

Prot. n. 3478/II.10

Fabriano, 23 giugno 2020

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno ventitrè del mese di giugno dell'anno duemilaventi alle ore 13,30, nei locali della segreteria del Liceo Scientifico Statale "Vito Volterra" di Fabriano, a seguito di regolare convocazione, si riuniscono il Dirigente Scolastico Prof. Francesco Mezzanotte per la parte pubblica e la delegazione di parte sindacale RSU di Istituto, legittimata alla contrattazione, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2019/20.

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 16.12.2019
VERIFICATO che l'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 16.12.2019 è stata trasmessa, corredata di relazione tecnico-finanziaria del DSGA e relazione illustrativa del D.S., ai revisori dei Conti in data in data 21 dicembre 2019 prot. n. 11140/II10 per ottenere la certificazione relativa alla compatibilità finanziaria del contratto integrativo di istituto a.s. 2019/20;
CONSIDERATO che, in base all'art. 7 comma 8 del CCNL del Comparto Scuola del 19/04/2018, sono trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2019/20 come da ipotesi sottoscritta in data 16/12/2019. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato ai sensi dell'art. 55 del Dlgs 150/2009, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA e alla Relazione illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo online.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Francesco Mezzanotte

PARTE SINDACALE

RSU:

Canullo Gabriele

Cimarelli Gabriella

Mameli Rita

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

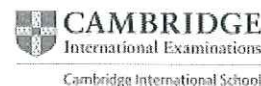
UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabiano



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16-12 alle ore 13,30 nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del Liceo Scientifico "Volterra" di Fabiano.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dennis Luigi Censi

Dennis Luigi Censi

PARTE SINDACALE

Gabriele Canullo

Gabriele Canullo

RSU

Gabriella Cimarelli

Gabriella Cimarelli

Rita Mameli

Rita Mameli

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabiano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PARTE PRIMA - NORMATIVA
TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'Istituzione scolastica Liceo Scientifico "Vito Volterra" di Fabriano.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipulazione ed hanno validità per l'anno scolastico 2019/2020. La rinegoziazione del presente contratto è comunque obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibile con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.
3. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.
4. Il presente contratto integrativo di istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Handwritten signature

Art. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro dieci giorni convoca le parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare 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.

Handwritten signature: Pamela R. te

TITOLO II
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – RISPETTO DELLE COMPETENZE

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, temperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi presta-

Handwritten signature: Helen

Handwritten signature: ose

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775
Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabiano



ti dalla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per un buon esito delle relazioni sindacali stesse, costituendo quindi un impegno reciproco delle parti contraenti.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. Contrattazione integrativa di Istituto;
 - c. Interpretazione autentica come da art. 2 del presente contratto.

Art. 4 – CONTRATTAZIONE E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono concordati dal Dirigente Scolastico e le componenti delle RSU. Il Dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto. Nella convocazione devono essere indicate le materie su cui verte l'incontro nonché il luogo, la data e l'ora con i tempi definiti di inizio e fine della riunione.
2. Il Dirigente scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Le delegazioni sono così composte:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente scolastico che può avvalersi dell'assistenza del personale interno ed esterno alla scuola da lui stesso prescelto.
 - b. per la parte sindacale: dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 19/04/2018 regolarmente accreditate. Agli incontri per la contrattazione di Istituto può partecipare il Direttore SGA, il cui parere è solo consultivo. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.
4. Al termine di ogni incontro è redatto un verbale (ovvero siglata la proposta di contrattazione), concordato e sottoscritto dalle parti, a cui provvede un componente della RSU. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 5 – 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).

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabiano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- A large signature at the top right.
- The name "Fam el" written vertically.
- The name "Lecce" written vertically.
- A signature at the bottom right.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



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

Art. 6 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 50 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:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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 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).

Art. 7 – CONFRONTO

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

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Famel
debeer
eye



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



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 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. 8 – DIRITTI SINDACALI – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'Accordo Collettivo Quadro del 7 agosto 1998.
2. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione.
3. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spesa a carico dell'Amministrazione non incidono sul monte ore servizi.

