di lezioni settimanali che quando non è possibile utilizzare i laboratori di pratica.

### ART. 4 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio Docenti in data 3 settembre 2018 ha individuato, per il corrente anno scolastico 2018/2019, n. 8 aree di riferimento. In un successivo Collegio, in data 28 settembre 2018, ha ratificato n. 9 incarichi di funzioni strumentali.

I compensi ad esse destinate sono quelli spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNI del 31.08.99, che per l'anno scolastico 2018 – 2019 risultano essere di € 6069,47.

## TITOLO 3 – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

### ART. 5 – INFORMAZIONE RSU

L'informazione avverrà secondo l'art. 5 del CCNL 2016/18 del 19 aprile 2018.

Sono oggetto di informazione, a livello d'Istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### ART. 6 – FASI DI CONFRONTO

Il confronto avverrà secondo l'art. 6 del CCNL 2016/18 del 19 aprile 2018.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

### ART. 7 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie previste dal CCNL vigente comparto scuola:

a) nei mesi di settembre/novembre:

- organizzazione del lavoro del personale ATA (criteri di modulazione dell'orario giornaliero, criteri per la turnazione e la flessibilità, eventuale definizione degli orari plurisettimanali);
- organizzazione del lavoro del personale docente;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto relative al personale Docente e ATA;
- compensi funzioni strumentali personale docente e incarichi specifici personale ATA;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento e sulla formazione;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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.

b) nel mese di maggio/giugno:

- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto;
- verifica dell'organizzazione del lavoro personale ATA;

c) nel mese di luglio:

- verifica sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica con attività e compensi.
- contrattazione eventuali residui fondo d'istituto e/o progetti pervenuti.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima della data prevista e allo stesso tempo verrà fornita la relativa documentazione. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare, se invitato, il Direttore SGA. Al termine della contrattazione può essere redatto un verbale sottoscritto dalle parti le quali devono individuare un verbalizzatore. Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale.

### ART. 8 – ALBO SINDACALE

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione sia di materiale sindacale che delle comunicazioni da parte delle RSU anche in forma digitale sul sito della scuola con un link denominato "bacheca sindacale".

Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale, assumendosene la responsabilità, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Il Dirigente assicura tempestiva trasmissione alle RSU di documenti a loro indirizzati, anche inviati dalle OO.SS. provinciale e nazionale, tramite e-mail.

### ART. 9 – PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni le RSU si avvalgono di permessi sindacali nei limiti e con le modalità previste dagli artt. 47 e 47 bis del D.Lgs 29/93 e sono fruiti previa comunicazione degli interessati o delle Organizzazioni Sindacali. Le sedute per le trattative si svolgono in genere fuori dall'orario di lavoro; nel caso di sedute in orario di lavoro le RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Le RSU

concordano di suddividere il monte ore annuale garantendo a tutti i componenti il 20 % e di gestire in comune accordo il rimanente 40 %.

#### **ART. 10 – AGIBILITÀ SINDACALE**

Nell'ambito delle loro prerogative i rappresentanti sindacali RSU hanno facoltà di:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio
- usare telefono, fotocopiatrice, PC con accesso a posta elettronica
- utilizzare un'aula per le riunioni della RSU
- utilizzare un armadio per la raccolta di materiale sindacale.

Il Dirigente Scolastico invia alla casella di posta elettronica [rsu@istitutoartusi.eu](mailto:rsu@istitutoartusi.eu) tutti gli atti e i documenti sui quali è prevista informazione, confronto, nonché attività di contrattazione integrativa a livello di scuola.

#### **ART. 11 – ASSEMBLEE SINDACALI**

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Per il personale ATA anche le assemblee fuori dell'orario di servizio che rientrano nelle 10 ore annue verranno considerate in orario di servizio.

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi debbono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto scuola, secondo la normativa vigente;
- b - dalla RSU nel suo complesso ai sensi della normativa vigente;
- c - dalla singola RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento.

Copia della convocazione dovrà essere inviata per conoscenza agli altri soggetti sindacali aventi titolo a indire le assemblee se queste ultime non sono indette dalle RSU d'Istituto nel suo insieme con all'ordine del giorno: contrattazione integrativa d'istituto.

Il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme di avvenuta conoscenza e di eventuale partecipazione.

Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.

L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e deve essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.

Le assemblee territoriali, convocate da una o più Organizzazioni Sindacali, sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate solo all'inizio o al termine delle lezioni.

Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale che termina la lezione o il turno all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea, compatibilmente con la conclusione dell'unità oraria di servizio.

Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o del turno di lavoro.

Per le assemblee territoriali al personale docente e ATA in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 5 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in orario di servizio il Dirigente stabilirà, d'intesa con le RSU, i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. Tali servizi sono: la vigilanza degli ingressi in ognuno delle tre sedi per un totale di numero 3 collaboratori scolastici. Tali nominativi saranno individuati, utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri: a) disponibilità individuale; b) elenco alfabetico partendo dalla lettera "p" (sorteggiata in contrattazione) a rotazione continua.

Il Dirigente individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

#### **ART. 12 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO ("DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE")**

Fatto salve le comunicazioni che vengono inserite nell'albo on-line e in amministrazione trasparente all'interno del sito WEB della scuola, come previsto dall'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 19 aprile 2018, si stabiliscono i seguenti criteri:

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente ed ATA, diverse da quelle cartacee emanate dalla scuola, potranno avvenire unicamente attraverso:

- E-mail;
- Sito web della scuola;
- telefono.

2. Le comunicazioni, inoltrate unicamente nelle forme di cui al punto 1, che arrivano:

- dopo le ore 17.00 delle giornate lavorative
- prima delle ore 08.00 delle giornate lavorative
- dopo le ore 16.00 del sabato
- nelle giornate festive

possono essere prese in esame alla ripresa del servizio scolastico dopo le ore 8.00.

Resta inteso che le convocazioni degli organi collegiali dovranno rispettare il calendario del piano annuale delle attività e, in ogni caso, le relative convocazioni dovranno essere disposte con congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data di convocazione.

#### **ART. 13 – PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO**

- In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti mediante circolare che prevede la firma per presa visione e per adesione.
- Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, di norma, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
- Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico disponga una riduzione del servizio può disporre la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
- L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro equivale a un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.
- Dopo la giornata di sciopero chi ha aderito dichiarerà per iscritto la sua adesione su moduli all'uopo predisposti dalla segreteria.
- Entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello di un'azione di sciopero il Dirigente Scolastico, su richiesta, fornisce alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. copia dei dati che ha inviato al MIUR relativi alla partecipazione.
- Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle Organizzazioni Sindacali provinciali, regionali o nazionali, applicherà le procedure previste dal codice di autoregolamentazione allegato al CCNL 26 maggio 1999 in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000.

Quando riguardano anche o solo il personale ATA i servizi minimi da garantire sono:

**a)** prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali. È indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- assistente amministrativo n. 1; - collaboratore scolastico n. 1;

**b)** prestazioni indispensabili delle attività amministrative e gestionali degli esami finali. È indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: - collaboratore scolastico n. 1 per ogni sede impegnata negli esami per un totale massimo di n. 3 collaboratori scolastici; - assistente amministrativo n. 2;

Il Dirigente Scolastico e le RSU in caso di sciopero individueranno i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

Si individueranno tali nominativi, utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri: a) disponibilità individuale; b) sorteggio nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

#### **ART. 14 – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA SUI CRITERI DI DISTRIBUZIONE**

Il Dirigente Scolastico e le RSU, in relazione alle modalità in materia di semplificazione e trasparenza, concordano l'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti riguardanti i criteri sull'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, e degli emolumenti per il personale scolastico relativamente ai progetti della scuola rispetto alle attività e agli impegni di lavoro.

Copia dei prospetti viene consegnata alle RSU nell'ambito dei diritti all'informazione.

