



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DANILO DOLCI"

ad indirizzo professionale "Servizi Socio-Sanitari" – "Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale" – "Operatore del Benessere" – "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Via G. Mameli, 4 – 90047 PARTINICO (PA)

tel. 091/8901103 - Fax 091/8781481

C.F.80023890827 – www.iisdanilodolci.it

E-Mail pais021003@istruzione.it



Contrattazione integrativa d'Istituto

2018– 2019

Sottoscritta nella versione definitiva in data 10/01/2019

ISTITUZIONE SCOLASTICA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “DANILO DOLCI”
VIA G. MAMELLI, 4 – 90047 PARTINICO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(artt. 4 -9 e art.22 CCNL Scuola 2016-18)

VISTO il CCNL/Scuola 2016-18;

VISTO il D.Lgs. n.165/2001, come, modificato e integrato dal D.Lgs. n.150/2009;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

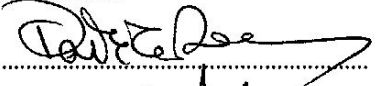
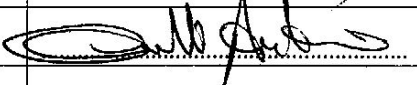
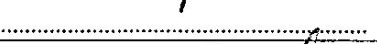
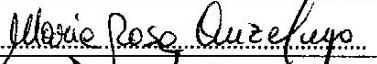
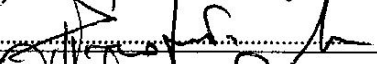

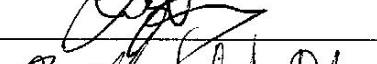
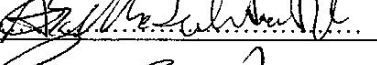
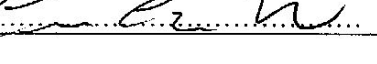
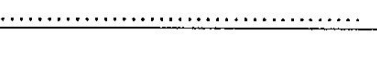
PREMESSO che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica;

Il giorno 10 del mese di Gennaio dell'anno 2019

tra

- ❖ La Delegazione di parte pubblica;
- ❖ Gli eletti nelle RSU di Istituto;
- ❖ I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola 2016-18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	PATRIZIA ROCCAMATISI	
R.S.U.	INSERILLO ANTONINO(ANIEF)	
R.S.U	LOMBARDO MARCELLO(UIL)	
R.S.U.	ANZELMO MARIAROSA(CISL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	PROFITTA FRANCESCO(CISL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	NAPOLI CALOGERO (SNALS)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	SALVIA FRANCESCO(SNALS)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	BELLAVIA SALVATORE PAOLO(CGIL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	CUCCIA VINCENZO(UIL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	AQUILINO GIUSEPPE(UIL)	

- ❖ In attuazione delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il triennio normativo 2016-18.

VIENE CONCORDATO

presso l'Istituzione Scolastica Istituto di Istruzione Sec. Sup. “Danilo Dolci” di Partinico il contratto integrativo di istituto.

La presente intesa sarà inviata, al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
3. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 2 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 6.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 3 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 4 e 5.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la



contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

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

Art. 4 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

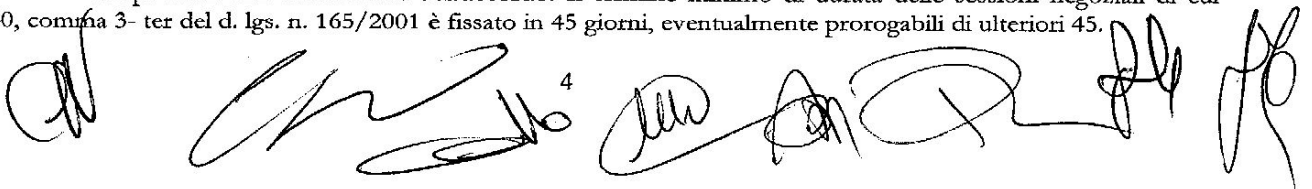
Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 5 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.



