

|   |  |
|---|--|
|   | <b>IIS Inveruno</b><br>Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)<br>Tel. 02 97 28 81 82 – Tel. 02 97 28 53 14<br>E-mail <a href="mailto:miis016005@istruzione.it">miis016005@istruzione.it</a> - PEC <a href="mailto:miis016005@pec.istruzione.it">miis016005@pec.istruzione.it</a><br>Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157<br><a href="http://www.iisinveruno.edu.it">www.iisinveruno.edu.it</a> |
|  |    |

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – Parte normativa

Organizzazione del lavoro del personale Docente e ATA

L'anno 2020, il mese di giugno, il giorno 5, presso la sede dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Marcora" di Inveruno (MI), in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica

### TRA

la delegazione di parte pubblica, Dirigente Scolastico Dott.ssa Addolorata Lionetti

### E

le OOSS territoriali e la RSU d'Istituto, quest'ultima composta da: Prof. Eugenio Marino, Prof. Eucarpio Di Giorgi e la Prof.<sup>ssa</sup> Vittoria Aida Vazzana (assente), alla presenza della RSA sig.ra Giuseppina Pepe

### SISTIPULA

il seguente contratto integrativo d'Istituto.

## TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Marcora" di Inveruno (MI), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta sottoscritto, dispiega i suoi effetti giuridici per il triennio 2019/2022 e i suoi effetti economici per l'anno scolastico 2019/2020 salvo modifiche e/o integrazioni.
3. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
4. Il presente contratto, rimane in vigore fino a nuova negoziazione; all'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o modificare/integrare le norme ivi contenute, in rapporto all'evoluzione del contesto normativo e organizzativo.
5. Il presente contratto integrativo d'Istituto annulla e sostituisce tutte le precedenti contrattazioni.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che

rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della RSU e alla pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998) che perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, di sicurezza e di crescita professionale in un clima relazionale generale sereno e collaborativo atto ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, condizione essenziale per la crescita socio- culturale della comunità scolastica.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

4. Intuttiimomentidellerelazionisindacali,lepartipossonousufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 5 - Rapporti tra delegazione sindacale e dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la delegazione sindacale le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU o delle OO.SS. territoriali va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

2. Per ogni incontro devono essere preliminarmente indicate le materie.

#### **Art. 6 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c.4);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett.b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett.b2).

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa <sup>2</sup>

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 al successivo art. 41 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. 3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- c) 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
- d) 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. 22 c. 4 lett. c4);
- e) 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g) 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h) 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i) 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

4. Rientrano, inoltre, nella contrattazione integrativa le seguenti materie previste dal CCNL 29/11/2007:

- art. 33 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- art. 47 - Incarichi specifici al personale ATA
- art. 51 - Orario di lavoro ATA
- art. 53 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro (ATA)
- art. 55 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (ATA)
- art. 88 - Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto

## **Art. 8 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno

dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett.b3);
- 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. 22 c. 8 lett.b4).

## **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma con almeno due giorni di anticipo.

### **Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Qualsiasi convocazione di assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. e/o RSU deve essere portata a immediata conoscenza di tutto il personale docente e ATA, mediante circolare interna con relativa apposizione della firma per presa visione. I dipendenti sono anche tenuti a comunicare con un "sì" o un "no" nella apposita tabella la volontà di partecipare o non partecipare all'assemblea, ai fini della organizzazione del servizio didattico e del computo delle 10 ore individuali annue concesse per la partecipazione alle assemblee sindacali dal CCNL vigente. La mancata apposizione della firma e la mancata compilazione del "sì" o del "no" entro i termini stabiliti, saranno interpretate dalla direzione come volontà di NON partecipare all'assemblea sindacale.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile.
3. Copia delle convocazioni di assemblee territoriali esterne deve essere tempestivamente all'albo sindacale della scuola.
4. In occasione di assemblee sindacali che interessino anche il Personale ATA, in caso di adesione totale all'assemblea, i servizi di vigilanza all'ingresso e di presidio telefonico in segreteria saranno garantiti rispettivamente da un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo.
5. In caso di mancanza di disponibilità, i servizi minimi dovranno essere garantiti tramite rotazione, con riferimento alla graduatoria includendo anche il personale a tempo determinato.

### **Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Alla RSU spettano permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

### **Art. 12 - Referendum**

1. Prima della stipula del contratto integrativo d'istituto, la RSU e le OO.SS. possono indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU e dalle OO.SS.; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

### **Art. 13 - Esercizio del diritto di sciopero**

Fermo restando le disposizioni della Legge n. 146/90, modificata dalla Legge n. 83/2000, e delle norme del C.C.N.L., si conviene che:

1. La comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria (e non obbligo) del lavoratore.
2. Il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione

3. I servizi indispensabili da garantire in Istituto in caso di sciopero sono unicamente le attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini ed esami finali ( un collaboratore scolastico, un assistente amministrativo e un assistente tecnico);

#### **Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero**

Costituiscono prestazioni essenziali da assicurare in caso di sciopero, ai sensi dell'accordo di attuazione della legge n. 146/1990:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali, nonché degli esami di idoneità;
- b) attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei diversi cicli di istruzione, quali esami di qualifica professionale ed esami di stato.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento di tali attività, è ritenuta necessaria la presenza di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per la sede centrale e di un collaboratore scolastico per la succursale.

Le unità da includere nel contingente sono individuate sulla base dei seguenti criteri:

- a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari ricorso al sorteggio;
- b) in mancanza di volontari, mediante rotazione dei lavoratori secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 15 - Albo sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una adeguata bacheca in funzione di Albo Sindacale, situata nell'atrio della sede centrale e riservata alla esposizione di materiale sindacale. La bacheca conterrà due sezioni: una destinata all'Albo sindacale, una destinata alla RSU dell'Istituto. I materiali relativi ad iniziative sindacali contingenti ed imminenti possono essere esposti anche sulle bacheche destinate alle comunicazioni varie situate nelle sale professori della sede centrale e della succursale.

2. LA RSU ha il diritto di affiggere nelle suddette bacheche materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La cura delle suddette bacheche, con particolare riferimento alla rimozione delle comunicazioni e dei volantini relativi ad iniziative cronologicamente superate è affidata alla RSU dell'Istituto.

3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello territoriale e/o nazionale: in tal caso il Dirigente Scolastico assicura l'affissione alle bacheche individuate.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale ad essa indirizzato ed inviato per posta, posta elettronica o per fax.

#### **Art. 16 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale valutando i tempi e i modi più opportuni per evitare inutili interferenze con il lavoro dei docenti e del personale ATA.

2. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche. Alle RSU, in caso di impossibilità o difficoltà di accedere a un PC della sala professori, è consentito di chiedere l'utilizzo di un PC della vice presidenza e, per l'eventuale raccolta/conservazione del materiale sindacale, è assegnato un armadio della sala professori.

#### **Art. 17 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e le OO.SS. territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento, nel rispetto delle procedure stabilite dalle leggi 241/90 e 15/2005.

2. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

3. La RSU e i le OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

#### **Art. 18 - Trasparenza**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. territoriali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del20/07/2018).
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### **TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 19 - Applicazione della normativa Decreto Legislativo n. 81/2008**

Per quanto riguarda la sicurezza del personale e degli utenti presenti all'interno dell'Istituto si fa riferimento alle disposizioni vincolanti del Decreto Legislativo n. 81/2008, con successive modifiche e integrazioni, e al Documento di valutazione dei Rischi agli atti dell'Istituto.

#### **Art. 20 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU ha confermato nel ruolo di RLS il prof. **Marino Eugenio**
2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono le seguenti:
  - ha diritto alla formazione prevista dalla normativa vigente. I costi della formazione sono a carico dell'Istituto e i tempi della formazione sono considerati, a tutti gli effetti, tempo lavoro.
  - ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola;
  - viene consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza previsti dalla normativa;
  - riceve tutte le informazioni necessarie ad espletare il suo ruolo e ha diritto alla formazione prevista dalla normativa;
  - ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica
  - si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori (e dagli studenti, che negli istituti superiori sono assimilati a lavoratori) in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti;
  - partecipa, assieme ai componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, alle riunioni di programmazione e verifica che il Dirigente Scolastico è chiamato ad indire almeno una volta all'anno;
  - per l'espletamento dei suoi compiti ha diritto a permessi orari pari a 40 ore considerate tempo di lavoro.