Art. 9 – BACHECA SINDACALE

In ogni plesso in cui si articola l'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Il Dirigente si impegna a trasmettere, per quanto possibile tempestivamente, alle RSU il materiale sindacale inviato.

E' attivabile nel sito web una parte relativa alle questioni sindacali.

Art. 10 – AGIBILITA' SINDACALE

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Handwritten signature and notes:
"fam el" (vertical)
"delevi" (vertical)



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



Art. 11 – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, e di norma entro tre giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Art. 12 – ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO

1. La materia è disciplinata dall'art.23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente. La richiesta di assemblea sindacale da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta dell'assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine e l'eventuale presenza di persone esterne alla Scuola.
3. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di riduzione dell'orario delle lezioni.
4. Il personale, che partecipa all'assemblea, deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, vanno in ogni caso assicurati: la sorveglianza degli ingressi, il funzionamento del centralino telefonico, i servizi minimi di segreteria; a tal fine, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea; l'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio; per il personale ATA possono essere effettuate assemblee al di fuori dell'orario di servizio, potrà recuperare tali ore, nel limite massimo delle dieci previste.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenze, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Art. 13 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature: Lomel

Handwritten signature: Sollean



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 14 – REFERENDUM

La RSU ha diritto di indire referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto sulle materie oggetto di contrattazione. Le modalità di svolgimento, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

Art. 15 – DIRITTO DI SCIOPERO E CONTINGENTI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

Per garantire le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'Art. 2 dell'allegato alla legge 146/1990 e all'accordo integrativo nazionale dell'08/10/1999;

Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero il Dirigente invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo stesso.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunica alle famiglie le modalità di funzionamento, la riduzione o la sospensione del servizio.

2. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio; il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire ai sensi delle leggi e degli accordi contrattuali vigenti.

Contingenti del personale A.T.A. in caso di sciopero

Le prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale A.T.A. e i relativi contingenti in applicazione della Legge 146/1990, dell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 e dell'intesa siglata in data 2 agosto 2001, sono:

SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI: Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

GARANZIA DEGLI STIPENDI: Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è necessaria la presenza di:

- Direttore S.G.A.
- un Assistente amministrativo
- un Collaboratore scolastico per le attività connesse.

Il Contingente minimo è così individuato:

Codice Fiscale 81003050424

Cod. Min.: ANPS05000Q

codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it

anps05000q@istruzione.it

www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Homel - [Signature]
[Signature]



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



- sede Centrale del Liceo Scientifico Statale "Vito Volterra" di Fabriano n. 1 collaboratore scolastico
- sez. Staccata di Sassoferrato n. 1 collaboratore scolastico.

Il Dirigente, in occasione di ciascuno sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali espressi entro tre giorni prima del giorno dello sciopero - i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili, tenendo conto anche dei nomi di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile; qualora venga precettato, per assicurare i servizi minimi, pur avendo aderito allo sciopero:

- non gli verranno decurtati gli assegni;
- ufficialmente verrà ritenuto scioperante (comunicazione all'USP).

In nessun altro caso oltre quelli previsti è possibile la precettazione del personale in caso di sciopero.

Art. 16 – SOSTITUZIONE DEL DIRIGENTE ASSENTE IN CASO DI SCIOPERO

1. In caso di assenza del Dirigente gli obblighi relativi alle modalità di svolgimento dello sciopero, di cui ai precedenti articoli, saranno espletati in ordine:

- dal collaboratore con funzione vicaria;
- da un collaboratore;
- dal docente più anziano di età in servizio nella scuola.

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

Art. 17 – CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D. Lgs. 626/94 (e successive modifiche ed integrazioni – D. Lgs 81/2008 "Testo Unico sull'Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro"), dal D. Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dal CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99 e CCNI 31/8/99, CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e CCNL comparto scuola del 19/04/2018.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 18 – PRINCIPI GENERALI

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature: Fabiano



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 19 – SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. L'informazione e la formazione sulla Sicurezza avviene, per tutti i lavoratori, in orario di lavoro.
 1. Per il personale ATA, preferibilmente, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
 2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratorio con possibile uso di apparecchiature fornite di videoterminali.
 3. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
 4. Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano d'emergenza.