8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. **Le materie di contrattazione integrativa**, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c3) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c4) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c5) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c6) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
- c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c9) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

Art. 6 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

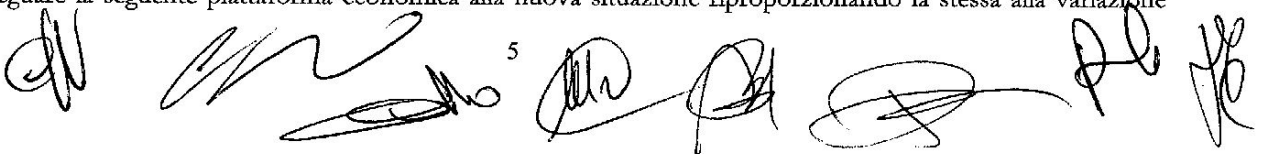
Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018

Art. 7 Norma di salvaguardia

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.

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. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione



realizzata o subita.

Art. 8 – Diritti sindacali

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico. La quota oraria calcolata in base al numero del personale docente ed ATA in servizio a tempo indeterminato ammonta ad ore 56.
2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.
4. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. È compito dell'amministrazione tenere il conteggio delle ore.
5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
6. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale, un computer e una stampante.

Art. 9 – Diffusione del contratto

1. Copia del contratto è affisso all'albo sindacale e distribuito a richiesta al personale in servizio.
2. Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata sia dal D.S. che dalla RSU.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali. (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. Il Dirigente scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale Ata, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione, delle classi.
6. Al fine di garantire i servizi minimi essenziali, in caso di adesione totale del personale Ata, si stabilisce la presenza minima essenziale così articolata.

a. SEDE: n. 1 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità all'ingresso; n. 1 unità di Assistente



amministrativo;

b. PLESSO CATALANO: n. 1 Collaboratore scolastico e n. 1 per l'ingresso;

c. PLESSO CAPPUCCINI: n. 1 Collaboratore scolastico e n. 1 per l'ingresso.

7. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede all'individuazione per turnazione, garantendo comunque la rotazione del personale.

Art. 11 – Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle lezioni della giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90.
5. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
6. In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di Assistente amministrativo e di n. 1 unità di Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

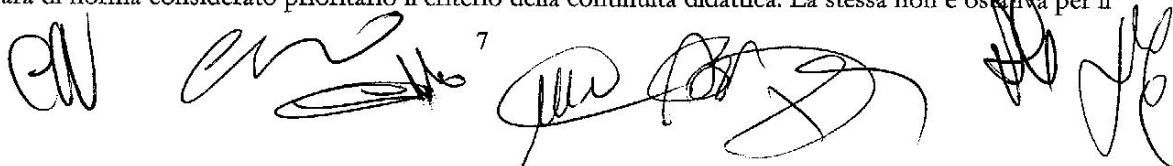
TITOLO III

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

Art. 12 – Assegnazione del personale docente ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.
2. Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica. La stessa non è ostacolo per il



docente che chieda di essere assegnato ad altro plesso o succursale

3. In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti.
4. I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.
5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.
6. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno.
7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione, rispetto all'anno precedente, da comunicare per iscritto.

Art. 13 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

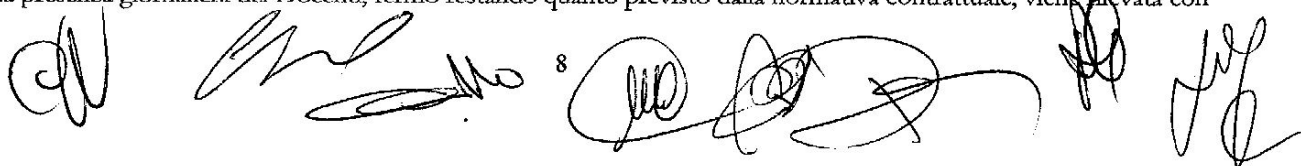
1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo: che di quella della Scuola.
2. Il Dirigente scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime.

Art. 14 – Formazione e aggiornamento del personale docente

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale e con minor frequenza di corsi.
3. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata possibile.

Art. 15 – Orario di insegnamento del personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo esigenze improrogabili.
3. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni, il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate dal Collegio dei Docenti ai sensi del CCNL 2016/2018.
4. La presenza giornaliera dei Docenti, fermo restando quanto previsto dalla normativa contrattuale, viene rilevata con



8

apposita affissione di firma in entrata su registro con elenco nominativo dei docenti .

Art. 16 – Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le relative modifiche.
2. Ogni docente mette a disposizione un'ora al mese fuori dal proprio orario di servizio per il ricevimento dei genitori, da segnare sul quadro orario e comunicare alle famiglie.

