



LICEO "Gian Vincenzo GRAVINA"

SCIENZE UMANE - LINGUISTICO - ECONOMICO SOCIALE - MUSICALE - COREUTICO

-----> *** <-----

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Anno scolastico 2021/2022

Verbale di sottoscrizione

Il giorno quattordici del mese di settembre dell'anno 2021, alle ore 09:00 nell'Ufficio della Dirigenza, viene sottoscritto il Contratto Integrativo d'Istituto del Liceo "G.V.Gravina" di Crotone.

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica, Prof. Antonio Santoro

PARTE SINDACALE

La RSU d'Istituto, costituita da

Prof.ssa Cecile Comberiatì

A.T. Gaetano Carolei

I Delegati delle OO.SS.

FLC CGIL Domenico Brizzi

CISL Scuola Vincenzo Guida

UIL Scuola Salvatore Drammis

SNALS Anna Maria Muscò

GILDA prof. Giuseppe Candido

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata Il presente contratto

1. Si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Liceo G. V. Gravina" di Crotone.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.
4. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. dispiega i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione
5. è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole di cui ritiene necessaria l'interpretazione.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

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

Art. 5 – 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 (RLS)* e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia 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 sindacali 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - A. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - B. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - C. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - D. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

- La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- La contrattazione collettiva integrativa d'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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- 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 ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex 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. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di ogni plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alle bacheche di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
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 d'inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea è 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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. 11 – 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.
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. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
1. 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.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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, inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, in orario compatibile con gli impegni della persona che li pubblica; la lettura è richiesta entro le 24 ore successive l'inoltro.
2. Tutti sono tenuti a mantenere perfettamente funzionante la propria casella di posta, in particolare quella istituzionale, su istruzione.it.

Art. 17 – 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 specifico addestramento del personale interessato, se necessario.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della qualità dei servizi e dell'equità di trattamento
1. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- l'orario di entrata non potrà, di norma, essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà, di norma, essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19 – TURNAZIONI

Gli assistenti amministrativi assicurano servizio al pomeriggio, al massimo per un giorno settimanale ciascuno, dal lunedì al venerdì, nei periodi di attività didattica. Gli stessi assicureranno il servizio nei pomeriggi dei giorni degli scrutini secondo un calendario prestabilito.

Nei laboratori cui è addetto un solo assistente tecnico, turnazioni e rientri pomeridiani verranno effettuati a seconda delle esigenze.

I collaboratori scolastici presteranno servizio come da piano di lavoro annuale, con turni fissi definiti per l'intero anno scolastico.

L'orario di servizio pomeridiano dal lunedì al venerdì nella Sede Centrale sarà il seguente: dalle ore 14.00 alle ore 17.00; nel caso di chiusura posticipata per attività programmate o per esigenze improvvise ed improrogabili si darà luogo a prestazione di lavoro straordinario da utilizzare per permessi e recuperi.

Eventuali variazioni di orario necessarie per far fronte a situazioni particolari saranno comunicate preventivamente.

1. L'istituzione del turno "serale" potrà attuarsi soltanto in presenza di specifiche attività programmate "concerti, conferenze ecc..".
2. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
3. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
4. I turni lavorativi stabiliti potranno essere modificati per esigenze di servizio.
5. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 20 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà applicata ove ricorrano le altre condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 29/11/2007.

Art. 21 – Sostituzione personale assente

In caso di assenza (**escluso ferie e recuperi**) di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio con prestazione di lavoro straordinario quantificabile in un'ora per ogni unità di personale assente.

L'individuazione del personale chiamato alla prestazione di lavoro straordinario sarà effettuata dal D.S. su indicazione del DSGA, tenuto conto delle dichiarazioni di disponibilità e delle persone in servizio al momento. Prioritariamente sarà chiamato il personale che deve recuperare ore di permesso usufruite e successivamente si opererà per un'equa distribuzione delle ore aggiuntive.