### **Art. 21 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 22 - 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**

1. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni di cui all'art. 53, comma 2, lett. a) del CCNL/2007 e che ne facciano richiesta, potranno essere favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, fino a un'ora in entrata e in uscita.
2. Pertutto il personale ATA in servizio nell'Istituto, è consentita una flessibilità sull'orario di lavoro giornaliero non superiore a 10 minuti in entrata e in uscita.

### **Art. 23 - 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**

1. Le risorse destinate alla formazione del personale per l'anno scolastico 2019/20 saranno utilizzate per soddisfare i bisogni formativi emersi dal "Piano annuale della formazione del personale".
2. Per ciascun anno scolastico verrà elaborato il piano di formazione di tutto il personale scolastico in linea con il piano triennale nazionale.
3. In relazione alla sussistenza delle condizioni soggettive correlate alle articolazioni orarie, si precisa che i turni rappresentano una tipologia lavorativa diretta a garantire la copertura massima dell'orario di servizio per specifiche e definite funzioni e attività e si attua, come stabilito anche dall'art. 53, comma 2, lett. C) del CCNL 29/11/2007, qualora due o più dipendenti si avvicendano nel medesimo posto di lavoro in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio. Tale sistema orario deve, però, avere carattere di generalità e di continuità e non deve essere limitato a casi isolati o a rientri pomeridiani saltuari. In proposito anche la circolare del MEF n. 73072 del 6 giugno 2006 ha specificato che "la riduzione di orario non può essere prevista per il personale che effettua un turno fisso o che solo sporadicamente effettua qualche rientro pomeridiano.

### **Art. 24 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, come da piano annuale per la formazione del personale scolastico. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### **Art. 25 - 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)**

In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di continuare con la regolamentazione in via provvisoria per l'anno scolastico 2019/20 sia per il personale docente sia per il personale ATA, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

1. Al fine di consentire una precisa comunicazione con il personale scolastico, ciascun

- dipendente comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e il numero di cellulare.
2. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, postazioni internet ad uso del personale.
  3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc...) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico e sulla piattaforma interna Infoschool-ScuolaViva
  4. L'istituzione scolastica si impegna a rendere pubbliche decisioni e ad inviare comunicazioni, almeno 5 giorni prima, non oltre l'orario di apertura dell'Istituto fissato per l'anno scolastico 2019/20 alle ore 17:00.
  5. Il diritto alla disconnessione è garantito anche per le intere giornate di festività e per i periodi di sospensione dell'attività didattica, fatte salve esigenze dovute a causa di forza maggiore.
  6. Ciascun dipendente è esentato dal dover consultare in altra tempistica eventuali comunicazioni che pur potrebbero essere inviate dal dirigente scolastico.

## **TITOLO QUINTO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ATTIVITÀ**

### **AGGIUNTIVE PERSONALE ATA**

#### **ART.26 Assegnazione Alle Sedi**

nell'assegnazione alle diverse sedi ( via Marcora e via Buonarrotti) si terrà conto dei seguenti criteri:

α. Disponibilità

β. In caso di concorrenza tra più lavoratori: anzianità di servizio

nella specifica sede (da intendersi in caso di spostamento volontario)

Nei casi di necessità di spostamento dovuto ad esigenze di servizio imposti dall'Amministrazione rimane il criterio della disponibilità volontaria. In assenza di dichiarata disponibilità:

a) Il supplente con minore anzianità nel plesso;

b) Il personale di ruolo con minore anzianità nel plesso.

#### **ART.27 Assegnazione ai Vari Reparti e ai Diversi Compiti**

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra personale risultante in organico

**1.** Nell'assegnazione delle mansioni saranno tenuti presenti i seguenti criteri  
**Profilo collaboratori scolastici:**

**a.** preferenze espresse per iscritto entro il 30/6 dell'a.s. precedente per il personale a tempo indeterminato

In caso di concorrenza di più lavoratori per lo stesso reparto/incarico

- anzianità di servizio nel reparto/incarico
- posizione in graduatoria

**Profilo assistenti tecnici:**

**b.** preferenze espresse per iscritto entro il 30/6 dell'a.s. precedente per il pers. a tempo indeterminato

In caso di concorrenza di più lavoratori per lo stesso reparto/incarico

- possesso di competenze certificate in relazione agli incarichi
- n. anni di esperienza per aver svolto specifica mansione

**Profilo assistenti amministrativi:**

**c .** preferenze espresse per iscritto entro il 30/6 dell'a.s. precedente per il pers. a tempo indeterminato



In caso di concorrenza di più lavoratori per lo stesso reparto/incarico

- numero di anni di esperienza per aver svolto specifica mansione

- turnazione

2. Al personale che eventualmente sarà dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che potrà effettuare in base al certificato del Collegio medico competente;
  - gli altri lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso a carico del fondo d'istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92; agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del fondo d'istituto.
  - Per l'assegnazione delle mansioni dei vari profili verrà tenuto conto delle preferenze del personale che assume servizio entro il 1° Settembre.
3. In caso di mancata disponibilità ad effettuare incarichi esterni si provvederà alla turnazione **su base volontaria dietro compenso a carico del fondo d'istituto** tra i collaboratori scolastici, che dovranno rientrare in sede se non espletato il proprio orario di servizio

## **ART.28 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Modalità Organizzative**

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base all'art. 52 comma 2 del CCNI 31.8.99, motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno soddisfatte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. Nell'assegnazione dei turni di lavoro saranno tenuti presenti anche i seguenti criteri:
  - Preferenze espresse per iscritto entro il 30/6 dell'a.s. precedente, in caso di concorrenza di più lavoratori agli stessi turni, rotazione nel corso della settimana per il turno antimeridiano e meridiano
3. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro
4. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente saranno definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di assenza dell'interessato;
5. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, sarà effettuato solo l'orario di servizio antimeridiano.

## **ART.29 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Pausa**

1. *L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni di ore aggiuntive. Se la prestazione eccede le 6 ore consecutive il personale fruisce, a richiesta di una pausa di 30 minuti; La pausa è comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro eccede le 7h e 12'.*
2. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. I lavoratori, tramite loro organizzazione interna, eviteranno la simultaneità della fruizione della pausa soprattutto nei momenti della giornata in cui è previsto una maggiore sorveglianza, ecc. (intervalli, sovraccarichi di lavoro, ecc.)

### **ART.30 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Ritardi**

Fatto salvo tutto ciò che attiene alla Responsabilità disciplinare/civile/penale individuale a carico di tutto il personale della scuola nell'ambito, soprattutto, degli obblighi di vigilanza, si precisa quanto segue:

- Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario e quotidiano.
- Se il ritardo è inferiore a quindici minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, di norma da concordare con l'interessato, prolungando l'orario di uscita.
- Se il ritardo è superiore a quindici minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio
- Se il ritardo si verifica nella giornata di Venerdì e/o nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo le modalità del comma 2, il lavoratore recupererà il primo giorno utile .

### **ART.31 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Assistenti Tecnici**

1. L'orario degli assistenti tecnici è di 36 ore settimanali , di cui almeno 24 in assistenza del docente e le restanti fino a 36 per la manutenzione e riparazione delle attrezzature e la preparazione del materiale per le esercitazioni.
2. La distribuzione oraria dei compiti (assistenza e manutenzione) viene stabilita sulla base delle proposte elaborate in apposite riunioni finalizzate alla predisposizione del Progetto annuale di utilizzazione didattica dei laboratori.
3. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'assistente tecnico è utilizzato in attività di manutenzione delle apparecchiature dei laboratori a cui è assegnato
4. Compatibilmente con le esigenze didattiche e con il funzionamento dei laboratori e delle officine, l'articolazione dell'orario può essere realizzato attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario.

### **ART.32 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Permessi Orari e Recuperi**

1. I permessi orari e i recuperi sono autorizzati dal D.S. sentito il parere del D.S.G.A.
2. Non occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi **come previsto dal ccnl vigente**, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

#### **Permessi per Motivi Familiari o Personali**

- Art. 33** 1- I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal ccnl , di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima.  
In casi eccezionali possono essere richiesti anche lo stesso giorno.
- 2- I permessi per esigenze personali e familiari documentati anche con autocertificazione vengono comunque concessi

#### **ART.34 Criteri per la Fruizione dei Permessi “ legge 104/92 e 183/2010**

Fermo restando l' esercizio del diritto regolamentato dalle norme di legge, qualora la richiesta di utilizzo contemporaneo dei permessi non garantisca il regolare servizio verranno applicati i seguenti criteri:

- 1) si concorderà' con gli interessati una diversa collocazione temporale dei permessi

#### **ART.35 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Rilevazione e Accertamento Orario di Lavoro**

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate (posta, enti vari, emergenze, ecc...)