Art. 17 – Sostituzione di docenti assenti

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:
 - a) Da docenti con completamento cattedra;
 - b) Da docenti per recupero di permessi brevi;
 - c) Da docenti con disponibilità a effettuare ore aggiuntive;
 - d) L'insegnante di sostegno sostituisce il docente assente della classe nell'ora di contitolarità.

Art. 18 – Ore eccedenti del personale docente

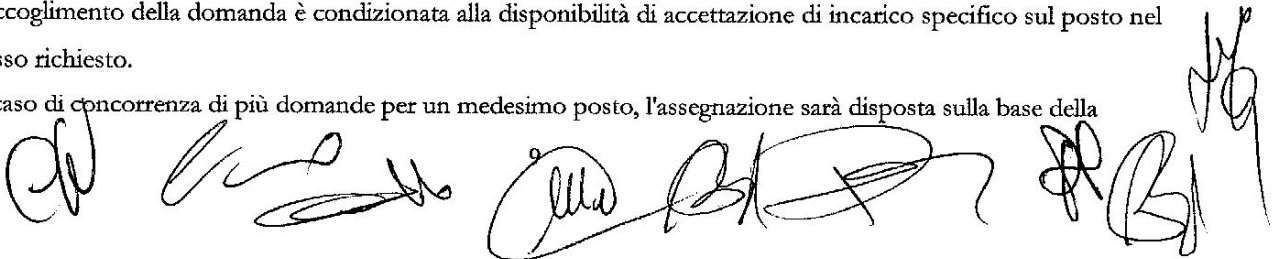
1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, verranno retribuite secondo la normativa vigente oppure, recuperate.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 19 – Personale ATA - Assegnazione a sezioni staccate e plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal Direttore SGA:

- a) conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
 - b) possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto;
 - c) indicazioni preferenziali del personale.
2. Nel caso in cui siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92), l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P. T.O. F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.
 3. L'accoglimento della domanda è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.
 4. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della



graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.

5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione — da comunicare per iscritto — rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

Art. 20 – Personale ATA – Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

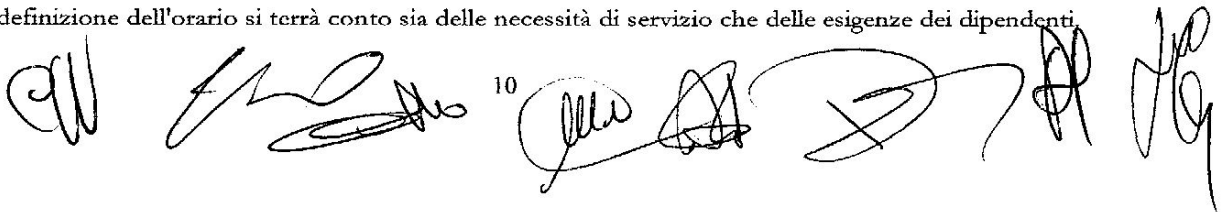
Art. 21 – Personale ATA – Orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel PTOF della Scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.
3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.
4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
5. L'orario normale di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e delle attività funzionali, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla Scuola, per cui una unità del personale assistente amministrativo dovrà essere presente durante i consigli di classe, la/le valutazione/i intermedia/e e gli scrutini dei diversi periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico.
6. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti.
7. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7,00 e le ore 20,00, tranne casi eccezionali così come stabilito nel Piano delle Attività ATA.

Art. 22 – Personale ATA – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali

1. Nei casi di funzionamento della Scuola oltre le ore 14,30 l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.
2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.

