

***ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
“V. DE FAZIO”***



**CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO**



A.S. 2017/18



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ)

Tel. 096821119 Fax 0968441786

email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it

C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: www.itedefazio.it

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 05/12/2017, alle ore 10:30, presso la sede di Via L. Da Vinci, dell'Istituto Tecnico Economico "V. De Fazio" di Lamezia Terme è stata sottoscritta l'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto.

Il giorno 09/04/2018 alle ore 12:30, è stata effettuata la stipula definitiva, in considerazione del fatto che il presente Contratto ha ottenuto, in data 30/03/2018, parere favorevole da parte dei Revisori dei Conti, a mezzo Verbale di "Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto" che si allega.

Il Contratto, unito alla relazione tecnico-finanziaria e alla relazione illustrativa, sarà inviato all'ARAN e al CNEL, per via telematica, ai sensi dell'art. 40-bis, c. 5 del D.lgs. n. 165/01.

Il presente documento consta di **19 pagine** e viene letto, confermato e sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico _____

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Prof. Giovanni Andricciola _____

Sig. Antonio Grandinetti _____

Sig.ra Francesca Cirillo _____

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

Fle/Cgil _____

Cisl/Scuola _____

Uil/Scuola _____

Snals/Confsal _____

Gilda/Unams _____

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata e vigenza contrattuale

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta secondo le modalità di legge.
4. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso, rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

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 d'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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000¹ (art. 6, comma 2, lettera j del CCNL 2006-2009).

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

¹ La legge n.146/90 prevede che, in caso di sciopero, un determinato numero di dipendenti della pubblica Amministrazione sia esonerato dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali. Ai fini sindacali il dipendente in esonero si considera scioperante; ma la trattenuta di legge non viene operata.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacale di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta o verbale e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere:
 - j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - l) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non

- contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono, inoltre, oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. dell'Istituto Tecnico Economico "V. De Fazio" sita in Via L. Da Vinci, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede dell'Istituto Tecnico Economico "V. De Fazio" sita in Via L. Da Vinci, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso garantita la presenza di
 - N. 3 (tre) collaboratore scolastico per ogni piano funzionante;
 - N. 3 (tre) unità di personale tecnico;
 - N. 3 (tre) unità di personale amministrativo sarà addetta ai servizi essenziali.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 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 con almeno due giorni di anticipo.

Art. 11 – Servizi minimi in caso di sciopero

Servizi minimi in caso di scioperi: fatte salve le situazioni in cui il servizio va comunque garantito secondo la normativa vigente non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà il personale ausiliario non partecipante allo sciopero anche di altri plessi; in caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione a partire da una lettera estratta. Le figure professionali indispensabili allo svolgimento dei servizi minimi sono:

- Assistenti Amministrativi n. 3
- Assistenti Tecnici n. 3
- Collaboratori Scolastici n. 5

I docenti non aderenti allo sciopero garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, il corretto svolgimento delle lezioni.

Art. 12 – Formazione e aggiornamento

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica e va quindi favorita. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'U.S.R. - A.T., dal Centro Servizio Territoriale Permanente o da scuole in rete (per gli assistenti amministrativi fino al 50% del personale in servizio effettivo) garantendo prioritariamente, in proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale, con precedenza al più giovane di servizio.
2. Si stabilisce tuttavia che, per tematiche trasversali che comportino la possibilità di adesione consistente da parte del personale docente a corsi di formazione per cui sono previsti n. 5 giorni di esonero dal servizio, ai sensi dell'art. 64 del CCNL vigente, la partecipazione sarà garantita a tutto il personale purché non in numero superiore al 20%, per il medesimo corso o corsi contemporanei. Questo al fine di tutelare il diritto allo studio e alla tutela della incolumità dei ragazzi, sicuramente diritto superiore a quello di qualificazione professionale.
3. Il Personale presenterà attestato di frequenza e partecipazione alla iniziativa formativa scelta, al fine di arricchire il fascicolo personale e potere garantire all'istituzione di contare sulle conoscenze acquisite per eventuale disseminazione presso i colleghi.

TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

*Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
(art. 6, comma 2, lettera k) del CCNL 2006-2009)*

Art. 13 - La sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante 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, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - 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 del rischio, quantomeno, 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 di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo- scheletrico;
 - di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 14 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. 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.