L'orario di lavoro di tutto il personale ATA è accertato mediante rilevamento automatico delle presenze che costituisce atto documentale.

Il controllo delle presenze è affidato al DSGA.

Se per qualsiasi motivo il personale è impossibilitato a timbrare, dovrà firmare nell'apposito registro.

Il sistema automatizzato della rilevazione delle presenze in servizio è regolamentato mediante budget magnetico individuale con i seguenti criteri:

- Le timbrature effettuate prima dell'orario d'inizio e dopo l'orario di fine servizio individuale previsto non saranno prese in considerazione al fine della determinazione dell'orario complessivo.
- Per avere il riconoscimento di prestazioni oltre il limite delle ore di lavoro programmate è necessario
  - o che vi sia la preventiva autorizzazione scritta e/o verbale da parte dell'amministrazione per lo svolgimento della prestazione eccedente
  - o che nelle 24 ore successive venga documentata la motivazione del lavoro eccedente.

#### **ART.36 Turni e Orari di Lavoro Ordinari: Informazione**

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato ogni mese.

#### **ART.37 Lavoro Straordinario**

1. Si può assegnare lavoro in ore straordinarie prioritariamente al Personale che:
  - a) Abbia dato disponibilità individuale per iscritto
  - b) Abbia competenze: titoli specifici certificabili; a parità di titoli, valutazione delle competenze maturate sul campo e desumibili dal curriculum vitae, rotazione per la valorizzazione delle risorse a parità delle competenze. L'esperienza non può tuttavia configurarsi come criterio di esclusione, tout-court, nell'assegnazione della funzione in quanto, laddove vi siano persone disponibili a farlo, si può prevedere, nel primo periodo, ad un affiancamento del personale più esperto.
  - c) Abbia le seguenti priorità:
    - Personale non assegnatario di incarichi specifici,

- Personale che presta attività lavorative nel/i plesso, reparto/i, piano/i, laboratorio/i coinvolti nelle attività da espletare
- d) Turnazione tra il personale in possesso dei requisiti di cui ai punti a, b, c
- e) Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale reso disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiara anche 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.
- f) La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti non previste nel piano delle attività saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale disponibile e verranno recuperate con riposi compensativi, salvo disponibilità nel fondo da deliberarsi nel consiglio d'istituto.
- g) Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

### **ART.38 Chiusura Prefestivi**

1. Secondo decisioni deliberate dagli OOCC competenti, così come riportato nel calendario scolastico a.s. 2019/20, questa scuola rimarrà chiusa nelle giornate prefestive. Si precisa, altresì, che in tutti gli altri casi non autorizzati (USR, ordinanze prefettizie, ecc.), la scuola rimarrà aperta in regime di "Sospensione delle attività didattiche", in quanto ogni altra chiusura totale si configurerebbe come "Interruzione di pubblico servizio".
2. La programmazione delle attività di recupero, da concordare con il personale interessato, deve essere contestuale alla delibera di chiusura: si propone per il recupero dei prefestivi il prolungamento di 15' al giorno fino al raggiungimento del monte ore.  
Apposita tabella riepilogativa verrà consegnata alla RSU.
3. Nel caso in cui il personale non riuscisse a recuperare la chiusura dei giorni di prefestivi prolungando il proprio orario di lavoro di 15 minuti al giorno, il DSGA dovrà provvedere ad effettuare una proposta di calendarizzazione delle ore di recupero, da effettuare entro il termine delle attività didattiche.
4. L'eventuale revoca di uno o più giorni in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate in apposite riunioni con la RSU;
5. I giorni prefestivi vanno comunicati preventivamente **al personale, dopo** l'approvazione del calendario scolastico in C.D.I.

### **ART.39 Ferie e Festività Soppresse**

- 1 Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente sentito il parere del Direttore.
- 2 L'eventuale diniego deve essere ampiamente motivato. Non è possibile utilizzare formule generiche quali "per esigenze di servizio"

3 Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:

A) Nel periodo estivo il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno:

- Sede di Via Marcora: n. 2 assistenti amministrativi  
n. 2 collaboratori scolastici + 1 a  
disposizione come da lett. B)

- Sede Via Buonarroti : resterà chiusa per il suddetto periodo

(come da delibera del Consiglio d'Istituto), tranne per l'ultima settimana di agosto nella quale saranno presenti un tecnico + un coll. scolastico

B) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, **sarà richiesto a tutto il personale** (oppure ai dipendenti disponibile) **la modifica della data**; in mancanza di personale disponibile su base volontaria, allora sarà adottato il criterio di consentire almeno 15 giorni di ferie tenendo conto dei turni già effettuati nell'a.s. 2016-2017, 2017-2018 e 2018-2019, in secondo luogo attraverso sorteggio con esclusione del personale sorteggiato **negli ultimi tre anni precedenti**.

C) le richieste saranno autorizzate entro il 15 giugno.

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

Le ferie e le festività soppresse devono essere fruito entro il corrente anno scolastico, le rimanenti ferie non godute entro il 31 dicembre.

Al personale Ata sarà concesso di accantonare cinque giorni (36 ore) di ferie e usufruirne entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

#### **ART.40 Nomina Supplenti e sostituzione colleghi assenti**

1 In caso di supplenze per assenze temporanee, si procede secondo quanto previsto dalla nota MIUR prot. n. 38905 del 28/08/2019.

2. Il personale Tecnico/Amministrativo che sostituisce quello assente per diversi motivi fino a sette giorni svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari ha diritto al riconoscimento di questa intensificazione del proprio impegno, da quantificare in un'ora per intervento da ripartire tra i sostituti ed eventuale straordinario fino ad un massimo di ½ h

3. Per ogni unità di personale Collaboratore Scolastico che sostituisce quello assente per diversi motivi (ferie, malattia, recuperi) svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari ha diritto al riconoscimento di questa intensificazione del proprio impegno, da quantificare in un'ora per intervento da ripartire tra i sostituti ed eventuale straordinario fino ad un massimo di ½ h.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza bisognerà specificare preventivamente:

- Quantificazione delle ore di intensificazione.
- Nominativo del personale incaricato e relative mansioni.

**In caso di superamento del budget accantonato per le ore eccedenti, il personale effettuerà le ore con riposi compensativi, fermo restando il corretto funzionamento del servizio.**

**L' amministrazione potrà richiedere al personale di effettuare tali ore modificando l'orario ordinario di ingresso o di uscita.**

**In caso di avanzo del budget destinato, l'ammontare sarà distribuito proporzionalmente alle ore di straordinario eccedenti residue.**

#### **ART.41 Aggiornamento**

1. La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita tenendo in considerazione, in successione, i seguenti criteri:
  - precedenza per chi è impegnato nel settore di lavoro oggetto del Corso;
  - precedenza per chi deve completare un percorso già iniziato;
  - in caso di concorrenza, precedenza per chi ha un minore monte ore di aggiornamento negli ultimi 5 anni;
  - turnazioni a parità di richiesta.
2. Le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero; in caso di impegno oltre l'orario di servizio giornaliero saranno recuperate con riposi compensativi.

#### **ART.42 Criteri Assegnazione Incarichi Specifici**

- A) Disponibilità dichiarata per iscritto;
- B) Competenza documentabile (possesso di titoli o formazione tramite aggiornamento inerenti alla funzione)
- C) Attività certificata
- D) Anzianità a parità di condizioni

Il criterio dell'anzianità e quello dell'attività di coordinamento non impediscono a concorrere allo stesso incarico da parte del personale sprovvisto di tale requisito. Sarà cura del Dirigente stabilire quante persone siano necessarie per svolgere tale incarico.

#### **ART.43 Orario di Svolgimento**

1. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:
  - a) nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario dovranno essere retribuite a carico del Fondo dell'Istituzione come intensificazione.
  - b) fuori del proprio orario di lavoro come lavoro straordinario; in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo di istituzione al personale che avrà dichiarato la propria scelta per tale forma di riconoscimento, il dipendente potrà richiedere in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di ore e/o giorni di riposo compensativo

#### **ART.44 Foglio Mensile Attività**

Tutte le attività da pagare **oltre il proprio orario di lavoro** e le ore di impegno effettuate saranno rilevate in una apposita scheda.