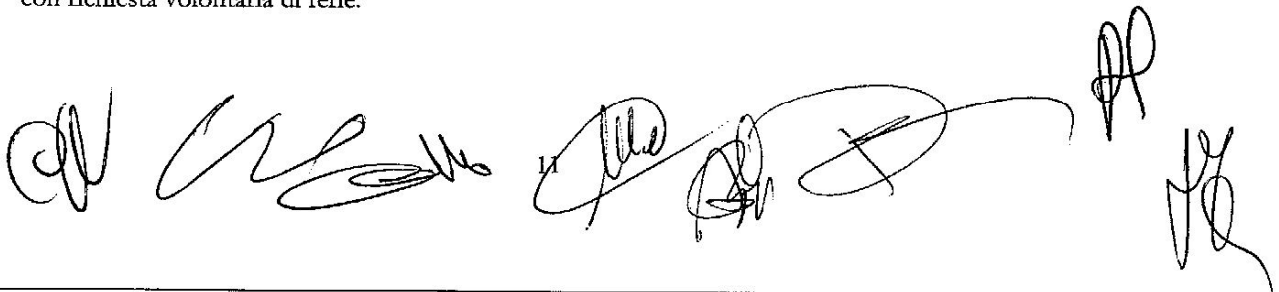
10



3. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA sulla base delle preferenze espresse, fermo restando le esigenze del servizio, e ruoterà sui turni indicati.
4. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano.
5. Su richiesta motivata degli interessati è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
6. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
7. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.
8. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 2 ore.
9. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio, per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.
10. È anche possibile definire un orario flessibile con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa senza interruzione, ma nel limite massimo di 30 minuti.
11. Con riferimento al CCNL 2016-18, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (elezioni, iscrizioni, etc.), l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate o ore lavorative annue.

Art. 23 – Personale ATA – Chiusura prefestiva

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:
 - a) con recupero nelle settimane successive (entro 2 mesi), anche con rientri pomeridiani, delle ore non prestate da concordare con il DSGA;
 - b) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
 - c) con richiesta volontaria di ferie.



2. Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il DSGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola (24 dicembre, 31 dicembre, vigilia di Pasqua, 14 agosto, tutti i sabati di luglio e agosto)

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano

Art. 24 – Personale ATA – Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) – Collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili. Tali prestazioni danno luogo a retribuzione o a riposi compensativi.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri. Tali ore vanno rendicontate e mensilmente affisse all'albo.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica a seguito di regolare ordine di servizio.
4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime.
5. In caso di assenza di personale è prevista la sostituzione dell'unità assente con personale prioritariamente dello stesso Plesso e che abbia dato disponibilità attribuendo n. 1 ora di prestazione aggiuntiva o compensata o retribuita. Qualora non dovesse essere manifestata alcuna disponibilità, verrà disposto ordine di servizio dal DSGA. Per i collaboratori scolastici oltre alla assegnazione di un ora aggiuntiva può essere previsto un ulteriore periodo di attività straordinaria commisurata all'aggravio del carico di lavoro effettivamente svolto.

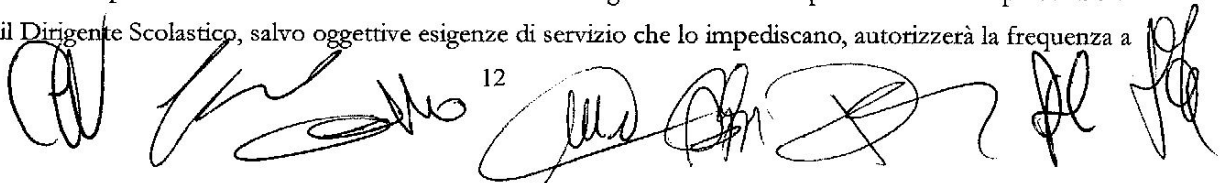
Art. 25 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

1. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi.
2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.
3. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
4. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

Art. 26 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a

12



corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

Art. 27 – Individuazione e assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla Scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.
3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di Progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del PTOF.
4. Il Dirigente scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:
 1. il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
 2. il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto;
 3. le modalità di espletamento dell'attività;
 4. i termini e le modalità di pagamento.
5. Il compenso è liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 28 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
 - a) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - c) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - d) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Art. 29 – Composizione del Fondo

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

 13

2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal DSGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente scolastico:

Numero punti di erogazione:	3
Numero addetti in organico di Diritto(Docenti e Ata)	131
Numero Docenti in organico di Diritto (per gli istituti secondari di 2°grado)	98

1. F.I.S A.S. 2018/2019	€ 65.165,18+
2. Economia a.s. 2017/2018	€ 5.808,02 =
3. Disponibilità per l'anno scolastico 2018/2019	€ 70.973,20
4. Pagamento indennità di direzione sostituto DSGA relativa a.s. 2017/2018	€ 430,58 –
5. Indennità di direzione DSGA a.s. 2018/2019	€ 5.623,60 -=
TOTALE FIS A.S. 2018/2019 PER CONTRATTAZIONE	€ 64.919,02

Riparto FIS stabilito in sede di contrattazione:

Docenti FIS	71,10 %	€ 46.172,02
ATA FIS	28,90 %	€ 18.747,00
TOTALE	100,00 %	€ 64.919,02