- b) Formazione del personale (finanziamenti specifici);
- c) Attività per l'integrazione dei soggetti diversamente abili (finanziamenti specifici);

#### **ART. 20 – CRITERI PER IL COMPENSO DEL LAVORO DEI DOCENTI IN RELAZIONE A PROGETTI**

1. Qualsiasi attività che comporti retribuzione al personale dell'Istituto (Docente o ATA) con il fondo d'istituto o con fondi provenienti da accordi e/o convenzioni con enti o soggetti esterni, introitati nel bilancio d'Istituto, è definita in uno specifico "Progetto".
2. Tutti i progetti sono contenuti nel PTOF 2019/22 approvato in data 20 dicembre 2018 dal Consiglio d'Istituto che potrà essere integrato con opportune delibere degli OO.CC. competenti.
3. I progetti sono oggetto di informazione, preventiva e consuntiva, da parte del Dirigente Scolastico e di contrattazione tra le parti, preventiva ed eventualmente in corso d'opera per eventuali aggiornamenti e/o modifiche. Per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive ed integrative sono fissati i seguenti criteri generali:
  - a. disponibilità;
  - b. competenza ed esperienza;
  - c. rotazione
  - d. evitare il cumulo degli incarichi, compatibilmente con le esigenze di competenza ed esperienza.

#### **ART. 21 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI FONDI DESTINATI AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO DENOMINATI "P.C.T.O" (ex A.S.L.).**

In considerazione della modificata legislazione in materia di P.C.T.O. e considerata la possibile modifica sia nella struttura temporale che sui finanziamenti ministeriali, per l'anno scolastico in corso si concordano i riconoscimenti indicati nell'Allegato C al presente contratto, per le esperienze svolte nella sopra citata attività.

#### **ART. 22 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE.**

Per la ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, ai sensi dell'art. 22 comma 4 lett. c 4, del C.C.N.L. 2016/18, si rimanda all'Allegato D, di validità annuale, nel quale vengono esplicitati i criteri concordati tra le parti.

#### **ART. 23 – MANIFESTAZIONI ED ESERCITAZIONI DIDATTICHE SPECIALI DI PRATICA OPERATIVA**

Considerata la necessità di offrire agli studenti una full immersion nella realtà lavorativa non solo in azienda con tutor aziendali ma anche in ambiente simulato a scuola e in contesti produttivi e ristorativi esterni con la guida dei docenti di riferimento, si concorda di riconoscere al docente tecnico pratico il compenso orario lordo dipendente di 25,00 euro, a fronte dell'attività pratico-laboratoriale effettuata. I fondi di riferimento rientrano nella gestione dell'evento e/o nei fondi assegnati per i PCTO.

#### **ART. 24 – ORIENTAMENTO IN ENTRATA**

Preso atto della necessità di informare le famiglie sia sul percorso di studi che sulle competenze previste al termine dei cinque anni, si concorda di istituire un monte ore complessivo di 180 ore di non docenza liquidate come da tabella 5 allegata al CCNL attualmente in vigore in ragione di € 17,50 orari lordo dipendente, da riconoscere ai docenti impegnati sia in Orientamento all'interno della scuola che presso le Scuole secondarie di Primo grado.

La rendicontazione dell'attività succitata sarà effettuata dal docente individuato quale referente. Se il monte ore dovesse risultare insufficiente il compenso sarà ripartito in maniera proporzionale fino al rientro nella somma stanziata.

Inoltre per l'effettuazione dell'orientamento fuori sede sarà conteggiata 1 ora aggiuntiva, per ogni plesso con distanza superiore ai 20 km dal Comune di residenza o di servizio in base alle tabelle chilometriche ACI.

Le attività di orientamento pomeridiane svolte in laboratorio di cucina e di sala bar previa prenotazione dei ragazzi interessati saranno riconosciute con un contributo orario di € 25,00 lordo dipendente.

#### **ART. 25 – ATTIVITÀ DIDATTICHE DI RECUPERO**

Tutte le ore di lezione pomeridiane e/o sportelli help attivate specificatamente per il recupero delle carenze formative per l'anno scolastico 2018/2019 sono retribuite con un importo lordo dipendente di € 35,00; quelle per il recupero del debito scolastico (dopo gli scrutini di fine anno) svolte da docenti della scuola con contratto a tempo indeterminato o determinato (questi ultimi devono essere in servizio ininterrottamente dal primo di febbraio e devono aver partecipato agli scrutini finali) sono retribuite con un importo lordo dipendente di € 50,00.



#### ART. 15 – VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata la contrattazione per stabilire i criteri di utilizzo.

#### ART. 16 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità e i tempi di svolgimento.

#### ART. 17 – CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente protocollo d'intesa, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di una delle parti, richiesta che deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Il tentativo di conciliazione deve concludersi entro quindici giorni dalla data di convocazione delle parti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso il tentativo di conciliazione.

### TITOLO 4 – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

#### ART. 18 - DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Le risorse vengono calcolate e in seguito comunicate con nota del MIUR dopo l'Intesa sottoscritta con le OO.SS. del Comparto Scuola. Si concorda di determinare l'ammontare delle risorse disponibili nel seguente modo:

- al totale assegnato si detrae l'indennità per il Dsga e l'indennità per il sostituto del Dsga. Alla somma così determinata vanno aggiunte le rimanenze del FIS dell'anno precedente e successivamente ulteriormente detratte sia la quota concordata per i corsi di recupero che la quota per la gestione del sito che il 2 % per il fondo di riserva. Sul totale residuo viene stabilita la quota per i docenti (70 %) e la quota per il personale ATA (30 %).

Per il fondo destinato al personale Ata il 36 % viene destinato a retribuire ore di straordinario mentre il rimanente 64 % andrà a riconoscimento dell'intensificazione del servizio.

Il criterio di ripartizione tra i diversi profili ATA per quest'ultima retribuzione viene così articolato:

- somma divisa, per determinare una cifra unitaria, da un numero calcolato tenendo conto del peso diverso dovuto sia al numero di lavoratori per profilo considerato sia al costo unitario dell'ora di servizio, sia all'accantonamento più o meno ampio delle ore di straordinario, sia alla possibilità di ulteriori finanziamenti al profilo, presenti nel fondo dell'istituzione. Si individua per gli assistenti amministrativi nove addetti per 2. Per gli assistenti tecnici undici per 1,5. Infine per i collaboratori scolastici 23 lavoratori per 1. La somma risultante si dividerà il 64 % del fondo destinato all'ATA.

Maggiori dettagli sono descritti nell'allegato 1 a questo contratto.

**Eventuali modifiche verranno ricontrattate, di norma, entro il mese di giugno, condividendo che la divisione percentuale tra docenti e ATA del FIS non è vincolante in quella fase.**

#### ART. 19 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Si concorda che tutti i compensi percepiti dai docenti e dal personale ATA dal F.I.S., per le varie attività e incarichi, devono essere svolti in orario eccedente l'orario di cattedra o di servizio, salvo l'intensificazione, l'assunzione di responsabilità e le esigenze eccezionali concordate con il Dirigente.

I criteri esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti tenendo in considerazione prioritariamente:

1. il Piano triennale dell'Offerta Formativa, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi e didattici;
2. compensi per attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
3. attività di coordinamento e di supporto organizzativo;
4. attività di recupero per alunni con carenze formative dopo il 1° trimestre e con debito scolastico a fine anno;
5. compensi per le attività affidate dal Collegio dei Docenti a singoli, gruppi o commissioni;
6. attività relative a progetti approvati dagli organi collegiali;
7. attività aggiuntive funzionali all'insegnamento oltre le 40 ore annue (art. 29 comma 3 lettera a);
8. compensi per il personale docente ed ATA per le attività didattiche deliberate dal Collegio dei docenti e fatte proprie dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF;
9. compenso per il personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni, detratto l'importo del CIA (Compenso Indennità di Amministrazione) già in godimento.

Attività finanziabili con altre risorse:

- a) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.) - (con fondi specifici);

## ART. 26 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi liquidati al personale dovranno essere formalmente comunicati agli interessati, mediante una nota che riporta la data del mandato e l'importo lordo dipendente suddiviso per ogni attività riconosciuta.