**La liquidazione delle ore effettuate sotto forma di intensificazione, avverrà a consuntivo e previa verifica. In caso di svolgimento parziale**

**dell'incarico il compenso inizialmente pattuito verrà decurtato proporzionalmente ai mesi effettivi di lavoro.**

#### **ART.45 Progetti e Corsi Finanziati con Risorse Diverse dal Fondo di Istituto**

1. Sarà considerato qualsiasi tipo di progetto o corso che coinvolge unità di personale ATA (es. progetti intesa, corsi di aggiornamento, corsi per apprendisti, corsi post-qualifica, ecc...).
2. Tali attività saranno retribuite sulla base di specifica contrattazione integrativa tra DS e R.S.U.
3. Il personale sarà individuato secondo le modalità di cui al precedente art. 29.
4. Per l'orario di svolgimento si applicano le modalità indicate nel precedente art. 31
5. Il D.S. e il D.S.G.A. comunicheranno tramite circolare l'attivazione dei progetti/corsi chiedendo la disponibilità del personale.

#### **ART 46 Pubblicità del Piano delle Attività e Modalità di Modifica**

1. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF deliberato dal Consiglio di Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti;

All'albo della scuola sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale

2. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
3. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

**Lo spostamento di sede temporaneo ed eccezionale sarà effettuato su base volontaria, o in subordine in base alla graduatoria interna, dietro compenso pari ad 1h di intensificazione**

4. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro saranno effettuate dal Direttore, da cui dipende direttamente il Personale ATA a norma della Tabella A relativa ai profili professionali allegata al CCNL 26.5.99; al personale Ata, in caso di spostamento per vigilanza su piani/reparto/Mansioni/sede diversi da quello di assegnazione, sarà consegnato un ordine di servizio scritto
5. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

### **TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 47 - Impegni del Dirigente Scolastico relativamente alla comunicazione delle risorse finanziarie**

1. Il Dirigente Scolastico, dopo il ricevimento della comunicazione da parte del MIUR, informerà la RSU relativamente alla somma assegnata all'Istituto, per l'anno scolastico di 15

riferimento, quale risorsa finanziaria finalizzata a retribuire il salario accessorio e altre risorse derivanti da progetti nazionali, europei e territoriali.

#### **Art. 48 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per l'istituzione scolastica**

1. Il fondo per l'istituzione scolastica sarà ripartito nella misura del 78% destinato al personale docente e del 22% destinato al personale ATA.

2. Il criterio della ripartizione è il numero dei componenti delle due diverse categorie, personale docente e ATA; a ciò si aggiunge l'esperienza degli anni precedenti, che ha

dimostrato la funzionalità della suddetta ripartizione rispetto ai compiti e agli incarichi aggiuntivi del personale.

#### **Art. 49 - Criteri di individuazione del personale docente**

1. Il personale docente da retribuire con il fondo per l'istituzione scolastica viene individuato sulla

base dei seguenti criteri:

- disponibilità a partecipare alle commissioni e ai progetti deliberati dal Collegio dei Docenti;
- valutazione delle competenze specifiche certificate da "titoli"; a parità di titoli, valutazione delle esperienze (esperienza che non può tuttavia configurarsi come criterio di esclusione nell'assegnazione della funzione ma prevede un affiancamento del personale sprovvisto di esperienza in una certa funzione al personale provvisto di tale requisito) desumibili dal curriculum vitae;
- rotazione, per la valorizzazione delle risorse a parità delle competenze.

2. Nessun docente potrà avere una retribuzione delle attività aggiuntive (fatta eccezione per le attività di recupero e sportelli) superiore a € 3.000,00 (lordo dipendente) ad eccezione delle situazioni di assenza di pluralità di candidature.

3. Dopo la fine del primo quadrimestre si procederà a un monitoraggio del lavoro svolto dalle Commissioni al fine di valutare se occorre apportare eventuali modifiche in merito ai docenti coinvolti e/o alle ore di impegno.

4. Al fine di provvedere al pagamento dei compensi entro il termine dell'anno scolastico, le schede di monitoraggio finale dovranno essere consegnate improrogabilmente entro il 31 maggio.

#### **Art. 50 - Criteri di individuazione del personale ATA**

**Si rinvia a quanto stabilito nel titolo quinto.**

#### **ART.51 Criteri di Individuazione del Personale da impegnare nelle Attività Aggiuntive Relative all'Attuazione del PTOF.**

1. Le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti sulla base dei seguenti criteri:

- a) Abbia dato disponibilità individuale per iscritto
- b) Abbia competenze: titoli specifici certificabili; a parità di titoli, valutazione delle competenze maturate sul campo e desumibili dal curriculum vitae, rotazione per la valorizzazione delle risorse a parità delle competenze. L'esperienza non può tuttavia configurarsi come criterio di esclusione, tout-court, nell'assegnazione della funzione in quanto, laddove vi siano persone disponibili a farlo, si può prevedere, nel primo periodo, ad un affiancamento del personale più esperto.
- c) Abbia le seguenti priorità:
  - Personale non assegnatario di incarico specifico,



- Personale che presta attività lavorative nel/i plesso, reparto/i, piano/i, laboratorio/i coinvolti nelle attività da espletare
- d) Turnazione tra il personale in possesso dei requisiti di cui ai punti a, b,c
2. Dopo la deliberazione del Consiglio di Istituto le attività saranno assegnate con lettere di incarico protocollate, in cui verranno indicate l'attività da svolgere, il periodo di effettuazione, l'impegno orario e la retribuzione spettante.
  3. Copia del piano (contenente nominativi, attività, periodo, ore e retribuzioni) sarà consegnata alla RSU
  4. Ogni modifica del piano sarà concordata in appositi incontri con la RSU
  5. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile, inoltre da registri, fogli firma, o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze. Mensilmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti devono essere affissi all'albo della scuola e consegnati in copia ai rappresentanti sindacali interni all'istituto-RSU.

#### **Art. 52 - Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal fondo per l'istituzione scolastica**

1. Sarà considerato qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi per il personale docente e che coinvolge unità di personale ATA.
2. Le attività aggiuntive prestate dal personale docente e ATA saranno retribuite, utilizzando le stesse risorse finanziarie del progetto, sulla base di specifica contrattazione integrativa d'Istituto.
3. Il personale sarà individuato secondo le modalità stabilite nel presente contratto.
4. Le attività aggiuntive relative al personale ATA saranno assegnate prioritariamente ai dipendenti che operano nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività, previa acquisizione della disponibilità degli interessati.
5. Il Dirigente Scolastico comunicherà, tramite circolare indirizzata ai docenti, l'attivazione dei progetti/corsi, chiedendo la disponibilità del personale interessato a ricoprire i diversi ruoli previsti dal progetto/corso.
6. Il personale docente sarà individuato secondo le seguenti modalità :
  - disponibilità documentata (prodotta per iscritto dall'interessato);
  - competenza attestata da titolo professionale o esperienza acquisita documentata con autocertificazione.
7. Al fine di favorire la partecipazione di tutti i docenti alle attività predette, il Dirigente Scolastico si attiva per distribuire in modo equo il monte ore fra tutti i docenti disponibili.

#### **Art. 53 - Progetti comunitari**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari, verrà effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

#### **Art. 54 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)**

1. Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di PCTO, verrà effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale.
2. L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale sarà oggetto di contrattazione integrativa, per stabilire i criteri e i compensi da destinare ai dipendenti.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali.

#### **Art. 55 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

Il presente punto viene rinviato ad una successiva sessione di contrattazione, in attesa dei chiarimenti del MIUR, alla luce di quanto disposto dall'art. 1 comma 249 delle Legge di bilancio 2020: le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

#### **Art. 56 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicate l'attività da svolgere, il periodo di effettuazione, l'impegno orario e la retribuzione spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 57 – Determinazione e utilizzazione del fondo per il salario accessorio**

Le risorse finanziarie spettanti a questa istituzione scolastica per l'anno scolastico 2019/20, sulla base dei parametri stabiliti dall'ipotesi di CCNI tra MIUR e Organizzazioni Sindacali del 18 settembre 2019, assegnate con la nota MIUR prot. n. 21795 del 30-09-2019, sono di seguito riepilogate:

### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 58 - Verifica retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi e i risultati attesi come da documentazione relativa alle schede progettuali redatte dai docenti stessi.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di raggiungimento parziale degli obiettivi il compenso inizialmente pattuito verrà decurtato seguendo i criteri contrattati di volta in volta con la RSU.

#### **Art. 59 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Con riferimento agli oneri di spesa, le controparti prendono atto di quanto segue:

1. Non possono in nessun caso essere assunti oneri superiori ai fondi erogati all'Istituto per il FIS.
2. I dipendenti possono iniziare le attività aggiuntive nei tempi ritenuti utili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e condivisi dal Collegio, ma gli incarichi possono essere conferiti solo a seguito della comunicazione della consistenza del FIS e previa

contrattazione con la RSU.