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. 15 - Individuazione componenti Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti

Ogni anno il Dirigente scolastico, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), organizza il servizio di prevenzione e protezione, designa il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro.

Art. 16 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
2. Essi hanno diritto:
 - ad essere informati in modo generale e specifico;
 - ad 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;
 - ad essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
3. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel 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. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP e con il RLS, 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. 17 - Formazione Sicurezza del personale

1. Ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. È avviato, altresì, il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per tutte le figure che ad ogni titolo siano autorizzate e legittimate ad usufruire degli spazi scolastici.
2. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 18 - Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Art. 19 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Art. 20 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. n. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - accedere ai luoghi di lavoro;
 - ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - ricevere una formazione specifica.Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
 - alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
 - alla designazione del Responsabile SPP, degli addetti al servizio di prevenzione, antincendio, al primo soccorso, alla emergenza ed alla nomina del medico competente,
 - all'organizzazione della formazione;Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - provenienti dagli organi di vigilanza;
 - sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - sugli infortuni e le malattie professionali.
2. 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.
3. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
4. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

5. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO QUARTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si potrà rendere disponibile per massimo sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. In caso di ore coincidenti tra docenti del medesimo plesso, si assegneranno le ore per turnazione.
4. I docenti potranno utilizzare le ore eccedenti prestate come una banca ore per il recupero delle stesse come permesso breve.

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. disponibilità espressa dal personale;
 - c. rotazione.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Chiusura prefestiva

Nei periodi di sospensione e di interruzione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività approvate nel POF, è consentita la chiusura, nelle giornate prefestive e, comunque, nei giorni di sospensione delle attività didattiche, della scuola. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, anche su richiesta di almeno il 70% del personale ATA. Per il recupero delle ore non prestate i dipendenti effettueranno un rientro settimanale oppure, a richiesta, possono utilizzare giorni di ferie o di festività soppresse.

SOSPENSIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE		
NATALIZIE	PASQUALI	ALTRE
dal 23/12/2017 al 06/01/2018	dal 29/03/2018 al 03/04/2018	02/11/2017 – 03/11/2017 30/04/2018
GIORNI PREFESTIVI E PONTI SOGGETTI AD EVENTUALE RECUPERO:		
05/01/2018 – 30/04/2018 – 13/08/2018 - 14/08/2018		

Riferimenti normativi

La normativa di carattere generale, a cui si fa riferimento, è la seguente

D.P.R. n. 275/1999	Legge n. 59/1997, art. 21
D.Lgs n. 165/01	CCNL del 24/07/2003
C.C.N.L. 29/11/2007	D.Lgs n. 150/2009
C.C.N.L. 23/01/2009	CM 88 del 2010
D.Lgs n. 297/94	

Durante la sospensione delle attività didattiche tutti i dipendenti sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite del Direttore S.G.A. indipendentemente dalle competenze assegnate durante l'anno scolastico. Le assenze del personale ATA riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non faranno maturare alcun compenso aggiuntivo.

Ferie

Le ferie potranno essere concesse anche nei periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche si richiede la presenza di **almeno tre collaboratori scolastici, tre assistenti amministrativi e un assistente tecnico**. Durante il periodo delle ferie sono sospese le assegnazioni individuali dei compiti. La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire **almeno 3 giorni prima** del periodo richiesto. Parte delle ferie deve essere goduta durante tutto l'anno scolastico. Questo per evitare concentrazioni ingestibili nei mesi di luglio e agosto, durante i quali sarà assicurato il godimento di almeno 15 giorni continuativi. Le ferie estive dovranno, inderogabilmente, essere richieste entro il termine fissato dal Direttore S.G.A. per consentire all'Amministrazione di organizzare per tempo il servizio e al personale una programmazione delle stesse. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico, previo parere sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, rilasciato almeno tre giorni prima. La concessione delle ferie estive sarà disposta entro il 31 maggio per consentire al personale di organizzare le proprie ferie. Le ferie saranno fruita di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA e possono essere rinviate non per motivi personali ma solo per esigenze di servizio (art.13 comma 10 CCNL).

Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale il Direttore S.G.A., invita il personale interessato a concordare una nuova richiesta da presentare entro 3 gg.