Al personale di segreteria potrà essere richiesta una prestazione aggiuntiva giornaliera fino ad un massimo di 2 ore con disposizione del DS su indicazione del DSGA. Le prestazioni aggiuntive potranno dar luogo a recupero.

1. In caso di assenza di C.S. superiore a 7 giorni, su richiesta del D.S.G.A, il D.S. inizierà la procedura per la sostituzione con personale esterno.
2. La sostituzione degli AA e AT può aver luogo a decorrere dal trentesimo giorno di assenza.

Art. 22 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è deliberata del Consiglio d'Istituto e disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta da almeno il 75% del personale in servizio.
3. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
 - recuperi da concordare con il D.S. e il D.S.G.A. con prolungamento di orario non superiore alle 7h e 12 min. consecutive su progetti finalizzati e a termine (esempio recupero arretrati, sistemazione dell'archivio, scrutini, c.d.c. etc).

Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua secondo il calendario scolastico regionale.

Art. 23 Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato per iscritto, e recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.
3. Il ritardo fino a 5 minuti, purché non abituale, è recuperabile anche in giornata.

Art. 24 Modalità per la fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29 novembre 2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo, non superiore ai 10 giorni, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata di norma, almeno una settimana prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1.7 al 31.8. La data di scadenza per la richiesta è 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro e non oltre 2 settimane dal termine predetto. Qualora non pervenissero entro la superiore scadenza del 30 aprile tutte le richieste di ferie, al personale che non le ha prodotte verranno attribuite d'ufficio. A tal fine viene predisposto un piano annuale delle ferie. Il numero di presenze minime in servizio per garantire il funzionamento della scuola dal termine degli esami al 31.8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi. E' auspicabile la presenza di un assistente amministrativo per ciascun settore. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi il servizio minimo sarà di 2 unità + 2.
5. Il personale a tempo determinato/supplente annuale dovrà usufruire di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
6. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo verrà sollecitata la disponibilità dello stesso personale ad una possibile modifica. Verranno comunque prese in considerazione, nel limite del possibile, le esigenze di ordine familiare per favorire la contemporaneità di godimento delle ferie, per almeno 15 giorni consecutivi.
7. Per le ferie estive, in caso di disaccordo, verrà effettuato un sorteggio in presenza della RSU, escludendo dal sorteggio il personale che nel precedente anno scolastico ha prestato servizio di almeno 15 giorni consecutivi nel mese di agosto. Espletate le precedenti procedure, si seguirà il criterio dell'anzianità di servizio nella scuola. Per sopraggiunti motivi documentabili, il personale può chiedere lo spostamento del periodo di ferie purché siano rispettate le esigenze di servizio e i diritti degli altri lavoratori.

Art. 25 – Permessi per motivi familiari o personali e Permessi brevi

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.
3. I giorni di permesso sono concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.
4. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Art. 26 – Prestazioni straordinarie

1. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite con il Fondo d'Istituto. Su richiesta esplicita del personale le ore possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
2. Per quanto riguarda la richiesta di recupero ore straordinarie, serali, notturne e/o festive, per il personale ATA che lo richiede, sarà calcolata una proporzione rispetto al pagamento dell'ora tabellare di straordinario serale, notturno o festivo e notturno e festivo, in modo da trasformare in ore di recupero la prestazione, arrotondata ad eccesso.

Art. 27 – Attività aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro, connesse all'attuazione dell'autonomia.
2. Tali attività possono consistere in:
 1. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 2. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
 3. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 4. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
 5. sostituzione del personale assente.

Art. 28 – Incarichi specifici e benefici economici ex art. 7

Gli Incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29 novembre 2007, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, tenuto conto del PTOF, delle esigenze di servizio, nonché di esperienza, professionalità e competenze.

1. Su proposta del DSGA, 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:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni 15 giorni di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 15 giorni non sono computate.

La liquidazione del compenso sopra riportato è subordinato alla effettuazione dell'incarico attribuito; il parziale espletamento determina la riduzione proporzionale del compenso. Ulteriori mansioni verranno attribuite ai beneficiari ex art 7.