3. Il dirigente scolastico provvederà ad una puntuale informazione alla RSU sul FIS, ai fini di permettere le necessarie valutazioni da parte dei dipendenti.

#### **Art. 60 - Norme finali**

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

2. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

3. Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme dei contratti nazionali e decentrati e le norme di legge.

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – Parte economica**

### **Indice**

TITOLO PRIMO –PARTE GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione.

- Art. 2 - Decorrenza edurata.
- Art. 3 - Risorse del MOF.
- Art. 4 - Attività retribuibili con il F.I.S.
- Art. 5- F.I.S. da contrattare.
- Art. 6- F.I.S. utilizzo della quota ordinaria.
- Art. 7-Fondo Docenti.
- Art. 8 - Attività e misura dei compensi dei Docenti.
- Art. 9 - Limite massimo dei compensi.
- Art. 10 - Compensi Funzioni Strumentali.
- Art. 11 – Fondo A.T.A.
- Art. 12 - Incarichi specifici personale A.T.A.
- Art. 13 –Mansioni personale A.T.A.
- Art. 14 –Attività retribuite con risorse esterne.
- Art. 15 –P.C.T.O.
- Art. 16 - Modalità di certificazione delle attività.
- Art. 17 - Modalità di informazione alla R.S.U.

L'anno 2020, il mese di giugno il giorno 5 presso la sede dell'Istituto di Istruzione Superiore Inveruno, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica

- Visto

il CCNL del 29.11.2007

Ritenuto

che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e

ATA fondata sulla partecipazione e riconoscimento 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.

## **T R A**

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Addolorata Lionetti (delegazione di parte pubblica), le OOSS e la RSU, quest'ultima composta da: Prof.ssa Vittoria Aida Vazzana (assente), Prof. Eugenio Marino, Prof. Di Giorgi Eucarpio, alla presenza della RSA sig.ra Giuseppina Pepe

## **S I   S T I P U L A**

il seguente contratto integrativo d'Istituto.

### **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, sia con contratto a tempo determinato che indeterminato.

#### **Art. 2 DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 Agosto 2020

### **CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL MOF DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 3 RISORSE DEL MOF**

Il MOF a.s. 2019/20 dell'Istituzione è costituito dalle seguenti risorse:

|   | UNITA' | PARAMETRO | LORDO STATO         | LORDO DIPENDENTE   |
|---|--------|-----------|---------------------|--------------------|
| FIS   |        |           |                     |                    |
| PUNTI DI EROGAZIONE   | 3      | 2.541,87  | 7.625,61 €          |                    |
| N. DI POSTI IN ORG.DI DIRITTO DOC.E ATA   | 127    | 328,23    | 41.685,21 €         |                    |
| N. DI POSTI IN ORG.DI DIRITTO DOC.  | 99     | 339,26    | 33.586,74 €         |                    |
| TOT. A.S. 2019/20   |        |           | <b>82.897,56 €</b>  | <b>62.469,90 €</b> |
| INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA  |        |           |                     | <b>4.560,00 €</b>  |
| <b>TOTALE FIS 2019/2020</b>   |        |           |                     | <b>57.909,90 €</b> |
| ECONOMIA FIS DOCENTI A.S. 2018/19   |        |           |                     | 386,30 €           |
| ECONOMIA FIS ATA A.S. 2018/19   |        |           |                     | 50,60 €            |
| <b>TOTALE FIS DA CONTRATTARE + ECONOMIE</b>   |        |           |                     | <b>58.346,80 €</b> |
| ECONOMIA SPORTELLINO RECUPERO A.S. 2018/19 E FINANZIAMENTO 2020 (BILANCIO D'ISTITUTO) |        |           |                     |                    |
| <b>FORTE PROCESSO MIGRATORIO A.S.2019/20</b>  |        |           | <b>2.499,38 €</b>   | <b>1.883,48 €</b>  |
| <b>ECONOMIE aa. Prec.</b>   |        |           |                     | 4.361,07 €         |
| <b>TOT. A.S. 2019/20</b>  |        |           |                     | <b>6.244,55 €</b>  |
| <b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>   |        |           |                     |                    |
| PER OGNI SCUOLA   | 1      | 1.414,99  | 1.414,99 €          | 1.066,31 €         |
| PER OGNI COMPLESSITA'   | 1      | 625,62    | 625,62 €            | 471,45 €           |
| N. DOC. IN ORGANICO   | 99     | 36,61     | 3.624,39 €          | 2.731,27 €         |
| <b>TOT. A.S. 2019/20</b>  |        |           | <b>5.665,00 €</b>   | <b>4.269,03 €</b>  |
| ECONOMIE A.S. 2018/19   |        |           |                     | 0,05 €             |
| <b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI + ECONOMIE</b>   |        |           |                     | <b>4.269,08 €</b>  |
| <b>INCARICHI SPECIFICI</b>  | 27     | 161       | 4.347,00 €          | 3.275,81 €         |
| <b>TOT. A.S. 2019/20</b>  |        |           | <b>4.347,00 €</b>   | <b>3.275,81 €</b>  |
| <b>ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASS. A.S. 2019/20</b>                                  | 99     | 48,39     | <b>4.790,61 €</b>   | <b>3.610,11 €</b>  |
| <b>ECONOMIE A.P.</b>  |        |           |                     | 8.339,89 €         |
| <b>TOT. A.S. 2019/20</b>  |        |           |                     | <b>11.950,00 €</b> |
| <b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA</b>  | 42     | 86,06     | <b>3.614,52 €</b>   | <b>2.723,83 €</b>  |
| <b>TOTALE ASSEGNATO</b>   |        |           | <b>103.814,07 €</b> | <b>86.810,07 €</b> |

#### Art. 4 ATTIVITA' RETRIBUIBILI CON IL F.I.S.

Le attività retribuibili con il fondo dell'Istituzione sono:

- Incarichi individuali
- Lavori di commissione
- Progetti

Le commissioni sono costituite dal personale dal personale docente e/o ATA.

## Art. 5 FIS DA CONTRATTARE

IL FIS al lordo dipendente è pari ad euro **57.909,90 €+ economie**.

Le eventuali economie derivanti dalle risorse finanziarie destinate alla sostituzione dei coll. scol. assenti saranno impiegate per la retribuzione delle ore di straordinario prestate dal personale ATA per l'a.s. in corso.

## Art. 6 FIS – UTILIZZO DELLA QUOTA ORDINARIA

La quota ordinaria **57.909,90 €** è utilizzata per retribuire le attività aggiuntive svolte dai docenti e personale ATA per incarichi individuali, per lavori di commissioni e per progetti e viene ripartita, in via indicativa, in proporzione al numero di componenti di ogni profilo come segue:

- Docenti 99 – 78%
- Ata 28 – 22%

Per il personale docente si tiene conto delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti.  
Per il personale ATA si tiene conto delle indicazioni contenute nel piano delle attività.

Per i coll. DS e per la sostituzione del personale ATA assente si stabiliscono i seguenti importi:

|         |                               |            |
|---------|-------------------------------|------------|
| Docenti | Collaboratori D.S. € 2100 x 2 | € 4.200,00 |
| Ata     | Sost. del personale ATA       | € 2.500,00 |

Le risultanze sono le seguenti:

Le economie del "Forte processo migratorio" a.s. 18/19 ( € 4.361,07) vengono così ripartite: € 3.654,55 al FIS; € 706,52 al F.P.M. a.s. 19/20

Le economie delle ore eccedenti relative agli anni precedenti pari ad € 8.339,89 vengono inglobate al FIS docenti (come da Nota Ministeriale).

| Personale      | Importo   | TOTALE             |
|----------------|---|--------------------|
| <b>DOCENTI</b> | 45.169,72 + 386,30 + 8.339,89 + 3.654,55<br>(economie)  | € 57.550,46        |
|                | Collaboratori D.S. € 2100 x 2   | € 4.200,00         |
|                | Quota ordinaria destinata al Personale docente decurtata dell'importo destinato ai Collaboratori D.S. | <b>€ 53.350,46</b> |
| Personale      | Importo   | TOTALE             |
| <b>ATA</b>     | 12.740,18 + 50,60 (economie)  | € 12.790,78        |
|                | Sost. del personale ATA assenti   | € 2.500,00         |
|                | quota ordinaria destinata al Personale ATA decurtata dell'importo Sost. coll. scolastici assenti      | <b>€ 10.290,78</b> |

**Le eventuali economie 2019/2020 andranno imputate, nell'anno scolastico successivo, alla componente, Docente o ATA, di competenza.**