Se l'accordo non si raggiunge, il Direttore S.G.A. accoglie le domande secondo il principio della turnazione ed assegnerà d'ufficio il periodo di ferie al restante personale.

In questo caso il personale che non potrà fruire delle ferie nel periodo auspicato, avrà priorità di scelta l'anno successivo.

Formazione ed Aggiornamento Personale ATA

L'aggiornamento professionale costituisce un elemento di qualità del servizio scolastico, per affrontare in modo consapevole i problemi che, nell'attuale società, sono in continua evoluzione. Le iniziative di formazione si svolgeranno fuori dall'orario di servizio. Il personale ATA potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione (periferica o centrale) o svolte da Università o da Enti accreditati col MIUR. Qualora tali

attività di aggiornamento dovessero svolgere in orario di servizio viene individuato quale criterio quello della turnazione. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Sarà prioritaria la formazione relativa agli specifici bisogni di ogni profilo, in particolare:

A	Sicurezza
B	Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative e contabili
C	Aggiornamento delle competenze nell'uso dei software amministrativi e contabili
D	corso di formazione ex art. 7

Art. 23 - Prestazioni aggiuntive ed incarichi specifici
(art. 88 CCNL/07)

La complessità della scuola dell'autonomia, relativamente alla gestione amministrativa, contabile e dei servizi tecnici e ausiliari, richiede:

A	Specifiche esperienze (maturate nel settore e/o con anzianità di servizio)
B	Competenze professionali

Il CCNL prevede, pertanto, lo svolgimento di prestazioni aggiuntive che, nell'ambito dei profili professionali, si caratterizzano per:

A	Maggiore carico di lavoro oltre l'orario di servizio
B	Intensificazione dell'impegno lavorativo anche nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario

Modalità di individuazione delle funzioni

Le funzioni e gli incarichi specifici saranno assegnati, previa disponibilità, secondo i seguenti criteri:

A	Anzianità di servizio
B	Professionalità coerente con l'incarico da svolgere
C	Esperienze pregresse documentate
D	Titolo di studio, partecipazione a corsi di aggiornamento

Le ore prestate oltre l'orario e non remunerate sono compensate con permessi, anche cumulabili, in giornate libere, compatibilmente con le esigenze d'ufficio. L'effettuazione delle prestazioni aggiuntive per gli Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e per i Collaboratori Scolastici, oltre l'orario ordinario, dovrà essere formalmente autorizzato per iscritto dal Direttore S.G.A.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari. (art. 6, comma 2, lettera l) del CCNL 2006-2009)

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse economiche e finanziarie dovessero modificarsi, in aumento o in diminuzione, nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2017/2018

	Lordo Dipendente	Lordo Stato 32,70%
Nota MIUR prot.n. 19107 del 28/09/2017	€ 57.420,52	€ 76.197,04
Somme non utilizzate anni precedenti	€ 6.427,38	€ 8.529,13
Totale	€ 63.847,90	€ 84.726,17
Indennità di Direzione al DSGA	€ 4.380,00	€ 5.812,26
Differenza disponibile per la contrattazione	€ 59.467,91	€ 78.913,91

ORE ECCEDENTI

Il budget relativo alle ore eccedenti è pari ad € 3.395,87 (Competenza L.D.) + € 13.180,31 (Economie anni precedenti L.D.) pari a **€ 16.576,18 L.D.** per il corrente anno scolastico.

La distribuzione della somma, sarà effettuata in proporzione alle ore effettivamente prestate in fase di rendicontazione e per le quali non viene richiesto il recupero ai sensi dell'art. 21, c. 4 del presente Contratto. Si precisa che il compenso orario € 27,09 per la scuola secondaria di II grado.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del F.I.S.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del F.I.S. 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. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, pari ad € 84.726,17 L.S. (**€ 63.847,90 L.D.**), detratta la somma di € **5.812,26 L.S.** (€ 4.380,00 L.D.) destinata alla indennità di direzione per il Direttore S.G.A., 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine, viene assegnata per le attività del personale docente la somma di € 59.185,43 L.S. (**€ 44.600,93 L.D.**) pari al **75%** del totale e per le attività del personale A.T.A. la somma di € 19.728,48 L.S. (**€ 14.866,98 L.D.**) pari al **25%** della somma totale, nel rispetto delle proporzioni del contingente organico corrispondente ai diversi profili professionali e delle relative somme assegnate.