## ART. 27 – BANCA DELLE ORE PERSONALE DOCENTE

Fino alla firma definitiva del presente contratto rimane in vigore quanto previsto dal precedente accordo all'art. 13 e cioè un conto personale per ogni lavoratore, denominato *banca delle ore*, dove si dovranno accreditare:

- tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal Contratto di lavoro individuale, dal presente Contratto Integrativo e dalla Contrattazione Nazionale

- tutte le ore comunque riconosciute al lavoratore.

Verranno addebitati invece:

- recuperi di permessi brevi

- tutte le ore comunque da recuperare per lavoro dovuto e non svolto anche a seguito di modifiche all'orario settimanale causate da mancanza delle classi. Nei giorni in cui le classi sono impegnate in attività integrative programmate e deliberate dagli OO. CC. della scuola: alternanza scuola lavoro, stage, viaggi di istruzione, uscite didattiche e comunque non sono presenti in istituto, i docenti non impegnati potranno assolvere l'obbligo di servizio nel modo seguente:

**Prime ore di lavoro:** *se gli insegnanti non sono stati preventivamente impegnati per sostituzioni coincidenti con le ore interessate non è richiesta la presenza a scuola e le ore saranno inserite in banca ore;*

**Ultime ore di lavoro:** *se gli insegnanti non sono stati preventivamente impegnati per sostituzioni coincidenti con le ore interessate non è richiesta la presenza a scuola e le ore saranno inserite in banca ore;*

**Ore intermedie tra ore di lezione:** *si rimane a disposizione a scuola per eventuali attività necessarie.*

A fine marzo verrà conteggiato un primo bilancio tra il dare e l'avere.

Si elencano le modalità di recupero delle ore da restituire da parte dei docenti, che dovranno rientrare, di norma, nelle seguenti attività autorizzate dal Dirigente Scolastico:

- codocenza e compresenza nelle classi programmate da un progetto;
- ore di sportello help/corsi pomeridiani; recupero carenze formative;
- ore di sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi;
- ore di docenza nei progetti;
- ore di non docenza (2 x 1) - (es. orientamento, viaggi di istruzione...);
- ore di attività nei progetti di alternanza scuola lavoro;
- ore di docenza nei corsi integrativi di recupero del debito scolastico (2 x 3);
- ore di docenza nei corsi pomeridiani di preparazione alle verifiche scritte;
- ore forfettarie individuate in contrattazione;
- pernottamenti nei viaggi di istruzione: n. 4 ore non docenza per notte;
- uscite didattiche con rientro non in orario di lezione tra le 14.00 e le 17.00: n. 1 ora di non docenza, oltre le 17.00: n. 2 ore di non docenza;
- attività di orientamento.

In considerazione del maggior disagio creato dalle condizioni strutturali dell'edificio scolastico, che hanno avuto ripercussioni anche sull'orario di servizio degli insegnanti, viene riconosciuto ad ogni docente che rientrerà nella banca delle ore un incentivo, per la flessibilità richiesta, pari al 33.33 % delle ore complessivamente dovute da recuperare, esclusi i permessi brevi, come da esempi riassunti nella tabella sottostante:

| ORE INSERITE IN BANCA | ORE DA RESTITUIRE * | ORE INSERITE IN BANCA | ORE DA RESTITUIRE* |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| 1                     | 1                   | 16                    | 11                 |
| 2                     | 1                   | 17                    | 11                 |
| 3                     | 2                   | 18                    | 12                 |
| 4                     | 3                   | 19                    | 13                 |
| 5                     | 3                   | 20                    | 13                 |
| 6                     | 4                   | 21                    | 14                 |
| 7                     | 5                   | 22                    | 15                 |
| 8                     | 5                   | 23                    | 15                 |
| 9                     | 6                   | 24                    | 16                 |
| 10                    | 7                   | 25                    | 17                 |
| 11                    | 7                   | 26                    | 17                 |
| 12                    | 8                   | 27                    | 18                 |
| 13                    | 9                   | 28                    | 19                 |
| 14                    | 9                   | 29                    | 19                 |
| 15                    | 10                  | 30                    | 20                 |

\*ARROTONDAMENTO CON MINUTAGGIO SUPERIORE A 30 MINUTI

In fase di pagamento del Fondo sarà effettuato il conguaglio tra dare ed avere e comunque sarà eseguita una verifica oggettiva circa l'effettivo svolgimento dell'attività ed il raggiungimento dei risultati previsti.  
Con l'entrata in vigore del presente contratto, al momento della firma, la "Banca delle Ore" del personale docente diventa facoltativa.

#### **ART. 28 – FERIE DEL PERSONALE DOCENTE**

Ai docenti con contratto a tempo determinato fino al termine delle lezioni (7 giugno) o al termine delle attività didattiche (30 giugno) è concessa la possibilità di usufruire, a domanda, di giornate di ferie, come stabilito dall'art. 13, comma 9 del CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 per il personale a tempo indeterminato con esclusione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 in esso richiamato.

#### **ART. 29 – RICONOSCIMENTO MAGGIORI RESPONSABILITÀ VIAGGI D'ISTRUZIONE – USCITE DIDATTICHE**

Fino al permanere della "Banca delle Ore" obbligatoria, per tutti i pernottamenti in albergo effettuati durante i viaggi di istruzione sarà riconosciuto, forfettariamente pro capite a ogni insegnante, il corrispettivo di quattro ore di non docenza per maggiori responsabilità.

Anche ai docenti accompagnatori delle uscite didattiche programmate con rientro in sede dopo le ore 17.00 sarà riconosciuto forfettariamente pro capite il corrispettivo di due ore di non docenza; tra le ore 14.00 e le 17.00 un'ora di non docenza se per la classe non era previsto orario di lezione.

Nel caso che le ore maturate individualmente siano superiori a quelle da restituire (positività in "Banca delle Ore") l'importo orario sarà definito proporzionalmente alla somma accantonata nel FIS (90 ore di non docenza).

#### **ART. 30 – PROGETTI PON**

Si concorda la costituzione di una commissione per valutare i bandi Pon, raccogliere i fabbisogni dei docenti coerenti con il PTOF d'istituto, stendere il progetto, socializzare alla Comunità educante e stimolare la partecipazione ai potenziali fruitori.

La commissione sarà formata da quattro docenti, uno per dipartimento compreso quello di sostegno e un ATA.

Per la commissione non sono previsti oneri a carico dell'amministrazione.

#### **ART. 31 – RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA**

- Il fondo destinato al personale ATA sarà suddiviso tra i tre profili presenti in istituto, come da tabelle riassuntive presenti nell'**allegato B** a questo contratto. Vengono anche individuati il numero degli incarichi specifici per ogni profilo e il corrispettivo economico. Gli incarichi specifici saranno assegnati dal Dirigente Scolastico valutata la professionalità riscontrata e la disponibilità individuale.
- Le somme assegnate forfettariamente con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa saranno corrisposte proporzionalmente al servizio svolto al 31 agosto e solo in caso di servizio prestato per almeno 6 mesi anche non consecutivi. Dal calcolo del periodo di lavoro svolto saranno detratte le assenze di tutti i tipi effettuate durante le attività didattiche (fino a 30 giorni complessivi nessuna trattenuta quindi il corrispettivo di 1/12 a partire dal trentunesimo giorno ogni 30 giorni) al netto di ferie e recuperi concessi.
- Tutto lo straordinario, di norma, va retribuito. Il dipendente può richiedere in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo come previsto dall'articolo 54 commi 3, 4 e 5 del CCNL comparto scuola in vigore.
- L'assegnazione della quota del Fondo riservata al personale ATA, è indicata in riferimento alle assunzioni di responsabilità collegate al profilo.

#### **Criteri e modalità d'individuazione del personale da utilizzare per incarichi specifici:**

I compiti del personale ATA così come previsto dalla normativa vigente sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF

Gli incarichi specifici vengono assegnati al personale ATA sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale
- b) competenza ed esperienza maturata nel settore
- c) rotazione
- d) anzianità di servizio.