Art. 20 – RIUNIONE PERIODICA

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 20 novembre. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
2. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
3. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 21 – RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La figura di Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione è affidata a un consulente esterno.

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature and notes on the right margin.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



Art. 22 – DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'articolo 47 del D.lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - o accedere ai luoghi di lavoro;
 - o ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - o ricevere una formazione specifica.Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
 - o alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'unità produttiva;
 - o alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione della formazione.Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - o provenienti dagli organi di vigilanza;
 - o sugli infortuni e le malattie professionali
5. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
6. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.
7. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, ha facoltà di usufruire di permessi retribuiti facendone richiesta al Dirigente, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 23 – INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ATTRIBUZIONE DEI COMPITI

1. Entro il 30 Ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali e amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione (preposti), designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
2. All'inizio di ogni anno scolastico viene designato in ogni plesso un docente preposto che viene individuato tra i docenti forniti delle competenze necessarie. Se non già in possesso di un corso di formazione per preposto, tale referente/responsabile sarà appositamente aggiornato/formato attra-

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature and notes on the right margin.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



verso specifico corso. Il docente preposto espletterà le mansioni di cui all'art. 28, comma 2, del D. Lgs. 81/2008.

3. AI docenti individuati dal Dirigente con funzioni di supporto organizzativo e ai collaboratori dello stesso Dirigente, così come specificato nelle nomine, competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP. Essi sopportano il Dirigente nelle operazioni di emergenza, nel controllo delle procedure e delle verifiche con i vari coordinatori di primo soccorso, antincendio ed evacuazione.
4. Per ogni plesso scolastico sono, inoltre, individuate le seguenti figure:
 - a. addetti al primo soccorso;
 - b. addetti all'evacuazione;
 - c. addetti al servizio antincendio.
5. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente aggiornate/formate attraverso specifico corso.
6. Il Dirigente scolastico indice una riunione di servizio e di protezione/prevenzione dei rischi almeno una volta all'anno, di solito ad ottobre, alla quale partecipa lo stesso Dirigente scolastico (o un suo rappresentante), il RLS e tutti le figure sensibili quali componenti del SPP.
7. Le mansioni affidate alle figure sensibili sono esplicitate nell'organigramma e nella tabella incarichi per la gestione della Sicurezza affissa nell'apposita bacheca sindacale.

Art. 24 – COMPENSI

1. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.
2. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni, sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 25 – DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione della propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b) segnalare immediatamente al Dirigente scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c) non compiere operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



2. Di contro, essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 26 – INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Il Dirigente scolastico fornisce al personale adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro tramite opuscoli informativi o altro materiale.

Art. 27 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Entro il 30 Novembre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione e sull'uso corretto dei mezzi di prevenzione.
2. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori.

Art. 28 – RAPPORTI CON L'ENTE TERRITORIALE

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente deve rivolgere apposita formale richiesta alla provincia.
2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente adotta tutti i provvedimenti di emergenza necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e degli alunni e ne informa tempestivamente la provincia di competenza.

Art. 29 – PROVE DI EVACUAZIONE

Nel corso del corrente anno scolastico saranno attuate delle esercitazioni (prove di evacuazione) secondo il seguente calendario:

- Ottobre: evacuazione con preavviso;
- Febbraio: evacuazione senza preavviso;
- Aprile: evacuazione senza preavviso.

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

delegato famel - [signature]



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 30 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Interventi di recupero e potenziamento costituiscono l'elemento essenziale dell'azione didattica pertanto verranno programmati dopo attento monitoraggio.
2. Le ore di attività aggiuntive d'insegnamento vanno retribuite secondo il compenso orario lordo tabellare previsto da CCNL. Le attività aggiuntive di insegnamento non possono superare un massimo di sei ore settimanali per docente.

Art. 31 – CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Nel caso fosse necessario scegliere e/o esonerare personale per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzate dalla scuola o da altri Enti accreditati, tale scelta può essere effettuata dando priorità nell'ordine al personale:

- a) con incarichi e funzioni assegnate nell'anno scolastico e coerenti con gli obiettivi della formazione;
- b) di ruolo;
- c) che garantisce continuità nella scuola;
- d) sulla base della posizione in graduatoria di Istituto.