Art. 27 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, sulla base dell'art. 88 del CCNL e del POF, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito per come di seguito specificato:

Attività di insegnamento art. 88 lett. b

Progetto		n. docenti	Ore totali	Importo Ora	Lordo Dip.	Lordo Stato 32,70%
Recupero durante l'A.S.		2	30	35,00	1.050,00	1.393,35
TOTALE		2	30	35,00	1.050,00	1.393,35

Attività di insegnamento art. 88 lett. c

Progetto		n. docenti	Ore totali	Importo Ora	Lordo Dip.	Lordo Stato 32,70%
Recupero (IDEI)		12	120	50,00	6.000,00	7.962,00
TOTALE		12	120	50,00	6.000,00	7.962,00

Attività di insegnamento art. 88 lett. d

Progetto		n. docenti	Ore totali	Importo Ora	Lordo Dip.	Lordo Stato 32,70%
Responsabili di ambiti per il POF		7	280	17,50	4.900,00	6.502,30
TOTALE		7	280	17,50	4.900,00	6.502,30

Collaboratori Dirigente art.88 lett. f

	n. Docenti	Ore	Imp. Ora	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Collaboratore del D.S.	1	250	17,50	4.375,00	5.805,62
Collaboratore del D.S.	1	150	17,50	2.625,00	3.483,38
TOTALE	2	400	17,50	7.000,00	9.289,00

Supporto organizzativo all'insegnamento art 88 lett. k

Coordinatori di Dipartimento	n. Docenti	Ore totali	Imp. Ora	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Discipline giuridiche e economiche	2	10	17,50	175,00	232,23
Discipline economico- aziendali	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento di lettere	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento di lingue	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento scientifico	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento di matematica	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento informatico	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento di Ed Fisica	2	10	17,50	175,00	232,23
Dipartimento per il lavoro a sostegno degli alunni con disabilità	2	20	17,50	350,00	464,45
Coordinatori di classe	n. Docenti	Ore totali	Imp. Ora	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Classi 1^ - 4^	35	350	17,50	6.125,00	8.127,87
Classi 5^	10	150	17,50	2.625,00	3.483,38
SUB TOTALE	63	600	17,50	10.500,00	13.933,50
Commissioni/Gruppi di Lavoro/Altre attività	n. Docenti	Ore totali	Imp. Ora	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Nucleo di valutazione (PdM-RAV)	6	60	17,50	1.050,00	1.393,35
Referenti	16	450	17,50	7.875,00	10.450,13
Referenti per gli obiettivi da raggiungere per il PdM	7	80	17,50	1.400,00	1.857,80
Docenti tutor neo-immessi in ruolo	0	0	17,50	0	0
Docenti impegnati in organizzazione Il De Fazio intorno a noi, Orientamento, Benessere, viaggi di istruzione, ed eventuali iniziative.	20	165	17,50	2.887,50	3.831,71
SUB TOTALE	49	755	17,50	13.212,50	17.532,99
TOTALE	112	1.355		23.712,50	31.466,49

TOTALE PREVISIONE DI IMPIEGO RISORSE 42.662,50 56.613,14

AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

N. Docenti	Totale Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
2	3.811,27	5.057,55

Il compenso riguardante le ore eccedenti la pratica sportiva, come sopra calcolato, una volta comprovato l'espletamento delle attività già progettate ed inserite nel POF, sarà corrisposto ai docenti in modo forfetario (art. 87 del CCNL Scuola) ma pur sempre proporzionale alle effettive ore rendicontate.

FUNZIONI STRUMENTALI

Per le FF.SS. da assegnare ai docenti per l'anno 2017/18 si terrà conto dell'importo secondo i parametri comunicati per un totale di € **4.378,88** (€ **5.810,78** L.S.). In virtù di quanto sopra, per il corrente anno scolastico, le risorse saranno così ripartite:

N. Funzioni Strumentali	N. Docenti	Importo unitario Lordo dipendente per Funzione	Totale Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
4	4	1.094,72	4.378,88	5.810,78

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, al quale viene destinata la risorsa di € **24.797,78** L.S. (€ 18.687,10 L.D.).