L'accesso al Fondo d'Istituto è regolamentato sulla base della disponibilità dichiarata dal personale in merito a:

1. sostituzione dei colleghi assenti
2. collaborazione e supporto attività didattica, anche per la realizzazione di progetti e attività extrascolastiche come le manifestazioni

pag. 11

3. collaborazione con la segreteria
4. lavori di piccola manutenzione
5. collaborazione per la sistemazione e responsabilità materiale di pulizia
6. produzione fotocopie per l'attività didattica.

Le ore di straordinario possono anche essere richieste dal personale a recupero, previo accordo con il DSGA e il Dirigente Scolastico in ottemperanza all'art. 54 del CCNL.

## **TITOLO 5 – CRITERI GENERALI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA.**

### **ART. 32 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA**

L'orario di lavoro del personale ATA (6 ore continuative su 6 giorni di norma anti-meridiane) è funzionale all'orario di servizio della scuola ivi compresi i corsi pomeridiani, riunioni degli organi collegiali, attività collaterali alla didattica, scrutini, corso per adulti, ecc..

Eventuali modifiche rispetto all'orario ordinario di lavoro, necessarie per far fronte alle attività programmate, saranno comunicate al lavoratore, di norma, con almeno **48 ore** di anticipo.

Eventuali esigenze di servizio, non programmate ed imprevedibili (es.: prolungamento orario di attività previste), saranno riconosciute con orario straordinario.

Per migliorare l'efficienza, la produttività dei servizi e per far fronte alle attività (anche pomeridiane e serali) previste dal PTOF e tenendo conto anche di particolari esigenze dei lavoratori, sarà possibile articolare il monte ore settimanale in base alle seguenti ipotesi:

- a) flessibilità di orario (posticipare/anticipare l'orario di inizio/uscita);
- b) turnazione;
- c) le ore di straordinario devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. L'orario non dovrà essere superiore alle 9 ore giornaliere, con le modalità previste dal CCNL, e alle 42 ore settimanali.

Per gli assistenti tecnici è concesso straordinario/flessibilità (flessibilità oraria con ridotto servizio al mattino) per eventi/manifestazioni dalle ore 19:00 alle ore 24:00 pagate da contratto (di cui due notturne) o recuperate per un numero massimo di 3 ore di straordinario giornaliero.

Nei periodi di sospensione delle lezioni, l'orario di servizio potrà essere riorganizzato e corrispondere a quello del turno antimeridiano. Nel periodo estivo l'orario sarà 7.30/13.30, salvo imprevisti.

Il personale ATA dovrà utilizzare l'apposito badge sia all'inizio che alla fine del turno di lavoro e ogni qualvolta richieda un permesso autorizzato durante o prima del termine dell'orario di lavoro.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personale e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Su richiesta del Dirigente Scolastico parteciperà anche agli incontri del Consiglio d'Istituto.

### **ART. 33 – BANCA DELLE ORE ATA**

Nella Banca delle ore, per ogni addetto ATA, saranno accreditati:

- tutti i periodi eccedenti l'orario di servizio come previsto dalla presente Contrattazione e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro
- tutti i periodi di intensificazione della prestazione che avvengono durante l'anno
- tutte le ore autorizzate comunque riconosciute al lavoratore

Verranno addebitati:

- recupero per permessi brevi
- recuperi per la chiusura dei prefestivi
- tutte le ore comunque da recuperare per lavoro dovuto e non svolto anche a seguito di modifiche al calendario didattico

La banca delle ore potrà dare luogo a:

- recupero compensativo
- retribuzione solo su richiesta delle ore di straordinario.

Per ciascun lavoratore le ore da recuperare vanno utilizzate **prioritariamente** a copertura delle chiusure deliberate dal Consiglio di Istituto (n. 42 ore) e/o durante la sospensione dell'attività didattica o in periodi da concordare con l'amministrazione in dettaglio.

La registrazione e il relativo calcolo dei periodi di lavoro eccedenti le 6 ore giornaliere, cosiddetta "**Banca delle ore**", è redatta dall'amministrazione scolastica che fornirà periodicamente il resoconto al lavoratore.

Il lavoratore potrà controllare e segnalare eventuali incongruenze.

pag. 12

**ART. 34 – ATTIVITÀ PRESTATE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO – RECUPERI COMPENSATIVI PERSONALE ATA**

Le ore di straordinario, finalizzate al recupero delle giornate di chiusura deliberate dal Consiglio d'istituto, saranno prestate da tutto il personale con il criterio della rotazione e in proporzione all'orario di servizio.

Al fine però di garantire la maggior presenza di personale in servizio durante le fasi degli scrutini finali, degli esami di Stato nonché delle pulizie di fine anno, la priorità sarà rivolta al personale con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato fino al 31 agosto.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (straordinario) deve essere sempre autorizzata dal capo di istituto.

**ART. 35 – PIANO DELLE ATTIVITÀ PERSONALE ATA**

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, le necessità di ore eccedenti.

Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.

La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto:

- necessità della scuola;
- distribuzione equa del carico di lavoro;
- funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
- flessibilità;
- attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.

All'Albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità del personale.

Le variazioni al Piano iniziale vanno comunicate alle RSU con la motivazione dell'avvenuto cambio.

**ART. 36 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI**

Per questo anno scolastico è stato necessario, in seguito alla situazione strutturale dell'edificio che ha precluso l'utilizzo di numero 3 laboratori, mantenere attivi i laboratori di cucina e sala dalle ore 8.10 alle ore 23.45 per almeno 3 giorni settimanali. Gli assistenti tecnici AR20 dei laboratori suddetti sono stati coinvolti su più turni di lavoro in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto quello ordinario finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza.

Si concorda, rientrando nelle condizioni previste al comma 1 dell'art. 55 del CCNL comparto scuola 2006/2009 tutt'ora vigente, di individuare i nove Assistenti Tecnici AR20 quali destinatari della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali nel periodo dall'8 ottobre 2018 al 25 maggio 2019 per un totale di 30 settimane.

**ART. 37 – CRITERI E MODALITÀ PER LE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**

Le prestazioni aggiuntive del personale saranno pagate secondo la tabella 6 del CCNL 2006/09 e consistono in:

A) prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo:

- prolungamento del servizio per il protrarsi delle attività programmate (consigli di classe, scrutini intermedi e finali, open-day, manifestazioni ed esercitazioni speciali, serali e/o festive, colloqui con le famiglie, elezioni scolastiche, attività di formazione del personale, esami di stato, ecc.);
- impegni imprevisi non programmati all'inizio dell'anno scolastico e non programmabili;
- attività di supporto all'attuazione del PTOF;
- interventi di emergenza;

B) intensificazione per la collaborazione alle manifestazioni:

Per consentire al meglio la compiuta realizzazione delle manifestazioni ed esercitazioni didattiche speciali di pratica operativa, è necessaria la collaborazione del Personale Ata, relativamente al profilo professionale di Assistente tecnico e Collaboratore scolastico, con i docenti/esperti.

A fronte del servizio svolto si concorda di riconoscere, oltre alle ore di straordinario effettuate, un bonus lordo dipendente di € 25,00 per manifestazione ai Collaboratori scolastici impegnati in office e un bonus sempre lordo dipendente di € 29,00 agli Assistenti tecnici impegnati nel servizio in orario straordinario.

**ART. 38 – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE REGOLAMENTATE DALLA NORMATIVA VIGENTE PERSONALE ATA**  
Al fine di garantire il servizio e di soddisfare le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si attuerà la seguente modalità:

- a. le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- b. le richieste devono essere, di norma, presentate entro il 15 aprile di ogni anno; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi: le ferie devono essere fruito, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico;
- c. qualora le richieste non pervengano nei termini concordati il Dirigente Scolastico provvederà alla predisposizione d'ufficio del piano ferie, di norma, entro il 30 aprile di ogni anno
- d. Il piano ferie complessivo sarà predisposto entro la metà di maggio di ogni anno.