Per il personale ATA la scelta effettuata dal D.S. avviene sulla base anche del parere del Direttore SGA. Nel caso fosse necessario, per ragioni di servizio, escludere personale che ha presentato domanda di partecipazione ad iniziative di formazione, l'esclusione può riguardare prioritariamente nell'ordine:

- a) il personale non di ruolo;
- b) il personale che ha già partecipato ad un corso analogo;
- c) il personale che ha già usufruito di occasioni di formazione offerte dall'Amministrazione escludendo dalla valutazione i corsi a partecipazione volontaria e in orario extra scolastico.

A parità di condizioni sarà utilizzata la graduatoria di Istituto.

Il personale che ha frequentato corsi organizzati dall'Amministrazione rifiutando successivamente l'assunzione di incarichi e responsabilità ad essi connessi, è escluso dalla possibilità di accedere su sua richiesta ad altre opportunità formative con costi a carico dell'Amministrazione o esonero dal servizio.

In relazione a incarichi, ruoli, funzioni ricoperti potrà essere deliberata dagli OO.CC. competenti l'obbligatorietà dei corsi organizzati dalla scuola o dall'Amministrazione.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 32 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

1. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi è adottato l'orario flessibile o la turnazione per consentire all'utenza di usufruire di servizi in orario pomeridiano uniformandosi anche alle modalità di accesso degli uffici pubblici del territorio: flessibilità e turnazione sono previste per lo svolgimento delle numerose attività didattiche extracurricolari; possono essere autorizzate flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso/uscita a scuola per motivate esigenze personali e fa-

Handwritten signature: O. Volterra



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



miliari del personale, fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione dell'orario assegnato e comunque delle 36 ore settimanali di servizio.

2. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica: una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. Dovrà essere garantita comunque la continuità e la qualità dei servizi.

Art. 33 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 34 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Al personale coinvolto nelle richiamate attività dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE

Art. 35 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

Il D.S. comunica i criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività e nei progetti del P.T.O.F.:

- professionalità documentata;
- esperienza precedente riconosciuta;
- titoli culturali;
- disponibilità;
- motivazione personale.

La designazione dei docenti alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- professionalità specifica.

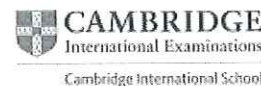
La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfettaria attribuita in sede di contrattazione d'Istituto.

Qualora non sia presente uno dei suindicati indicatori si provvederà con nomina esterna.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Pavoni" or similar.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



Art. 36 – FUNZIONI STRUMENTALI (Art. 33 del C.C.N.L. 2007)

Il Collegio dei Docenti determina, oltre al numero delle funzioni strumentali, le competenze professionali necessarie per il conseguimento di dette funzioni. Il Collegio può avvalersi di una commissione che operi una valutazione comparativa (tra coloro che ne abbiano fatta domanda e abbiano dichiarato la loro disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio di cui all'Art. 17 dei CCNI)

AREA RELATIVA AL PERSONALE A.T.A.

Art. 37 – CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA, NONCHE' I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

1. L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale.
3. L'assegnazione del personale alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:
 - o professionalità specifica accertata;
 - o accordi con il personale interessato;
 - o disponibilità individuale manifesta in relazione ai compiti previsti nel piano annuale delle attività predisposto dal DSGA;
4. L'assegnazione di cui al precedente comma avviene con formale incarico scritto.

Criteria per l'assegnazione del personale ATA alle Sedi:

L'assegnazione della sede è di durata annuale tenuto conto anche delle indicazioni preferenziali del personale. Eventuali cambiamenti potranno essere disposti nel caso di situazioni acclamate di conflittualità e di incompatibilità e in casi di particolari esigenze.

Art. 38 – CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

La formazione del personale ATA può essere articolata su 3 tipologie di percorsi formativi:

- Aggiornamento (Finalizzato a migliorare nel regime dell'autonomia, la qualità professionale del personale)
- Formazione specialistica, finalizzata alla mobilità all'interno dell'area;
- Formazione finalizzata ad una riqualificazione del personale mirata a far fronte alle esigenze di specifiche competenze emergenti con l'attuazione dell'autonomia scolastica.