## Art. 7 FONDO DOCENTI : 2019/2020€ 53.350,46

Nelle seguenti tabelle sono indicate le attività che saranno retribuite con i fondi riservati alla gestione e organizzazione dell'attività scolastica di competenza dei docenti, pari a € 53.350,46 precisando che:

i compensi saranno liquidati a ciascun docente sulla base dell'effettivo impegno orario effettuato come indicato a fine attività dal responsabile/referente di progetto e certificato dal Dirigente scolastico;

- a) va rispettato il tetto di spesa stabilito complessivamente;
- b) per qualsiasi progetto o attività successivamente finanziati dal Ministero, la somma stanziata con il F.I.S. rimarrà a disposizione dei docenti per il successivo a.s. 2020-21;
- c) per qualsiasi progetto o attività già finanziati dal FIS e che successivamente fossero destinatari di specifici fondi ministeriali non previsti quest'ultimi saranno ricontrattati previa riunione.
- d) in merito alle attività di recupero vengono stanziati fondi ad integrazione dell'apposito finanziamento ministeriale
- e) le attività relative all'inclusione saranno finanziate con appositi finanziamenti ministeriali

## Art. 8 ATTIVITA' E MISURA DEI COMPENSI RIENTRANTI NELLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PER I DOCENTI

| ATTIVITA'   |                                    | IMPORTO<br>(17,50 €/h I.d.) |
|---|------------------------------------|-----------------------------|
| Segretario verbalizzante (CdI CdD Lab)                                      | 1 x 8 ore                          | € 140,00                    |
| Coordinatori di Classe 1^   | 11 x 30 ore = 330                  | € 5.775,00                  |
| Coordinatori di Classe 5^   | 9 x 30 ore = 270                   | € 4.725,00                  |
| Coordinatori classi intermedie  | 28 x 23ore = 644                   | € 11.270,00                 |
| Responsabili di dipartimento<br>(LING. EL/EN; MEC; MOD; TUR;GRA; COM; SAN;) | 8 x 10 ore = 80                    | € 1.400,00                  |
| Responsabili di sottodipartimento   | 6 x 4 ore = 24                     | € 420,00                    |
| Tutor Docenti neoimmessi  | 1 x 10 ore = 10                    | € 175,00                    |
| Responsabile comunicazione  | 1 x 10 ore = 10<br>1 X 20 ore = 20 | € 175,00<br>€ 350,00        |
| Responsabile formazione docenti   | 1 x 15 ore = 15                    | € 262,50                    |
| Referente di Plesso (n.4)   | 4 x 70 ore                         | € 4.900,00                  |
| Referente accogl. ingresso alunni Marcora                                   | 15 ore                             | € 262,50                    |
| Referente Orario Marcora IPIA   | 70 ore                             | € 1.225,00                  |
| Referente Orario Marcora ITT  | 70 ore                             | € 1.225,00                  |
| Referente Orario Lombardini   | 70 ore                             | € 1.225,00                  |
| Referente visite e viaggi d'istruzione                                      | 1 x 5 ore = 5                      | € 87,50                     |
| Responsabile e Subconsegnatario di lab.                                     | 11 x 5 ore = 55                    | € 962,50                    |



|  |                 |                    |
|--|-----------------|--------------------|
| Referente Bullismo e Cyberbullismo             | 1 x 15 ore = 15 | € 262,50           |
| Referente legalità-cittadinanza e costituzione | 1 x 15 ore = 15 | € 262,50           |
| Animatore digitale                             | 1 x 20 ore = 20 | € 350,00           |
| Team innovazione digitale                      | 3 X 5 ore = 15  | € 262,50           |
| Commissione inclusione                         | 2 x 15 ore = 30 | € 525,00           |
| Commissione progetti                           | 3 x 3 ore = 9   | € 157,50           |
| Commissione Elettorale                         | 3 X 4 ore = 12  | € 210,00           |
| <b>TOTALE</b>                                  |                 | <b>€ 36.610,00</b> |
| <b>FONDO DOCENTI</b>                           |                 | <b>€ 53.350,46</b> |
| <b>RESIDUO PER GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE</b>  |                 | <b>€ 16.740,46</b> |

| <b>COMMISSIONI -ATTIVITA'PROGETTI</b>                          | <b>Ore</b>            | <b>Importi</b>     |
|--|-----------------------|--------------------|
| <b>PROGETTI ORIENTAMENTO E ACCOGLIENZA</b>                     |                       |                    |
| ORIENTAMENTO IN ENTRATA)                                       | <b>IPSIA: 90</b>      |                    |
|  | <b>IPS: 65</b>        |                    |
|  | <b>ITT: 95</b>        |                    |
| ACCOGLIENZA CLASSI 1^ IPS                                      | <b>6</b>              |                    |
| <b>TOTALE</b>  |                       | <b>256</b>         |
| <b>FORMAZIONE DOCENTI</b>                                      |                       |                    |
| LA LIS A SCUOLA (compenso referenza)                           | <b>3</b>              |                    |
| <b>TOTALE</b>  |                       | <b>3</b>           |
| <b>PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA-EXTRACURRICULARI</b> |                       |                    |
| BANCONOTE PER LA LEGALITA'                                     | 30                    |                    |
| CINEMA COME ARTE   | 20                    |                    |
| COLORIAMO IL MARCORA   | 46                    |                    |
| CONCORSO I GIOVANI RICORDANO LA SHOA                           | 0                     |                    |
| GET UP STAND UP  | 12                    |                    |
| GRAFICA E RASTER VETTORIALE                                    | 10                    |                    |
| IL QUOTIDIANO IN CLASSE  | 17                    |                    |
| INQUINA-MENO   | 20                    |                    |
| PROGETTO BYBIKE  | 0                     |                    |
| PROGETTO EDUCAZIONE ALIMENTARE                                 | 8                     |                    |
| PROGETTO TRINITY   | 15                    |                    |
| RACCOLTA DIFFERENZIATA   | 5                     |                    |
| SPORTELLO ASCOLTO PSICOLOGICO                                  | 10                    |                    |
| UNA FATTORIA FUTURO  | 35                    |                    |
| <b>Totale progetti</b>   | <b>487 h x 17,50=</b> | <b>€ 8.522,50</b>  |
| ATTIVITA' DI RECUPERO  |                       | € 8.190,00         |
| <b>DISPONIBILITA'</b>  |                       | <b>€ 16.740,46</b> |
| <b>RESIDUO</b>   |                       | <b>€ 27,96</b>     |

## FONDI FORTE FLUSSO MIGRATORIO

|  |    |         |            |
|--|----|---------|------------|
| Disponibilità € 1883,48 + € 706,52 (fis)                 |    |         | € 2.590,00 |
| ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI/INTERCULTURA | 8  | 17,50   | 140,00     |
| ORE DI FORMAZIONE ALUNNI NON ITALOFONI                   | 16 | 35,00   | 560,00     |
|  | 16 | 35,00   | 560,00     |
|  | 38 | 35,00   | 1.330,00   |
|  |    | Residuo | 0,00       |

## FONDI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

|  |            |
|--|------------|
| Disponibilità  | € 2.723,83 |
| Ripartizione a consuntivo attraverso registro attività   |            |
| In caso di disponibilità di fondi derivanti dalla mancata realizzazione di progetti, si provvederà a remunerare con ulteriori 30 h se documentate. |            |

### Art. 9 LIMITE MASSIMO DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL MOF E RISORSE EXTRA CONTRATTUALI

Ogni docente, per anno scolastico di riferimento, non può cumulare compensi, dal MOF superiori a € 3.000, ad esclusione delle ore delle attività di recupero, e del bonus per la valorizzazione docenti.

Mentre il personale ATA non può cumulare dal MOF, per anno scolastico di riferimento, compensi superiori a € 2.000, ivi compresi gli incarichi specifici.