Dal termine delle attività didattiche/esami di stato, compreso il termine della conferma delle iscrizioni, fino al mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di:

- n° 1 Assistente Amministrativi + DSGA o n° 2 Assistenti Amministrativi;
- n° 2 Collaboratori Scolastici con un terzo reperibile in caso di necessità;
- n° 1 Assistente Tecnico AR02.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta della/dei dipendenti disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste, si ricorrerà al sorteggio.

Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda concordata tra loro, di scambiare il turno di ferie.

Tali richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

#### **ART. 39 – CHIUSURA DELLA SCUOLA NEI GIORNI PREFESTIVI**

Le chiusure prefestive sono deliberate dal Consiglio di Istituto. Per l'anno scolastico 2018/19 sono state deliberate le seguenti chiusure:

- 24 dicembre 2018 – 5 gennaio 2019 – 20 aprile 2019, nonché tutti i sabati dal 27 luglio al 17 agosto 2019 per un totale di sette giornate.

Per coprire le suddette chiusure, durante l'anno scolastico in occasione di eventi/manifestazioni/assenze di colleghi/attività non programmabili, al personale ATA verranno proposte ore di straordinario, proporzionate all'orario di servizio per un monte ore minimo di quarantadue ore.

Entro il mese di marzo il DSGA fornirà al lavoratore il conteggio delle ore autorizzate fino a quel momento.

#### **ART. 40 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**

L'aggiornamento per tutto il personale ATA in servizio nella Scuola si svolge, di norma, in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio, l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. In tal caso le ore possono essere retribuite o compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. Nel caso di corsi di aggiornamento effettuati al di fuori dell'orario di servizio e in luoghi non coincidenti né con la sede di servizio né con la sede di residenza, sarà riconosciuta al dipendente un'ora complessiva per il viaggio di andata e ritorno.

Tenuto conto del CIR 2007-2008 firmato il 19 giugno 2007 i criteri di divisione e di priorità che si renderanno necessari per la selezione del personale ATA da avviare alla formazione sulla base dei dati comunicati dall'Ufficio Scolastico Provinciale, all'interno di ogni profilo saranno i seguenti:

##### **Assistenti Tecnici e Amministrativi:**

- 1 -prioritariamente personale con contratto a tempo indeterminato;
- 2 -tipo di mansione coincidente con la formazione;
- 3 -precedenza alla minore età.

##### **Collaboratori scolastici:**

- 1 -prioritariamente personale con contratto a tempo indeterminato;
- 2 -professionalità dimostrata;
- 3 -precedenza alla minore età.

#### **ART. 41 – GESTIONE PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE ESTERNE**

Oltre al compenso previsto dal presente contratto integrativo, al DSGA potrà essere corrisposta, per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'Unione Europea e da enti pubblici una percentuale massima del 1% del finanziamento stesso da definire con le RSU per ogni elargizione sopra citata.

pag. 14

## TITOLO 6 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### ART. 42 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6 comma 2 lettera CCNL 29 novembre 2007) sulla base delle indicazioni che emergeranno nei sopralluoghi e delle indicazioni formulate dai dipendenti, si provvederà, da un lato, a interessare l'Amministrazione Provinciale per quanto di sua competenza, dall'altro a rimuovere alcuni dei rischi relativi alle attrezzature di competenza della Amministrazione Scolastica.

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato affidato alla professoressa Borghi Susanna la quale in collaborazione con la ditta MONITOR ENGINEERING di Cesena, provvede ad aggiornare il piano dei rischi, dotare tutti gli ambienti di apposita modulistica per l'evacuazione, presenziare ad almeno una prova di evacuazione, effettuare sopralluoghi ogni qual volta si presenti qualche necessità. Inoltre la stessa dovrà organizzare almeno un incontro con tutte le "figure sensibili" al fine di formare il personale coinvolto circa le mansioni da svolgere.

#### Personale con incarichi speciali

Nell'istituto il Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro affida a tecnici esperti esterni l'organizzazione dei seguenti servizi:

- incarico Responsabile Protezione dei Dati; - **Dottor Antolini Valerio** (C-Office)
- incarico Medico Competente; **Dottor Ricci Bruno** – MEDOC Forlì.

Nell'ambito delle azioni di prevenzione si eseguono ogni anno scolastico prove di evacuazione, si fanno controlli periodici sugli ambienti e sulle attrezzature. Il personale addetto viene aggiornato ogni anno in riferimento alla sicurezza negli ambienti di lavoro.

### ART. 43 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Il RLS è designato dalle RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibili e possieda le necessarie competenze.

Quale responsabile per la sicurezza dei lavoratori dell'istituto è stato individuato per l'anno scolastico 2018/19 l'assistente tecnico Boattini Daniele che ha assunto i diritti e i doveri previsti dal presente contratto.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:

1. di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione
2. di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica
3. di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza
4. a 32 ore di formazione in orario di servizio
5. a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione tale ore sono aggiuntive alle ore di permesso per le RSU;
6. di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente, di norma, al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.

### ART. 44 – LE FIGURE SENSIBILI

1. Sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Alle figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

### ART. 45 – FORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico è obbligato a formare il personale dell'Istituto che deve aver effettuato le 12 ore previste dal D.L. 81/2008 e successive modificazioni.

Nel quinquennio successivo saranno indispensabili n. 6 ore di completamento e aggiornamento della formazione.

Il personale che non è ancora in possesso degli attestati che certificano le 12 ore previste devono obbligatoriamente effettuare la formazione predisposta dall'Istituto.

Valgono i corsi svolti negli ultimi 2 anni, naturalmente per il monte ore documentato.

### ART. 46 – NORME DI SICUREZZA E COMPORTAMENTI ABITUALI

Il personale ATA deve conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della propria attività e deve controllare sempre che le vie di passaggio siano sgombre, verificare che le porte di sicurezza

siano chiuse e con frequente periodicità che le stesse si aprano regolarmente, verificare che non vi siano ostacoli per accedere al quadro elettrico principale, prima del termine del servizio giornaliero verificare che non vi siano nella scuola apparecchiature elettriche attivate e lampade accese (salvo diversa disposizione), verificare che i portoni di ingresso e le serrande alle finestre siano sempre chiusi per impedire l'accesso di persone estranee alla scuola, segnalare eventuali riparazioni da effettuare nei locali scolastici. Tutti i locali devono essere chiusi a chiave al termine delle attività.

I collaboratori scolastici devono assicurare la pulizia dei locali a loro affidati.

## TITOLO 7 – NORME FINALI

### ART. 47 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Qualora si verificassero condizioni diverse da quanto stabilito dal presente contratto, le parti si impegnano a riesaminarle e decidere in merito. Inoltre si valuta la necessità di approntare un calcolo delle ore realmente usufruite nel medio tempo al fine di poter utilizzare concretamente al meglio la disponibilità del F.I.S..

### ART. 48 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

### ART. 49 – CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

La presente ipotesi di contratto integrativo, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, viene inviata entro i termini previsti dalla normativa ai Revisori dei Conti per l'approvazione della certificazione di compatibilità economico-finanziaria di cui all'art. 39, comma 3° ter della Legge n. 449/1997.

L'**allegato A** che elenca le commissioni e/o gli incaricati e la suddivisione sommaria alle varie attività delle risorse dell'Istituto, l'**allegato B** che individua i compensi per il personale ATA, l'**allegato C** che indica i criteri di ripartizione dei fondi P.C.T.O. nonché l'**allegato D** che elenca i criteri di ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ("BONUS DOCENTI") sono parte integrante del presente contratto.

Il contratto, con gli allegati, dopo la firma sarà permanentemente pubblicato all'albo pretorio a disposizione per la lettura da parte dei lavoratori.

### ART. 50 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizzerà il fondo di riserva.

In caso di esaurimento totale del fondo di riserva, il Dirigente ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/200, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS, anche dovuta a mancata assegnazione di fondi previsti da parte del MIUR, 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. 51 – ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI AL PERSONALE

- a) Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
- b) La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- c) In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Letto, firmato, sottoscritto.