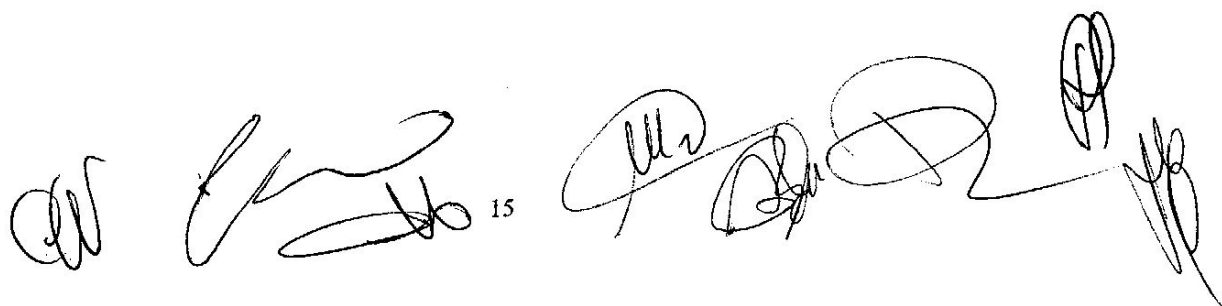
Art. 30 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

- Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dal CCNL 2016/18.
- I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.
- Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva.
- Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:
 - con le risorse del FIS, il personale docente e ATA della Scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
 - con le risorse diverse dal FIS, il personale docente e ATA esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
 - con le risorse diverse dal FIS, il personale esperto esterno alla scuola impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.
- Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:

5. *in modo forfetario*: per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.
6. *in modo analitico*: computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
7. *In caso di assenza*: dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.
8. *Lo svolgimento dell'incarico*: sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.
6. Le eventuali economie rispetto alle percentuali Docenti e ATA dell'attuale programmazione verranno riversate sulle assegnazioni dell'anno successivo, secondo le finalità ripartite dalla contrattazione medesima.
7. Le risorse del FIS al netto degli accantonamenti previsti per retribuire la quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA e la quota per il sostituto del DSGA, *vengono suddivise* tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, secondo le seguenti percentuali: 71,10% Docenti, 28,90% ATA
8. (Nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico).
9. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art. 31 – Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.
2. Ai sensi del, D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
3. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several others on the right. A small number '15' is visible near the center signature.

Art. 32 – Attività e prestazioni del Personale Docente

FIS da contrattare: 64.919,02		Docenti: 46.172,02(71,10%)		Personale ATA: 18.747,00 (28,90%)		
Docenti: 46.172,02- 4.200,00*(Corsi di Recupero) = 41.972,02– 3.675,00* (Collaboratore Vicario) = 38.297,02– 1.925,00 (Progetti FIS) =36.372,02 -24,52 (Disponibilità residua)= 36.347,50.						
	Attività	Ore e compenso unitario L.D.	Docenti	Lordo Dipendente		
Lett. a)	Responsabile Plesso Cappuccini	n. 130(100+30) x € 17,50	2	€ 2.275,00		
	Responsabile Plesso via Catalano	n. 200 x € 17,50	2	€ 3.500,00		
	Secondo Collaboratore	n. 110 x € 17,50	1	€ 1.925,00		
	Redazione orario	n. 60 x € 17,50	1	€ 1.050,00		
	Coordinamento Consigli di classe	n. 380 x € 17,50	38	€ 6.650,00		
	Segretari Consigli di classe	n. 190 x € 17,50	38	€ 3.325,00		
	Orientamento	n. 50 x € 17,50	//	€ 875,00		
	Commissione Erasmus+	n. 60 x € 17,50	4	€ 1050,00		
	Referente Legalità	n. 20 x € 17,50	1	€ 350,00		
	Responsabile Cucina	n. 20 x € 17,50	1	€ 350,00		
	Referente Sala	n. 20 x € 17,50	1	€ 350,00		
	Responsabile Ricevimento	n. 20 x € 17,50	1	€ 350,00		
	Referente Sito Web	n. 80 x € 17,50	1	€ 1.400,00		
	Responsabile HACCP	n. 20 x € 17,50	1	€ 350,00		
	Docenti per disponibilità banchetti	n. 270 x € 17,50	//	€ 4.725,00		
	Responsabili Dipartimenti	n. 28(4 ore x 7) x € 17,50	7	€ 490,00		
	Coordinamento Sostegno	n. 90 x € 17,50	1	€ 1.575,00		
	Commissione Rav.	n. 60 x € 17,50	4	€ 1050,00		
	Revisione atti dei c.d.c.	n. 40 x € 17,50	2	€ 700,00		
	Commissione elettorale	n. 30 x € 17,50	2	€ 525,00		
	Responsabile plesso Mattatoio e organizzazione esterna banchetti	n. 50 x € 17,50	1	€ 875,00		
	Referente DSA/BES	n. 20 x € 17,50	1	€ 350,00		
	Responsabile Registro Elettronico	n. 30 x € 17,50	1	€ 525,00		
	Responsabile Corso Serale	n. 50 x € 17,50	1	€ 875,00		
	Commissione formazione classi	n. 49 x € 17,50	7	€ 857,50		
	Totale ore attribuite		Ore: 2077	Subtotale	€ 36.347,50	
	Progetti finanziati con il F.I.S. (progetti extracurricolari d'istituto finalizzati a prevenire e contrastare la dispersione scolastica potenziando le competenze chiave (1))				€ 1.925,00	
	Disponibilità residua				€ 24,52	
Lett. b)	* Compensi per collaborazione al Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali: n. 1 docente collaboratore vicario (Ore disponibili n. 210 x € 17,50)			€ 3.675,00		
Lett. c)	* Ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo: Ore 84 X 50(7 Corsi di 12 ore)			€ 4.200,00		
			Totale	46.172,02		