In caso ci siano richieste concomitanti, si darà la precedenza:

- Al personale con incarichi specifici attinenti all'attività proposta;
- A chi non ne ha fruito negli anni precedenti

Si documenterà la partecipazione a seminari e corsi anche mediante relazioni utili a socializzare le esperienze, mettendo a disposizione dei colleghi eventuale materiale.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



Art. 39 – RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI – art. 55 CCNL

1. La riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore interessa solamente il personale ATA per il quale ricorrono sia condizioni di carattere oggettivo sia condizioni di carattere soggettivo.
2. Nel Liceo Scientifico Volterra nel corrente anno scolastico ricorrono condizioni di carattere oggettivo (scuola strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno tre giorni a settimana) solamente per il personale impiegato presso la sede centrale.
3. Per il personale impiegato nella sezione staccata, non ricorrendo le condizioni oggettive necessarie, non si applica il regime orario delle 35 ore settimanali.
4. Saranno autorizzate, e solo se preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico e/o il DSGA, ore di straordinario per situazioni eccezionali, adottando l'orario flessibile che consiste nel posticipare l'orario di entrata e di uscita, all'interno comunque dell'orario obbligatorio giornaliero. Sono escluse dalla presente disposizione le ore di straordinario retribuite con il fondo di istituto effettuate dal personale per le attività previste dal POF.
5. Le ore cumulate nell'anno scolastico vanno recuperate nei giorni di sospensione delle lezioni.

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO TITOLO PRIMO – DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 40 – RISORSE

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a:

Nota prot. n. 0021795.30-09-2019	Lordo dipendente
Fondo d'Istituto	€ 29.417,85
Funzioni Strumentali	€ 2.252,62
Incarichi Specifici	€ 1.819,89
Ore eccedenti	€ 1.568,03
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.621,33
Progetti relativi alle aree a rischio	€ 537,99
Totale MOF	€ 37.217,71
Fondo per la valorizzazione del personale docente	€ 7.386,72

	Lordo dipendente
Residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti	€ 292,01
Residuo ore eccedenti	€ 167,41
Sopravvenienza attiva (ind. Sost. DSGA a.s. 15/16) nota MIUR del 22 nov 19	€ 1.672,95
TOTALE	€ 39.350,08

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature: M. De Luca



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



TITOLO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 41 – FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

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

Art. 42 – SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Una parte dei fondi MOF relativi alle voci "Ore eccedenti per docenti di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva", "Incarichi specifici del personale ATA" e "Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio, e contro l'emarginazione scolastica" vengono dirottati nel FIS.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono suddivisi in:

	Lordo dipendente
Indennità di direzione DSGA	€ 2.520,00
Indennità sostituzione DSGA	€ 374,00
Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/07	€ 27.486,80
Ore eccedenti per docenti di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.621,33
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.792,62
Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.819,89
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.735,44
TOTALE	€ 39.350,08

4. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 20.345,00 (lordo dipendente), per le attività del personale ATA € 7.125,00 (lordo dipendente).
5. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 16,80 (lordo dipendente) per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
6. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 43 – STANZIAMENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 18, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/07 e del Piano Annuale, il Fondo dell'Istituzione Scolastica destinato al personale docente è ripartito, come segue tra le aree di attività di seguito specificate:

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature: M. De Luca



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



Descrizione	Lordo dipendente
Flessibilità organizzativo/didattica (art. 88, c.2, lett. a del CCNL 29/11/07)	€ 0,00
Attuazione dei corsi di recupero (art. 88, c.2, lett. c del CCNL 29/11/07)	€ 5.155,00
Compensi collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, c.2, lett. f del CCNL 29/11/07)	€ 2.887,50
Compensi per ogni attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, c.2, lett. k del CCNL 29/11/07)	€ 12.302,50

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Descrizione	Lordo dipendente
Prestazioni aggiuntive personale ATA (art. 88, c.2, lett. e del CCNL 29/11/07)	€ 6.255,00
Compensi per ogni attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, c.2, lett. k del CCNL)	€ 870,00