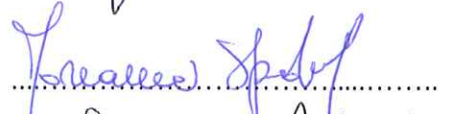
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Professor **Brunet Giorgio**

  
.....

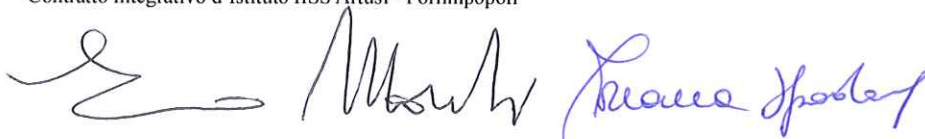
**LE RSU**

Professoressa **Spadafora Marianna**

  
.....

Professor **Monti Ezio**

  
.....



# ALLEGATO 1

## 1. COSTITUZIONE DEL FONDO 2018/19

| INTESA   | n.                          | TOTALE EURO<br>Lordo Dipendente |                |
|--|-----------------------------|---------------------------------|----------------|
| Sedi erogazione del servizio                                   | 3                           |                                 |                |
| Addetti organico di diritto                                    | 144                         |                                 |                |
| Docenti organico di diritto                                    | 105                         |                                 |                |
|  |                             | <b>71.109,51</b>                |                |
| <b>ALTRI FINANZ. MOF</b>                                       |                             |                                 |                |
| Funzioni strumentali al POF                                    |                             | <b>6.069,47</b>                 |                |
| Finanziamento incarichi specifici ATA                          |                             | <b>4.491,86</b>                 |                |
| Attività complementari di ed.fisica                            |                             | <b>3.241,48</b>                 |                |
| Finanziamento ore eccedenti in sostituz.                       |                             | <b>3.942,95</b>                 |                |
| Finanziamento Art. 9   |                             | <b>7.847,39</b>                 |                |
| C.S.S. anno scolastico 2017/18 – Residuo per ora vincolato     |                             | <b>2.507,98</b>                 |                |
| Articolo 9 anno scolastico 2017/18 – Residuo per ora vincolato |                             | <b>204,30</b>                   |                |
|  |                             |                                 |                |
| <b>FIS 2018/19</b>   |                             | <b>71.109,51</b>                |                |
| <b>Indennità DSGA (-)</b>                                      |                             | <b>5.100,00</b>                 |                |
| <b>Sostituto DSGA (-)</b>                                      |                             | <b>503,70</b>                   |                |
|  | totale                      | <b>65.505,81</b>                |                |
| Rimanenza FIS 2017/18  |                             | <b>3.703,20</b>                 |                |
|  | totale                      | <b>69.209,01</b>                |                |
| <b>Corsi di recupero e sportelli help (-)</b>                  |                             | <b>14.000,00</b>                |                |
| <b>Gestione sito on line (-)</b>                               |                             | <b>1.000,00</b>                 |                |
|  | totale                      | <b>54.209,01</b>                |                |
| <b>2 % fondo di riserva (-)</b>                                |                             | <b>1.084,18</b>                 |                |
|  | <b>Da contrattare</b>       | <b>53.124,83</b>                |                |
|  |                             |                                 |                |
| <b>DOCENTI 70 %</b>  |                             | <b>37.187,38</b>                |                |
| <b>ATA 30 %</b>  |                             | <b>15.937,45</b>                |                |
|  |                             |                                 |                |
| <b>Suddivisione ATA per profilo</b>                            |                             |                                 |                |
| ore straordinario ata AA                                       | 100                         | 1.450,00                        |                |
| ore straordinario ata AT                                       | 80                          | 1.160,00                        |                |
| ore straordinario ata CS                                       | 250                         | 3.125,00                        |                |
|  | totale                      | <b>5.735,00</b>                 |                |
|  |                             |                                 |                |
|  | SOMMA DA SUDDIVIDERE / 57,5 | <b>10.202,45</b>                |                |
|  |                             |                                 |                |
| <b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N.9 (9x2)</b>                     |                             | <b>3.193,00</b>                 | € 177,4 X 18   |
| <b>ASSISTENTI TECNICI N.11 (11x1,5)</b>                        |                             | <b>2.927,00</b>                 | € 177,4 X 16.5 |
| <b>COLLABORATORI SCOLASTICI N.23 (23x1)</b>                    |                             | <b>4.080,00</b>                 | € 177,4 X 23   |
|  | Residuo €                   | <b>2,45</b>                     |                |
| <b>ASSISTENTI TECNICI AR20 N.8 (8 X 290 €)</b>                 | Articolo 9                  | <b>2.320,00</b>                 |                |

*Luciana Jof* *E. M. M. M.*

*Am*

## IMPIEGO DEL FONDO PERSONALE DOCENTE

| INCARICHI   | cadauno    | numero    | Fis in euro      |
|---|------------|-----------|------------------|
| Collaboratore 1   |            | 1         | 2.200,00         |
| Collaboratore 2   |            | 1         | 1.400,00         |
| Coordinatore Ins.ti tecnico pratici                                     |            | 1         | 1.000,00         |
| Responsabile di sede (Liceo)  |            | 1         | 1.000,00         |
| Vice responsabile   |            | 1         | 300,00           |
| Coordinatori dipartimento   | € 175,00   | 3         | 525,00           |
| Coordinatori Corso serale per adulti                                    | € 400,00   | 2         | 800,00           |
| Coordinatori di classe 1 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>                  | € 210,00   | 21        | 4.410,00         |
| Coordinatori di classe 2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> | € 140,00   | 24        | 3.360,00         |
| Coordinatori di classe corso per adulti 2 <sup>^</sup> e 4 <sup>^</sup> | € 140,00   | 2         | 280,00           |
| Vice coordinatori   | € 70,00    | 47        | 3.290,00         |
| Commissione Riordino Istituti Professionali                             | € 105,00   | 5         | 525,00           |
| Commissione formazione classi   | € 1.000,00 | 2         | 2.000,00         |
| Commissione Valutazione crediti corso adulti                            | € 140,00   | 3         | 420,00           |
| Commissione PtOF  | € 200,00   | 2         | 400,00           |
| Responsabile registro elettronico                                       |            | 1         | 1.000,00         |
| Responsabili orario   | € 1.300,00 | 2         | 2.600,00         |
| Responsabili sostituzioni   | € 1.000,00 | 2         | 2.000,00         |
| Referente cyberbullismo   |            | 1         | 250,00           |
| tutor PFI   | € 140,00   | 6         | 840,00           |
| tutor FIT   | € 200,00   | 3         | 600,00           |
| Responsabile primo soccorso   | € 200,00   | 2         | 400,00           |
| Responsabile defibrillatore   | € 100,00   | 2         | 200,00           |
| Segretari Esame di Stato  | € 80,00    | 10        | 800,00           |
| Tutor Alunni DSA/BES  | € 20,00 X1 | 125       | 2.500,00         |
| Tutor docenti neo assunti   | € 150,00   | 2         | 300,00           |
| Referente progetti Erasmus  | € 150,00   | 2         | 300,00           |
| Referente prove Invalsi   |            | 1         | 600,00           |
| Responsabile entrata posticipata/uscita anticipata                      |            | 1         | 400,00           |
| Animatore digitale  |            | 1         | 400,00           |
| Referente Ufficio Tecnico   |            | 1         | 300,00           |
| Rapporti con Techné per alunni D. A.                                    |            | 1         | 200,00           |
| Pernottamenti uscite/viaggi   | € 17,50 h  | 90 ore    | 1.575,00         |
|   |            |           | <b>37.175,00</b> |
|   |            | Residuo € | <b>12,38</b>     |