### Art. 10 – MISURA DEL COMPENSO AI DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONI STRUMENTALI

Considerato l'accordo MIUR – OO.SS. del 2014, i compensi spettanti a questa istituzione scolastica per le funzioni strumentali risultano dalla tabella sottostante:

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| <b>BUDGET LORDO STATO</b>      | <b>5.665,07 €</b> |
| <b>BUDGET LORDO DIPENDENTE</b> | <b>4.269,08 €</b> |

La somma totale lordo dipendente pari ad € **4.269,08** verrà utilizzata per la liquidazione del personale che espleta le funzioni individuate in sede di collegio dei docenti :

| FS  | Istituto        | Docente                   | compensi   |
|---|-----------------|---------------------------|------------|
| Coordinamento e gestione delle attività di orientamento in ingresso e in uscita, coordinamento delle attività di riorientamento | IPSIA           | € 355,77                  | € 1.067,29 |
|   | I.T.T.          | € 355,76                  |            |
|   | Lombardini      | € 355,76                  |            |
| Successo formativo (supporto a studenti e docenti)  | IPSIA           | € 355,77                  | € 1.067,29 |
|   | I.T.T.          | € 355,76                  |            |
|   | Lombardini      | € 355,76                  |            |
| Eventi sul territorio   | I.I.S. Inveruno | 3 REFERENTI<br>X € 355,75 | € 1.067,25 |
| P.T.O.F./RAV/ PdM   | I.I.S. Inveruno | 3 REFERENTI<br>X € 355,75 | € 1.067,25 |

### Art. 11 FONDO A.T.A.

La quota totale spettante al personale A.T.A. pari a **€ 10.290,78**

viene ripartita come da seguente tabella dove sono indicate le attività aggiuntive che saranno retribuite con i fondi riservati alla gestione e organizzazione dell'attività scolastica del personale A.T.A.

I compensi saranno liquidati a ciascun dipendente sulla base dell'effettivo impegno orario, come indicato a fine attività, dal responsabile del progetto, dal D.S.G.A. e certificato dal Dirigente scolastico.

| Personale                                       | n. unita'      | Importo            | ore       |
|---|----------------|--------------------|-----------|
| Ass.ti Amm. 25% (€ 14,50)                       | 7 (6+2x1/2)    | € 2.566,50         | 177       |
| Ass. tecnici 22% (€ 14,50)                      | 6              | € 2.262,00         | 156       |
| Coll. Scolastici 53% (€ 12,50)                  | 14 + 0,5 (1pt) | € 5.450,00         | 436       |
| Economie FIS ATA: € 6,20 AA+€ 1,90 AT+€ 4,18 CS |                | € 12,28            |           |
| <b>Totale</b>                                   |                | <b>€ 10.290,78</b> | 333 + 436 |

➤ Incarichi:

|   |                           |
|---|---------------------------|
| - <b>Assistenti amministrativi: n. 7</b>                | <b>€ 2.566,50=177 ore</b> |
| <b>straordinario / intensivo /progetti a consuntivo</b> |                           |
|   |                           |

|   |   |
|---|---|
| <b>- Assistenti tecnici Marcora: n.5</b>                      | <b>€ 2.262,00 = 156 ORE</b>                               |
| Lavoro straordinario  | ORE 21<br>VERRÀ PREDISPOSTO UN CONSUNTIVO MENSILE         |
| gestione server alunni  | <b>n. 1 c/o I.T.T. h 45</b><br><b>n. 1 c/o IPSIA h 45</b> |
| supporto informatico: uffici, aula docenti, server e scrutini |   |
| intensivo orario di laboratorio                               |   |
| gestione LIM  |   |
| <b>- Assistente tecnico Lombardini: n.1</b>                   |   |
| gestione server alunni  | <b>n. 1 c/o I.P.C. h 45</b>                               |
| supporto aula magna / aula video                              |   |
| supporto informatico uffici e aula docenti                    |   |
| gestione LIM  |   |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>- Collaboratori scolastici: n. 14,5</b>                     | <b>€ 5.450,00 = 436 ORE</b> |  |
| Uscite di servizio + autista                                   | Unità 1                     | <b>Ore 16 + 6</b>  |
| Supporto ai progetti<br>Altro lavoro intensivo / straordinario | N. 12,5 C.S.                | <b>Ore 324</b><br>A consuntivo<br>proporzionalmente alla<br>partecipazione ai progetti |
| Pulizia cortile 5 h x  | N. 10                       | <b>Ore 50</b>  |
| Ulteriore supporto alunni H + sostituto                        | N.2                         | <b>Ore 30 + Ore 10</b>   |

## **Art. 12 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A**

Considerato l'accordo MIUR – OO.SS. del 2014, i compensi spettanti a questa istituzione scolastica per gli incarichi specifici, risultano dalla tabella sottostante:

|                     |                   |                |  |                   |
|---------------------|-------------------|----------------|--|-------------------|
| Organico di diritto | 27,50(senza DSGA) | Quota unitaria |  | <b>€ 3.275,81</b> |
|---------------------|-------------------|----------------|--|-------------------|

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>                                    |                      |
| N. 3 Supporto alle Funzioni strumentali per le attività integrative | <b>€. 450,44 x 3</b> |
| <b>ASSISTENTI TECNICI</b>   |                      |
| N. 1 Supporto orientamento / accoglienza                            | <b>€. 450,49</b>     |

| <b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b> |  | <b>tot € 1.474,00</b> |
|---------------------------------|--|-----------------------|
| N. 1                            | Supporto magazzino Marcora, polifunzionale.                  | <b>€ 368,50</b>       |
| N. 1                            | Supporto collaboratori plesso MARCORA IPSIA                  | <b>€ 368,50</b>       |
| N. 3                            | Supporto collaboratori plesso MARCORA ITTE <b>3 X 122,80</b> | <b>€ 368,50</b>       |
| N. 1                            | Supporto collaboratori plesso LOMBARDINI                     | <b>€ 368,50</b>       |

**Art. 13 "ULTERIORI E PIÙ COMPLESSE MANSIONI" (ART. 7 C. 3 DEL CCNL 7/12/05) ASSEGNATE AL PERSONALE A.T.A COLLOCATO IN GRADUATORIA DI MERITO UTILE ALLA POSIZIONE ECONOMICA PREVISTA DALL'ART. 7 DEL CCNL 7/12/2005**

***Mansioni del personale con posizione economica prevista dall'ex art. 7, c. 2 e 3 CCNL 7/12/2005***

Per il personale titolare del suddetto beneficio vengono individuate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale, le seguenti mansioni:

#### **Assistenti Amministrativi**

- 1) N. 1: funzione vicaria del D.S.G.A. e coordinamento settore amministrativo-contabile (*n.1 A.A. titolare di 2<sup>a</sup> pos. econ.*)
- 2) N. 1: coordinamento Settore Personale (*n.1 A.A. titolare di 1<sup>a</sup> pos. econ. ex art. 7*)
- 3) N. 1: coordinamento settore alunni;

#### **Assistenti Tecnici**

##### **a) ( N. 3 ex art. 7, 2<sup>a</sup> pos. econ)**

- 1) N.1 Coordinamento servizi tecnici a supporto Uff. Tecnico  
SETTORE TIPO B Coordinamento squadra di manutenzione  
TIPO B: EL / EN
- 2) N.1 Gestione servizi informatici e supporto didattica laboratoriale  
c/o IPC
- 3) N.1 Coordinamento servizi tecnici a supporto dell'Uff. Tecnico -  
SETTORE TIPO C – INFORMATICA E RETI

##### **b) ( n. 3 ex art. 7, 1<sup>a</sup> pos. econ. )**

- 1) N. 1 Coordinamento squadra di manutenzione meccanica –  
idraulica e falegnameria/Gestione interventi Tipologia A  
(autonomo), B e C dove necessario.

#### **Collaboratori Scolastici ( n. 4 ex art. 7, 1<sup>a</sup> pos. econ. )**

- 1) N.1 sede IPSIA: assistenza alunna ITT
- 2) N. 1 sede IPSIA: supporto organizzativo IPSIA (centralino)
- 3) N. 1 sede IPSIA: manutenzione ordinaria e straordinaria arredi e impianti

Nota: per la sede IPS, il supporto organizzativo (centralino) **non è svolto da personale ATA**;

## Art. 14 ATTIVITA' RETRIBUITE CON RISORSE DIVERSE DAL MOF

### FONDI GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ (GLI)

|   |       |             |                 |
|---|-------|-------------|-----------------|
| Disponibilità – Fondi di bilancio       |       |             | <b>1.551,93</b> |
|   | n.ore |             |                 |
| CORSO IN-FORMATIVO DOCENTI DI SOSTEGNO  | 8     | 35,00       | 280,00          |
| CORSO NUOVO PEI RETE COSMI (tutoraggio) | 10    | 17,50       | 175,00          |
| IMPAR@BILE – E_CITIZEN                  | 25    | 35,00       | 875,00          |
| LAB. DI EDUCAZIONE STRADALE             | 15    | curriculare |                 |
| LABORATORIO EURO (€)                    | 15    | curriculare |                 |
| SUPPORTO ALLO PSICOLOGO (personale ATA) | 4     | 12,50       | 50,00           |
| <b>TOTALE</b>                           |       |             | 1.380,00        |
| <b>RESIDUO</b>                          |       |             | 171,93          |