3. Le ripartizioni di cui ai commi 1 e 2 sono distribuite tra incarichi, progetti e attività, come specificato nella tabella sottostante:

	Lordo dipendente	Totale (lordo dipendente)	Gran Totale (lordo dipendente)
1 - DOCENTI			€ 20.345,00
A) Flessibilità organizzativo/didattica (art. 88, c.2, lett. a)			€ -
Flessibilità oraria	€ -		
B) Attuazione dei corsi di recupero (art. 88, c.2, lett. c)			€ 5.155,00
IDEI	€ 4.000,00		
Aree a rischio	€ 1.155,00		
C) Compensi collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, c.2, lett. f)			€ 2.887,50
Primo collaboratore del Dirigente Scolastico	€ 1.400,00		
Secondo collaboratore del Dirigente Scolastico	€ 700,00		
Docente responsabile sez. Sassoferrato + orario	€ 787,50		
D) Compensi per ogni attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, c.2, lett. k)			€ 12.302,50
<i>Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo</i>		€ 4.235,00	
Liceo internazionale	€ 875,00		
Orientamento	€ 875,00		
Liceo matematico	€ 437,50		
Gemellaggio - orientamento	€ 525,00		
Sperimentazione studenti atleti	€ 350,00		
Cyberbullismo - consulta - consiglio comunale - prevenzione	€ 525,00		
Mobility manager	€ 87,50		
Animatore digitale	€ 87,50		

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature: Fam. di ...



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabiano



Responsabile laboratorio nuove tecnologie	€ 262,50		
Componente Comitato di Valutazione	€ 210,00		
<u>Supporto alla didattica</u>		€ 6.002,50	
Coordinatori dipartimenti	€ 805,00		
Coordinatori classe triennio	€ 2.660,00		
Coordinatori biennio	€ 1.400,00		
Coordinamento PCTO	€ 262,50		
Tutor di docente in anno di prova	€ 700,00		
Consulente PdM	€ 175,00		
<u>Supporto all'organizzazione della didattica</u>		€ 262,50	
Commissione viaggi	€ 262,50		
<u>Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare</u>		€ 1.802,50	
Quotidiano in classe - giornalino scolastico - erasmus + welcome	€ 612,50		
Fai - olimpiadi di italiano - ludi latini - certificazione latina	€ 490,00		
Pirandello - teatro scuola - scuola di platea	€ 700,00		
	2 - ATA		€ 7.125,00
A) Prestazioni aggiuntive personale ATA (art. 88, c.2, lett. e)			€ 6.255,00
<u>Assistenti amministrativi</u>		€ 2.682,50	
incarico a supporto dell'amministrazione e/o didattica	€ 1.377,50		
Sostituzione dsga	€ 899,00		
Responsabile accreditamento e monitoraggio	€ 217,50		
Gestione società sportiva nell'uso palestra	€ 188,50		
<u>Assistenti tecnici</u>		€ 1.160,00	
incarico a supporto dell'amministrazione e/o didattica	€ 797,50		
Manutenzione fabiano - sassoferrato	€ 362,50		
<u>Collaboratori scolastici</u>		€ 2.412,50	
Quota tutti i collaboratori scolastici	€ 1.000,00		
Centralino fabiano segreteria sassoferrato	€ 437,50		
Giornali	€ 250,00		
Supporto gestione alunni	€ 125,00		
Turni/fotocopie/manutenzione/flessibilità	€ 600,00		
B) Compensi per ogni attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, c.2, lett. k)			€ 870,00
<u>Assistenti tecnici e amministrativi</u>		€ 870,00	
Predisposizione progetti in collaborazione docenti	€ 870,00		
	4 - ACCANTONAMENTO A RISERVA	€ 16,80	€ 16,80

U. delem'famel. ep

Art. 44 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svol-

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabiano.it

Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



- gimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
 3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 45 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

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

Art. 46 – FUNZIONI STRUMENTALI

1. Per il corrente anno scolastico sono conferite le seguenti n. 5 funzioni strumentali:
 - a) Piano Triennale Offerta Formativa
 - b) Documentazione
 - c) Valutazione
 - d) Comunicazione/sito web
 - e) Orientamento
2. Ogni funzione strumentale verrà compensata con € 758,524 (lordo dipendente).