*Principale jobf* 



| <b>Referenti di area - € 6069,47</b>         |  |   |                 |
|--|--|---|-----------------|
| Gestione PtOF                                |  | 1 | <b>750,00</b>   |
| Sostegno lavoro docenti                      |  | 1 | <b>650,00</b>   |
| Referente RAV/PDM                            |  | 1 | <b>750,00</b>   |
| Referenti alunni D.A. Ipsseoa                |  | 1 | <b>300,00</b>   |
| Referenti alunni D.A. Liceo                  |  | 1 | <b>1.000,00</b> |
| Referente Alunni DSA/BES                     |  | 1 | <b>750,00</b>   |
| Orientamento entrata Ipsseoa                 |  | 1 | <b>750,00</b>   |
| Orientamento entrata Liceo                   |  | 1 | <b>300,00</b>   |
| Rapporti territorio/alternanza scuola lavoro |  | 1 | <b>819,47</b>   |
|  |  |   | <b>6069,47</b>  |

| <b>Articolo 9</b>                         |         |        |                 |
|---|---------|--------|-----------------|
| Referente progetti alunni stranieri       | 500,00  | 1      | <b>500,00</b>   |
| Collaborazione Referente alunni stranieri | 250,00  | 1      | <b>250,00</b>   |
| Ore di lezione                            | € 35,00 | 30 ore | <b>1.050,00</b> |
| Personale ata: assistente tecnico AR20    | 20 ore  | 7      | <b>2.320,00</b> |
|   |         |        | <b>4.120,00</b> |
| Residuo €                                 |         |        | <b>3.727,39</b> |

| <b>DA PROGRAMMA ANNUALE</b>                            |           |         |                  |
|--|-----------|---------|------------------|
| Attività di orientamento                               | € 17,50 H | 180 ore | <b>3.150,00</b>  |
| Orientamento in laboratorio                            | € 25,00 H | 40 ore  | <b>1.000,00</b>  |
| Preparazione concorsi                                  | € 25,00 H | 160 ore | <b>4.000,00</b>  |
| Responsabile RSPP                                      |           | 1       | <b>1.000,00</b>  |
| Responsabile inserimento dati Piattaforma alunni D. A. |           | 1       | <b>500,00</b>    |
| Responsabile HACCP                                     |           | 1       | <b>100,00</b>    |
| Responsabile burocrazia scrutini/stesura tabelle       |           | 1       | <b>250,00</b>    |
|  |           |         | <b>10.000,00</b> |

*Francesco Spadaro*

*E. Marchi*

*Am*

| <b>IMPIEGO RISORSE PERSONALE ATA</b> |   |                   |                                 |
|--------------------------------------|---|-------------------|---------------------------------|
|                                      | <b>MANSIONE ART. 7 COLLABORATORI SCOL. ruolo</b>                  | <b>n. 8</b>       | <b>Inserito nello Stipendio</b> |
| ART.7                                | Collaborazione archiviazione                                      | STERNINI          | € 600,00                        |
| ART.7                                | Addetto servizio posta ed enti esterni                            | MANGELLI          | € 600,00                        |
| ART.7                                | Responsabile sorveglianza cancello uscita via Emilia              | MELDOLESI         | € 600,00                        |
| ART.7                                | Servizio prescuola LICEO  | PIRONI            | € 600,00                        |
| ART.7                                | Servizio prescuola IPSSEOA  | VENTURA           | € 600,00                        |
| ART.7                                | Servizio portineria EX MEDIA                                      | PIRACCINI         | € 600,00                        |
| ART.7                                | Piccola manutenzione Liceo  | CASADEI           | € 600,00                        |
| ART.7                                | Pulizia pomeridiana uffici di segreteria                          | VALBRUCCIOLI      | € 600,00                        |
|                                      | <b>MANSIONE ART. 7 ASSISTENTI AMM.VI ruolo</b>                    | <b>n. 6</b>       |                                 |
| ART.7 1 Pos.                         | Nuove procedure di contabilità e pratiche inquadramenti economici | AGOSTINI          | € 1.200,00                      |
| ART.7 1 Pos.                         | Borse di studio/rapporti con enti                                 | ARGNANI           | € 1.200,00                      |
| ART.7 1 Pos.                         | Pratiche ricostruzione carriera e quiescenza                      | EVANGELISTI       | € 1.200,00                      |
| ART.7 1 Pos.                         | Collaborazione stesura Organici di Diritto/Fatto                  | MALTONI GABRIELLA | € 1.200,00                      |
| ART.7 1 Pos.                         | Inventario  | GARAVINI          | € 1.200,00                      |
| ART.7 1 Pos.                         | Collaborazione sostituzione docenti assenti per brevi periodi     | DI BUONO          | € 1.200,00                      |
|                                      | <b>MANSIONE ART. 7 ASSISTENTI TECNICI ruolo</b>                   | <b>n. 5</b>       |                                 |
| AR20                                 | Responsabile cantina  | CICAGLIA          | € 1.200,00                      |
| AR20                                 | Raccordo con ufficio organizzazione piani lavoro                  | GORI              | € 1.200,00                      |
| AR20                                 | Responsabile piccola manutenzione laboratori                      | GUARDIGNI         | € 1.200,00                      |
| AR20                                 | Responsabile riduzione spreco alimentare                          | PARINI            | € 1.200,00                      |
| AR20                                 | Responsabile tovagliato   | PARISI            | € 1.200,00                      |
|                                      | <b>INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>               |                   | <b>Da MOF</b>                   |
|                                      | Raccordo uffici da succursale                                     | MARIANI           | € 272,80                        |
|                                      | Controllo classi scoperte in entrata sede ex media                | GHETTI GIANLUCA   | € 272,80                        |
|                                      | Flessibilità oraria sede ex media (Torretta Sud)                  | GHETTI CHIARA     | € 272,80                        |
|                                      | Flessibilità oraria sede ex media (Torretta Nord)                 | PENNA             | € 272,80                        |
|                                      | Piccola manutenzione e pulizia esterna sede ex media              | MINGHETTI         | € 272,80                        |
|                                      | Servizio laboratori piano terra sede centrale                     | RULLATI           | € 272,80                        |
|                                      | Servizio spogliatoi piano interrato sede centrale                 | ZAMAGNI           | € 272,80                        |
|                                      |   |                   | <b>€ 1.909,60</b>               |
|                                      |   |                   |                                 |
|                                      | <b>INCARICHI SPECIFICI ASSIST. AMM.VI E TECNICI</b>               |                   | <b>Da MOF</b>                   |
| ASS.AM.                              | Referente Ufficio Magazzino                                       | VENTURI CASADIO   | € 516,45                        |
| AR20                                 | Collaborazione per lavori a carico Provincia                      | BOATTINI          | € 516,45                        |
| AR20                                 | Collaborazione magazzino gestione derrate                         | DE LUCA           | € 516,45                        |
| AR02                                 | Collaborazione con Uffici   | ASIOLI            | € 516,45                        |
| AR02                                 | Collaborazione con Uffici   | VISCOLI           | € 516,45                        |
|                                      |   |                   | <b>€ 2.582,26</b>               |
|                                      |   |                   |                                 |