Assistenti Amministrativi:

Attività	Unità	Ore totali	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Sostituzione DSGA	1			452,60	600,60
Sostituzione colleghi assenti	8	40	14,50	580,00	769,66
Prestazioni per esigenze straordinarie	8	0	14,50	0,00	0,00
Servizi esterni	8	0	14,50	0,00	0,00
Intensificazione lavoro per far fronte a periodi di maggior carico di lavoro	8	440	14,50	6.380,00	8.466,26
TOTALE		480	14,50	7.412,60	9.836,52

Assistenti Tecnici:

Attività	Unità	Ore totali	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Sostituzione colleghi assenti	8	16	14,50	232,00	307,86
Prestazioni per esigenze straordinarie	8	0	14,50	0,00	0,00
Servizi esterni	8	0	14,50	0,00	0,00
Intensificazione lavoro per far fronte a periodi di maggior carico di lavoro	8	340	14,50	4.930,00	6.542,11
TOTALE		356	14,50	5.162,00	6.849,97

Collaboratori Scolastici

Nell'ambito di tutti i tre gli ordini di scuola, vengono individuate le seguenti attività:

	Unità	Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato 32,70%
Intensificazione di lavoro sostituzione collega assente	16	32	12,50	400,00	530,80
Intensificazione di lavoro	16	430	12,50	5.275,00	6.999,93
Servizi esterni	1	35	12,50	437,50	580,56
Supporto progetti POF	16	0	12,50	0,00	0,00
TOTALE		517	12,50	6.112,50	8.111,29

Per il totale delle somme per il personale A.T.A. si veda anche il paragrafo che segue.

INCARICHI SPECIFICI

La previsione relativa agli incarichi specifici da assegnare al personale ATA per l'anno scolastico 2017/18 è pari ad **€ 5.396,05 L.D.** (€ 7.160,56 L.S.).

Per il corrente anno scolastico, la previsione è per n. 2 assistenti amministrativi e n. 3 collaboratori scolastici per un importo complessivo di **€ 1.400,00** (€ 1.857,80 L.S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007.

	Unità	Lordo Dipendente	Lordo Stato 32,70%
Assistenti amministrativi	2	800,00	1.061,60
Collaboratori scolastici	3	600,00	796,20
Totale	5	1.400,00	1.857,80

L'economia di **€ 3.996,05 L.D.** è stata già distribuita nella misura di **€ 3.820,12 L.D.**, come da prospetto precedente, per integrare i compensi FIS del personale A.T.A. Residua un importo di **€ 175,93 L.D.**

Art. 28 - 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, acquisita la disponibilità dei docenti.
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 documentale (relazione, registri presenza, ecc..) dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma d'intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 30 - Criteri di individuazione del sostituto del DSGA

Il sostituto del DSGA sarà individuato prioritariamente tra il personale amministrativo in possesso della II posizione economica disponibile all'incarico. Nel caso di più unità in possesso

della predetta posizione economica disponibili, si assegnerà l'incarico sulla scorta dei seguenti criteri, in ordine di preferenza:

- a) idoneità a procedere per la mobilità verticale al ruolo di DSGA;
- b) possesso di titolo di studio per l'accesso al ruolo di DSGA;
- c) numero di anni di incarico di sostituto.

Nell'ipotesi di più unità che soddisfano tutti i criteri esposti, l'incarico verrà assegnato all'unità che ha ricoperto l'anno precedente l'incarico nell'Istituto.

Nel caso d'indisponibilità del personale in possesso della II posizione economica, si procederà a coinvolgere il personale in possesso della I posizione economica, disponibile a ricoprire l'incarico, sulla scorta dei criteri in precedenza enunciati.

Art. 31 - Incarichi specifici

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata e documentata professionalità specifica
 - anzianità di servizio

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33 – 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 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 dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. Nella presente contrattazione si è tenuto conto delle economie dell'anno precedente comunicati dal Ministero ma non ancora riassegnate. Qualora non dovessero pervenire sarà effettuata una decurtazione proporzionale.

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

Letto, approvato e sottoscritto

Lamezia Terme, 09/04/2018

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Prof. Giovanni Andricciola

Sig. Antonio Grandinetti

Sig.ra Francesca Cirillo

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

Fil/Cgil

Cisl/Scuola

Uil/Scuola

Snals/Confsal

Gilda/Unams