Art. 47 – CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

1. Per il corrente anno scolastico è istituito il Centro Sportivo.
2. La risorsa finanziaria assegnata a questa scuola per il centro sportivo scolastico ammonta a € 1.621,33 (lordo dipendente).
3. La risorsa finanziaria disponibile è suddivisa forfettariamente tra i docenti responsabili per 2/3 in proporzione al numero effettivo delle ore da ciascuno effettuate e per 1/3 in proporzione all'orario cattedra.

Art. 48 – FONDI AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

1. Il fondo aree a rischio è stato inserito nel FIS.
2. Il fondo aree a rischio verrà utilizzato per istituire corsi di insegnamento di lingua L2 (Italiano a favore di alunni stranieri), per corsi di recupero e attività di laboratorio extracurricolare.

Art. 49 – INDENNITÀ AI DOCENTI TUTOR PER PCTO

1. Il finanziamento per l'a.s. 19/20 di cui alla nota MIUR prot. 21795 del 30/9/19 per le attività di PCTO ammonta a € 1.899,40 + 3.794,96 = 5.694,36 (lordo Stato).
2. Una parte del fondo di cui al precedente comma verrà utilizzato per le spese relative a PCTO per un ammontare forfettario di € 1.400,00, la restante parte, pari a € 4.294,36 (lordo Stato), verrà utilizzata per l'indennità ai docenti tutor.

Codice Fiscale 81003050424
Cod. Min.: ANPS05000Q
codice univoco ufficio: UF3CGO

anps05000q@pec.istruzione.it
anps05000q@istruzione.it
www.liceoscientificofabriano.it

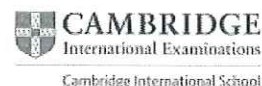
Sede Centrale: Via Rinalda Pavoni 14 – 60044 FABRIANO (AN) - Tel. e Fax 0732/5775

Sez. staccata: Piazza Dante, 1 – 60041 SASSOFERRATO (AN) - Tel. 0732/959205

Handwritten signature: O. M. ...



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano



3. Ai docenti designati tutor per il PCTO viene riconosciuto un importo diversificato in funzione della classe seguita, secondo i seguenti moltiplicatori: 1,2 per le classi quinte, 1 per le classi quarte, 3 per le classi terze.
4. Ai docenti tutor per il PCTO delle classi quinte viene riconosciuto un importo forfettario lordo dipendente di € 149,36; ai docenti tutor per il PCTO delle classi quarte viene riconosciuto un importo forfettario lordo dipendente di € 124,47; ai docenti tutor per il PCTO delle classi terze viene riconosciuto un importo forfettario lordo dipendente di € 373,40.

Art. 50 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1 C. 127 DELLA L. 107/15

1. Ai fini della individuazione dei docenti da valorizzare ai sensi dell'art. 1 c. 127 della L. 107/15 si applicheranno i *Criteria per la valorizzazione dei docenti* approvati dal Comitato per la valutazione dei docenti.
2. Il bonus per la valorizzazione della professionalità docente verrà corrisposto a tutti i docenti che risulteranno inseriti nella graduatoria finale con un punteggio maggiore del 60% del punteggio massimo.
3. A tutti i docenti aventi titolo verrà assegnato un bonus di identico importo.

Art. 51 - INCARICHI SPECIFICI

1. Su proposta del dsga, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano a € 1.819,89
4. Per il corrente anno scolastico sono attribuiti n. 2 incarichi specifici al personale amministrativo e n. 1 incarichi specifici al personale tecnico.

Art. 52 – INDENNITÀ DI AMMINISTRAZIONE DSGA

1. L'indennità di amministrazione del DSGA ammonta a € 2.520,00 (lordo dipendente).
2. L'indennità di sostituzione del DSGA ammonta a € 374,00.

TITOLO TERZO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 429.

Handwritten signature in blue ink, likely of the school director or administrator.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabiano



2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente Scolastico – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo dell’Istituzione Scolastica intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 54 – NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo dell’Istituzione Scolastica devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
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 mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

ES

Man d
ES