- (1) Ore aggiuntive di insegnamento a € 35,00 x 50 =1.750,00
 Ore aggiuntive funzionali all'insegnamento a € 17,50 x10=175,00
 5 Progetti (10 ore di insegnamento e 2 di progettazione)

Funzioni strumentali	€ 5.764,88
Ore eccedenti	€ 3.611,30
Economie ore eccedenti	€ 21.971,36
Attività complementari Ed. Fisica	€ 2.344,90
Area a rischio	€ 4.061,30
Valorizzazione del merito dei docenti	€ 12.264,60

Art.33

Valorizzazione del merito dei docenti

Il merito verrà attribuito al 40% dei docenti(art. 1 comma 128 legge 107/2015);

Il bonus verrà ripartito in parti uguali e la graduatoria(in caso di parità di punteggio precede il docente con meno assenze a far data dal 01/09/2018 al 30/06/2019) sarà resa pubblica.

Art. 34

Attività di ASL del Personale Docente

A.S. 2018/2019 ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO (ART. 1 COMMA 39 LEGGE 107/2015)

Tabella a)

			Importo LD	Importo LS	%
A – Totale			42.851,75	56.864,27	100%
Assegnazione anno scolastico 2018/2019			27.482,65	36.469,48	
Economie da anni precedenti			15.369,10	20.394,79	
B – COSTI DEL PROGETTO				47.765,99	
	B12	Ideazione e Progettazione			
	B15	Elaborazione materiale didattico			
B2	Realizzazione				
	B21	Attività di docenza e/o tutoraggio	14.998,11	19.902,49	35,00%
	B23	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto			
	B27	Altre funzioni tecniche			
	B20	Costi per servizi – Stage		23.234,74 – 107,90 spese relative a.s. 2017/18= 23.126,84	40,86%
B3	Diffusione risultati				
	B32	Incontri e Seminari			
B4	Coordinamento tecnico amministrativo interno				
	B41	Coordinamento amministrativo/finanziario e rendicontazione	1.714,07	2.274,57	4,00%
	B42	Coordinamento segreteria	1.071,29	1.421,62	2,50%

		tecnico/ organizzativa			
	B43	Monitoraggio fisico SIDI	702,77	932,57	1,64%
C – COSTI INDIRETTI				9.098,28	
	C2	Servizi tecnico/ausiliari	1.714,07	2.274,57	4%
	C3	Corsi di Formazione Sicurezza -HACCP		4.549,14	8%
	C4	Materiali di consumo		2.274,57	4%
Totale costo dell'operazione				56.864,27	100%

Tabella b)

Premesso che:

le classi III effettuano ore 150 di ASL;

le classi IV effettuano ore 170 di ASL;

le classi V effettuano ore 80 di ASL;

Tutor Classi III	Numero classi: 6	Ore assegnate per ogni classe: 40
Tutor Classi IV	Numero classi: 5	Ore assegnate per ogni classe: 40
Tutor Classi V	Numero classi: 6	Ore assegnate per ogni classe: 30
Tutor Classi III OP. BEN.(ore 66)	Numero classi: 1	Ore assegnate per ogni classe: 30