| <b>INTENSIFICAZIONE DEL SERVIZIO</b>                              |                        |                      |                   |
|---|------------------------|----------------------|-------------------|
| <b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>                                   |                        | <b>Addetti X ore</b> |                   |
| Intensificazione per sostituzione colleghi assenti                | 20 X 5 ore             |                      | € 1.250,00        |
| Intensificazione per lavori ex GIL                                | 2 X 12                 |                      | € 300,00          |
| Sistemazione degli spogliatoi nello scantinato                    | 2 X 4                  |                      | € 100,00          |
| Manutenzione ordinaria  | 1 X 12                 |                      | € 150,00          |
| Progetto giornali - ritiro e distribuzione (ultimi mesi)          | 1 X 6                  |                      | € 75,00           |
| Collaborazione Uffici   | 3 X 10                 |                      | € 375,00          |
| Uscite per acquisti ditte locali                                  | 2 X 18                 |                      | € 450,00          |
| Sorveglianza spogliatoi dei laboratori, mattino/pomeriggio        | 2 X 6                  |                      | € 150,00          |
| Disponibilità alla flessibilità oraria pomeridiana e/o serale     | 13 X 6                 |                      | € 975,00          |
| Controllo schede prodotti Haccp                                   | 1 x 10                 |                      | € 125,00          |
| Supporto alunno D.A. Liceo  | 1                      |                      | € 130,00          |
|   |                        |                      | <b>€ 4.080,00</b> |
| <b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>                                  |                        |                      |                   |
| Intensificazione colleghi assenti, protocollo digitale            | 8 X 200,00 € a forfait |                      | € 1.600,00        |
| Collaborazione allo svolgimento di attività previste nel PTOF     | 8 X 199,00 € a forfait |                      | € 1.592,00        |
|   |                        |                      | <b>€ 3.192,00</b> |
| <b>ASSISTENTI TECNICI</b>   |                        |                      |                   |
| Disponibilità flessibilità oraria                                 | 9 X 6                  |                      | € 783,00          |
| Collaborazione acquisti attrezzature/coordinamento orari colleghi | 1 X € 468,00 a forfait |                      | € 491,00          |
| Pulizia straordinaria locali fine anno                            | 7 X 7                  |                      | € 710,50          |
| Collaborazione sistemazione attrezzature "zona rossa"             | 5 X 7                  |                      | € 507,50          |
| Collaborazione Uffici Personale e Didattica                       | 2 X 15                 |                      | € 435,00          |
|   |                        |                      | <b>€ 2.927,00</b> |
| <b>ORE ACCANTONATE PER STRAORDINARIO</b>                          |                        |                      |                   |
| ASSISTENTI AMM.VI-TECNICI   | 100                    |                      | € 1.450,00        |
| ASSISTENTI TECNICI  | 80                     |                      | € 1.160,00        |
| COLLABORATORI SCOLASTICI  | 250                    |                      | € 3.125,00        |
|   |                        |                      | <b>€ 5.735,00</b> |

|                |  |                     |            |
|----------------|--|---------------------|------------|
| Ass. tec. AR20 | Lavanderia e tovagliato – da P.A.                                | 1 X € 450 a forfait | € 450,00   |
| Ass. tec. AR20 | Autocontrollo HACCP- da P.A.                                     | 1 X € 450 a forfait | € 450,00   |
| Ass. tec. AR20 | Collaborazione con docenti su alunni stranieri/DSA/D.A. - Art. 9 | 8 X 20 ore          | € 2.320,00 |

|             |                             |                           |              |                  |                   |
|-------------|-----------------------------|---------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| COLL. SCOL. | INCARICHI SPECIFICI 1909,60 | ORE STRAORDINARIO 3125,00 | MOF 4080,00  | TOTALE 9114,60 € |                   |
| ASS. AMM.   | INCARICHI SPECIFICI 516,45  | ORE STRAORDINARIO 1450,00 | PCTO 464,00  | MOF 3192,00      | TOTALE 5622,45 €  |
| ASS. TECN.  | INCARICHI SPECIFICI 2065,81 | ORE STRAORDINARIO 1160,00 | SITO 1000,00 | MOF 6147,00      | TOTALE 10372,81 € |

*Luciana Spadafora*

*M. M. M.*

*C.M.*

## CRITERI RIPARTIZIONE FONDI P.C.T.O.

In riferimento all'articolo 24 del contratto integrativo d'Istituto 2018/2021, a partire dall'anno scolastico 2018/2019, i "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" (denominati in seguito P.C.T.O.), sono attuati per una durata complessiva non inferiore a 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali.

A tal fine si concorda che tutta l'attività sia di organizzazione, di collocamento, di rendicontazione che di tutoraggio scolastico svolta dai docenti di riferimento sia liquidata come da tabella 5 Allegata al CCNL attualmente in vigore (ore di non docenza) in ragione di € 17,50 orari lordo dipendente, nelle seguenti modalità:

| ATTIVITA'                               |  | RICONOSCIMENTO FORFETTARIO  |
|---|--|---|
| <b>Commissione ITP</b>                  | <b>Organizzazione e programmazione eventi interni/esterni</b>  | <b>Max 3640 €</b> (8 ore x 26 docenti = 208 ore)  |
| <b>Commissione P.C.T.O.</b>             | <b>Supporto informatico: caricamento dati programma dedicato</b> (1 docente)   | <b>20 ore</b>   |
|   | <b>Referente d'istituto per contatti telefonici, collocamento studenti, rendicontazione attività</b> (1 docente)                               | <b>45 minuti per allievo – totale 286,5 ore</b> (109 studenti di terza x due turni + 164 di quarta = 382 alunni)<br><b>800 € per rimborso forfettario</b>   |
|   | <b>Supporto collocamento in Azienda alunni diversamente abili: visita preventiva e/o contatti telefonici, conclusione attività</b> (1 docente) | <b>90 minuti per alunno diversamente abile</b>  |
| <b>Tutor scolastici</b>                 | <b>Visite aziendali</b>  | <b>60 minuti per azienda</b><br><b>+ 60 minuti</b> per la prima azienda sita in Comune diverso da quello di residenza e di servizio<br><b>+ 60 minuti</b> se la distanza del Comune è superiore ai 20 km dalla sede di residenza o sede di servizio più vicini, in base alle tabelle chilometriche ACI. |
| <b>Supporto amministrativo P.C.T.O.</b> | <b>Gestione convenzioni</b> (8 Ass. Amm.)  | <b>464,00 €</b> (4 ore x 8 addetti x 14,50)   |

Tali criteri di ripartizione hanno validità annuale e dovranno essere concordati ogni anno anche in base ai finanziamenti del MIUR.

Francesca Spedini

Enrico Monti

Am

## CRITERI ASSEGNAZIONE BONUS PREMIALE LEGGE 107/2015

Il Dirigente Scolastico e le RSU d'Istituto concordano, per l'anno scolastico 2018/2019, i seguenti criteri per l'assegnazione del bonus premiale ai docenti previsto dalla legge 107/2015, come richiesto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Scuola del 19 aprile 2018.

Si concorda che:

A) il Dirigente Scolastico individui n. 21 docenti (su n. 145 degli aventi titolo) a cui assegnare il bonus per la valorizzazione del merito, così suddivisi per fasce di valutazione:

- |   |              |
|---|--------------|
| a) valutazione della performance pari a ECCELLENTE  | n. 5 docenti |
| b) valutazione della performance pari a MOLTO BUONA | n. 7 docenti |
| c) valutazione della performance pari a BUONA       | n. 9 docenti |

B) la somma assegnata dal MIUR, con nota prot. n. 21185 del 24 ottobre 2018, di **14058,03 €** sia ripartita in tre quote uguali di **€ 4686,01** lordo dipendente cadauna; il compenso individuale dei docenti sarà calcolato dividendo detta somma per il numero degli aventi titolo in ciascuna fascia di merito. L'eventuale arrotondamento di somme a residuo andrà ad implementare la cifra assegnata ai docenti di cui al punto c);

C) venga dato seguito al presente atto (come da espressa previsione contenuta nel comma 127 dell'art. 1 della legge 107/2015) con i singoli provvedimenti indirizzati ai docenti beneficiari del bonus premiale, assegnato in base alla valutazione attribuita all'operato in corrispondenza delle aree e dei criteri individuati dal Comitato ed alla valutazione del Dirigente Scolastico;

D) venga pubblicato il presente atto nella sezione Performance di Amministrazione trasparente in ottemperanza alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC.

Tutti i soggetti interessati al procedimento hanno la possibilità di prendere visione degli atti, previa specifica istanza, ai sensi dell'art. 7 e segg. della legge 241/90 e successive modificazioni.

Il DSGA procederà alla liquidazione delle spettanze appena disposte dal Dirigente, di norma entro la fine dell'anno scolastico.


Per la parte pubblica:

Dirigente Scolastico professor **Brunet Giorgio**



Per la RSU d'Istituto:

Professoressa **Spadafora Marianna**



Professor **Monti Ezio**