### FINANZIAMENTO PCTO

| FONDI A DISPOSIZIONE                |             |
|-------------------------------------|-------------|
| Disponibilità PCTO IPSIA            | € 21.319,83 |
| Disponibilità PCTO ITTE             | € 15.715,58 |
| Disponibilità PCTO+ IFS IPS         | € 31.746,79 |
| Disponibilità PCTO IPSIA            | € 21.319,83 |
| QUOTA REFERENTE + TUTOR             | € 4.210,00  |
| CORSO MANUTENZIONE (EL/EN)          | € 7.340,83  |
| CORSO PRODUZIONE INDUSTRIA (MECC)   | € 4.776,00  |
| CORSO PRODUZIONE ARTIGIANATO (MODA) | € 4.893,00  |
| Disponibilità PCTO ITTE             | € 15.715,58 |
| QUOTA REFERENTE + TUTOR             | € 4.130,00  |
| CORSO TURISTICO                     | € 5.713,44  |

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| CORSO GRAFICO           | € 5.872,14  |
| Disponibilità PCTO IPS  | € 31.746,79 |
| QUOTA REFERENTE + TUTOR | € 3.390,00  |
| CORSO SOCIO SANITARIO   | € 10.447,00 |
| CORSO COMMERCIALE       | € 17.909,71 |

art. 15 ATTIVITA' RETRIBUITE CON RISORSE ESTERNE \* PCTO A.s. 2019/20

| SEDE  |   | 2019/20 |                        | x ore o in alternativa x studenti |  |        |                    | TOT € |
|---|---|---------|------------------------|-----------------------------------|--|--------|--------------------|-------|
| Attività  | Docente   | Cognome | compenso h             | n°ore                             | compenso € per studente/classe                   | classe | n° stud./ n°classi |       |
| Organizzazione, coordinamento, (Programmazione e predisposizione materiale sicurezza) | Referente ASL   |         | forfait €70 per classe |                                   | 70   |        |                    | € 0   |
| <b>Progetto formativo</b>   | CdC (che può individuare il tutor scolastico, il coordinatore, altro docente) |         | forfait                |                                   | Progetto nuovo €250<br>Progetto revisionato €150 |        |                    |       |
| <b>Formazione sicurezza Classi 3^</b>   | Formatore interno in orario extra   |         | € 50                   | 8                                 | PER CLASSE                                       |        |                    | € 0   |
|   |   |         |                        |                                   |  |        | € 0                |       |
|   |   |         |                        |                                   |  |        | € 0                |       |
|   |   |         |                        |                                   |  |        | € 0                |       |
|   | Tutor   |         |                        |                                   | 30   |        |                    | € 0   |

|   |   |   |  |  |   |  |     |
|---|---|---|--|--|---|--|-----|
| <b>Organizzazione stage</b><br>Ricerca e contatti con aziende e tutor aziendali, preparazione e raccolta documenti, compilazione schede singolo alunno, |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   | compilazione scheda finale competenze classi 5° | TUTOR CLASSE<br>5 <sup>^</sup>  |  |  | 5 |  |     |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
|   |   |   |  |  |   |  | € 0 |
| Uscite didattiche   | Accompagnatore                                  | <b>banca ore</b> per il tempo eccedente il normale orario di lavoro o riposo compensativo come da normativa |  |  |   |  | € 0 |
|   | Organizzatore                                   | <b>banca ore forfetario 1h per ogni uscita</b>  |  |  |   |  | € 0 |
| Incontri con esperti esterni  | Organizzatore                                   | <b>banca ore forfetario 1h per ogni incontro</b><br>(se non rientrano in una FS)                            |  |  |   |  | € 0 |
| Incontri organizzativi funzionali all'ASL   | Tutti   | Conteggiate nelle <b>attività funzionali</b>  |  |  |   |  | € 0 |
| Preparazione modulistica  | Segreteria                                      | forfait   |  |  |   |  | 150 |

## Progetti PCTO



|  |                 |  |                   |
|--|-----------------|--|-------------------|
| Disponibilità PCTO IPSIA                   |                 |  | €17.009,83        |
| <b>CORSO MANUTENZIONE (EL/EN)</b>          |                 |  | <b>€7.340,83</b>  |
| CORSO DI FORMAZIONE GIOVANI IMPRESE        | 10h richieste   |  | € 175,00          |
|  |                 |  |                   |
| ORIENTAMENTO AL LAVORO RANDSTAD            | 10h richieste   |  | € 175,00          |
| Residuo                                    |                 |  | € 6.990,83        |
| <b>CORSO PRODUZIONE INDUSTRIA (MECC)</b>   |                 |  | <b>€4.776,00</b>  |
| CORSO DI FORMAZIONE GIOVANI IMPRESE        | 10h richieste   |  | € 175,00          |
| ORIENTAMENTO AL LAVORO RANDSTAD            | 10h richieste   |  | € 175,00          |
| Residuo                                    |                 |  | € 4.426,00        |
| <b>CORSO PRODUZIONE ARTIGIANATO (MODA)</b> |                 |  | <b>€ 4.893,00</b> |
| PROGETTO EVENTI MODA                       | 150 h richieste |  | € 2.175,00        |
| Eventi teatro                              | 7 h             |  | € 122,50          |
| Residuo                                    |                 |  | € 2.595,50        |

|                              |                              |  |                    |
|------------------------------|------------------------------|--|--------------------|
| Disponibilità PCTO IPS       |                              |  | € 28.356,79        |
| <b>CORSO SOCIO SANITARIO</b> |                              |  | <b>€ 10.447,00</b> |
| FONDAZIONE EXODUS            | 500 € richieste              |  | € 500,00           |
| DISABILITA' SENSORIALI       | 4 h richieste + 720€ esperta |  | € 860,00           |
|                              |                              |  |                    |
| Residuo                      |                              |  | € 9.087,00         |
| <b>CORSO COMMERCIALE</b>     |                              |  | <b>€ 17.909,71</b> |
| PROGETTO FAI ANCHE TU        | 20 h richieste               |  | € 350,00           |
| Eventi teatro                | 7 h                          |  | € 122,50           |
| Residuo                      |                              |  | € 17.437,21        |

|                        |                |  |                   |
|------------------------|----------------|--|-------------------|
| Disponibilità ASL ITTE |                |  | € 11.585,58       |
| <b>CORSO TURISTICO</b> |                |  | <b>€ 5.713,44</b> |
| PROGETTO HOSTESS       | 45 h richieste |  | € 787,50          |
| Residuo                |                |  | € 4925,94         |
| <b>CORSO GRAFICO</b>   |                |  | <b>€ 5.872,14</b> |
| OLIMPIA                | 30 h           |  | € 525,00          |
| Eventi teatro          | 7 h            |  | € 122,50          |
| Residuo                |                |  | € 5065,94         |

**A consuntivo, verrà chiesto al/ai referente/i come suddividere, tra i componenti il progetto, il pagamento delle ore totali attribuite, nonché**

**l'indicazione, tramite apposito registro predisposto dal docente referente, del personale ATA coinvolto.**

**Le eventuali economie riferite all'anno scolastico in corso saranno destinate per i progetti che perverranno successivamente alla data della chiusura della contrattazione. Per tali progetti sarà necessaria preventiva valutazione della commissione progetti e l'apposita contrattazione delle ore.**

**Per le attività di insegnamento si stabilisce la seguente paga oraria:**

- Docenti, fino a 35.00 €/h. Assistenti tecnici fino a 29,00 €/h

#### **Art. 16 MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'**

- All'atto dell'affidamento dell'incarico il Dirigente Scolastico indicherà le modalità di certificazione delle attività. Si concorda che le certificazioni delle attività devono essere prodotte da tutto il personale entro e non oltre il 31 Maggio 2020.

#### **Art. 17 MODALITA' DI INFORMAZIONE ALLA RSU**

Il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU:

- Informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo entro un mese dalla firma del presente accordo.
- Informazione successiva, anche all'albo, circa le attività aggiuntive retribuite con il fondo entro il 31 Agosto 2020.

L'ipotesi accordo viene sottoscritto tra

**Parte Pubblica**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Addolorata LIONETTI

**R.S.U. dell'I.I.S.**

Prof. Marino Eugenio

Prof. Di Giorgi Eucarpio

Prof.ssa Vazzana Vittoria (assente)

RSA CISL sig.ra Giuseppina Pepe

Firme apposte ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lvo n.39/93

**Delegati OOSS**

FLC-CGIL \_\_\_\_\_ CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_ GILDA \_\_\_\_\_