Tabella c)

tutor per le classi 3A*, 4A* e 3E* : ore $120+30*=150 \times 17,50= 2.625,00$
tutor per le classi 3B*, 4B* e 5D*: ore $110+30*=140 \times 17,50= 2.450,00$
tutor per le classi 3D* e 4D*: ore $80+30*=110 \times 17,50=1.925,00$
tutor per le classi 3C*C/R, 4C* C/R 5C* C/R : ore $110+30*=140 \times 17,50= 2.450,00$
tutor per le classi 5D*, 5E*, 5A*: ore $90+30*=120 \times 17,50=2.100,00$
tutor per le classi 4A/B Agr./Serv. Soc. san., 5B Serv. Soc.: ore $70 \times 17,50= 1.225,00$
tutor per le classi 3B Serv. Soc. 3 O Operatore del Benessere :ore $70 \times 17,50= 1.225,00$
Ore di viaggio non contabilizzate per sopravvenute necessità: ore $30* \text{ € } 525,00$
Totale: $14.000,00+4.578,00 = \text{€ } 18, 578,00$ (INPDAP 24,20%+IRAP 8,50%) =32,70%
Residuo: $19.902,49- 18.578,00 = 1.324,49$ Importo LS

***Ore(15 per viaggio) per vigilare gli allievi che svolgono percorsi di ASL al Nord-Italia.**

Art. 35

Attività e prestazioni del personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per:
 - a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive), nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro;
 - b) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF.

2. Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell’ambito dell’orario d’obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
3. I compensi orari definiti sono quelli previsti dal CCNL Scuola 2016-18.
4. Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l’attività di intensificazione e valutazione conseguente a maggiori carichi di lavoro nello svolgimento del servizio, viene riconosciuta la seguente ripartizione:

Attività		Budget
Prestazioni aggiuntive del personale ATA per intensificazioni lavorative:		
Ass.ti Amm.vi	N. 150 ore X € 14,50 = € 2.175,00	€ 6.117,50
Ass.ti Tecnici	N. 65 ore X € 14,50 = € 942,50	
Coll. Scolastici	N. 240 ore X € 12,50 = € 3.000,00	
Prestazioni aggiuntive oltre l’orario d’obbligo per lo svolgimento di particolari attività:		
Assistenti amm.vi	N.200 ore x € 14,50 = € 2.900,00	€ 12.170,00
Assistenti tecnici	N.135 ore x € 14,50 = € 1.957,50	
Coll. Scolastici	N.585 ore x € 12,50 = € 7.312,50	
Indennità di direzione sostituto DSGA relativa a.s. 2018/2019		€ 459,50
TOTALE FIS ATA (al netto Indennità direzione DSGA)		€ 18.747,00
Ass.te Amm.vo n.1 con funzioni di Coordinamento Ufficio Alunni		€ 435,00
Ass.ti Tecnici n. 7 incarichi specifici (€ 435,00 x 7)		€ 3.045,00
Collaboratori Scolastici:		€ 7.230,00
N. 10 Inc. specifici per € 375,00 =		€ 3.750,00
Residua disponibilità incarichi specifici ATA		€ 1.354,46
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA totale a + b		€ 8.584,46
a. Incarichi specifici ATA a.s.2018/2019		€ 3.884,85
b. Economia su disponibilità incarichi specifici ATA anni precedenti		€ 4.699,61

lett. i)	Compensi spettanti per sostituzione del DSGA	€ 459,50
lett. j)	Indennità di direzione quota variabile DSGA	€ 5.623,60

5. I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.
6. In caso di necessità/superamento budget previsto nella tabella di cui al presente articolo, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, ricorrendo ai riposi compensativi.
7. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 35, lett. j), come Ind. Direzione quota variabile.
8. Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso pari a max. il 4 % del finanziamento complessivo del progetto.
9. Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.
10. Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.

Art. 36

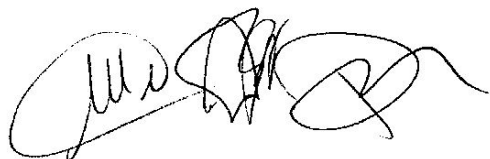
Incarichi specificiATA — Sequenze contrattuali

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">a) disponibilità all'incarico;b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;c) continuità di servizio in questa Istituzione Scolastica; |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ATA predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

Assistente Amministrativo	Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa; compiti di verifica e controllo sulla correttezza delle procedure; coordinamento con altro personale;
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Collaboratore Scolastico	Assistenza agli alunni diversamente abili; attività di primo soccorso; supporto alle attività amministrative; collaborazione con i docenti nei progetti. Interventi di piccola manutenzione agli edifici scolastici ed all'arredo
Assistenti tecnici	Coordinamento dei servizi dell'area alberghiera (AR20) con compiti di responsabile del magazzino derrate alimentari Coordinamento dei servizi di manutenzione ordinaria / straordinaria edifici ed arredi scolastici

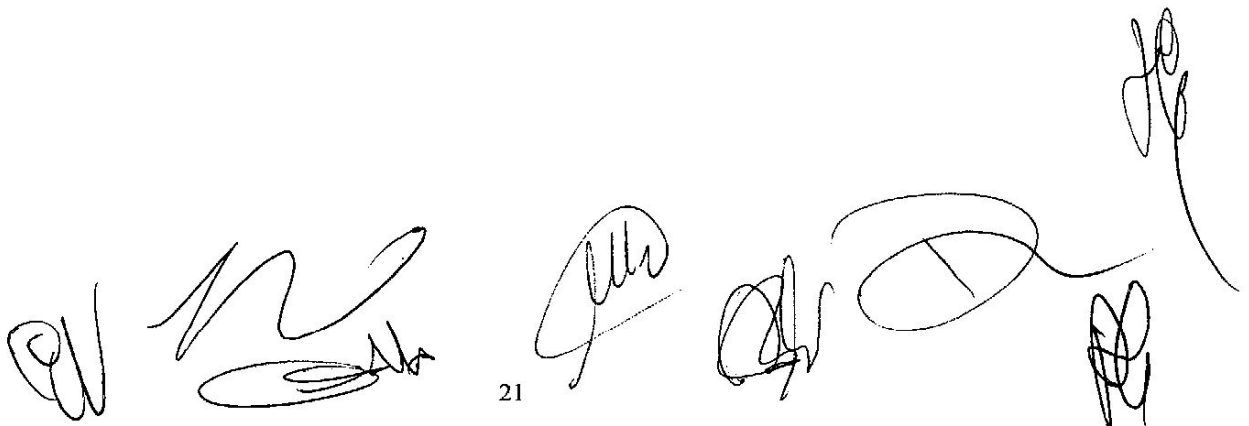
3. L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito al titolare di prima posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. In caso di assenza di questi, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile, sempre nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto, su proposta del Direttore SGA, della padronanza accertabile di competenze, quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.

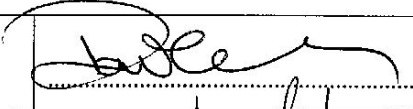
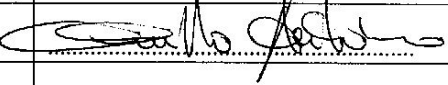
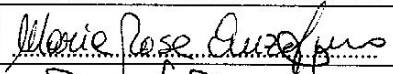



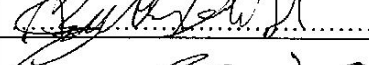
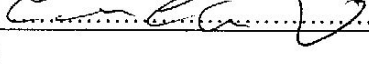
Art. 37

Assegnazione incarichi

1. Il Dirigente Scolastico affiderà tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui verrà indicato:
2. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
3. il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
4. le modalità di espletamento dell'attività;
5. i termini e le modalità di pagamento;
6. che i compensi saranno erogati in base all'effettiva prestazione di servizio, con riduzione dei periodi di assenza.

Partinico, li 10/01/2019



IL DIRIGENTE SCOLASTICO	PATRIZIA ROCCAMATISI	
R.S.U.	INSERILLO ANTONINO(ANIEF)	
R.S.U.	LOMBARDO MARCELLO(UIL)	
R.S.U.	ANZELMO MARIAROSA(CISL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	PROFITA FRANCESCO(CISL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	NAPOLI CALOGERO (SNALS)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	SALVIA FRANCESCO(SNALS)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	BELLAVIA SALVATORE PAOLO(CGIL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	CUCCIA VINCENZO(UIL)	
TERMINALI ASSOCIATIVI	AQUILINO GIUSEPPE(UIL)	