Art. 29 – Reperibilità

Per la necessità rappresentata dal bisogno di dover eventualmente aprire la scuola per motivi di forza maggiore in spazi temporali di chiusura diurna, notturna e festiva, vengono individuati n. 1 collaboratori scolastici (con reperibilità anche notturna) e n. 1 Assistente amministrativo. Al predetto personale saranno riconosciute a titolo di reperibilità n. 25 ore complessive.

Art. 30 – Formazione ed aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita tenendo in considerazione, in successione, i seguenti criteri:
 - precedenza per chi è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso;
 - precedenza per chi deve completare un percorso già iniziato;
 - precedenza per chi ha partecipato ad un minor numero di corsi di aggiornamento;
 - in caso di concorrenza, precedenza per chi ha una minore anzianità di servizio
2. Le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero; in caso di impegno oltre l'orario di servizio giornaliero saranno recuperate con riposi compensativi.
3. Per quanto riguarda i corsi on line si autorizza l'utilizzo di un'ora settimanale del proprio orario di servizio. Fuori dall'orario di servizio verranno riconosciute le ore svolte come risulta da attestato di partecipazione.
4. La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento destinato ai docenti sarà garantita nel rispetto del Piano deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF e del PTOF; quella riferita al personale ATA farà riferimento al piano di formazione predisposto dal DSGA.
5. Le attività di formazione ed aggiornamento non rientranti nei piani di cui al precedente comma 4 saranno autorizzati, su richiesta, dal DS, se le offerte di formazione risultano promosse dall'Amministrazione, dalle rete di scuole di cui l'Istituto fa parte, dalle università, da Istituti di ricerca o associazioni professionali qualificate ed accreditate, da istituti ed enti qualificati ed accreditati.

TITOLO VI: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art. 31 -Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e Sezioni

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico dell'autonomia, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli O.O.C.C. competenti, il cui parere, stante il D.LGS. 150/2009, non è vincolante. In linea di massima, i criteri prevalenti per procedere all'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi saranno i seguenti:

1. Continuità didattica;
2. Anzianità di servizio;
3. Possibilità di continuità del docente dal biennio al triennio;
4. Richieste motivate dei docenti.
5. salvo necessità insormontabili, assegnazione dei docenti a non più di due plessi scolastici

31. - Orario di lavoro

Si rimanda alla normativa vigente

32 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si tiene conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 53/2000 e dal D. Lgs. 151/2002 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, su sua indicazione, ma compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Nella redazione dell'orario si terrà conto delle necessità didattiche ed organizzative in relazione alle richieste di attività alternative all'ora di Religione Cattolica.
4. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità e alle esigenze didattiche, sarà stabilito un criterio di rotazione tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

33. - Orario dalle riunioni

1. Considerato che l'orario settimanale di servizio è distribuito in sei giorni, da lunedì a sabato, le riunioni previste nel piano delle attività saranno svolte in tutti i giorni lavorativi della settimana.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio, di norma, non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termine non oltre le ore 20.0: la durata massima di una riunione — salvo eccezionali esigenze — è fissata in ore 3 (tre).
4. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire — all'interno del piano annuale delle attività — un calendario delle riunioni.
5. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione: analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvi ovviamente motivi eccezionali.

Art. 34 - Attività con famiglie

Il ricevimento individuale delle famiglie può essere fissato con cadenza settimanale dal docente che lo ritiene indispensabile e in un'ora non coincidente con le sue lezioni. La scuola organizza tre incontri pomeridiani con le famiglie.

Art. 35 - Vigilanza

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo deve essere effettuata dai docenti della terza ora di lezione, fermo restando che è obbligo di ogni docente assicurare all'interno della scuola una costante attenzione al comportamento e all'incolumità degli alunni.

Art. 36 - Scambi di ore

Compatibilmente con le esigenze di servizio,

1. E' possibile lo scambio della giornata libera fra docenti nel limite di due volte nell'anno scolastico, purché vi sia una preventiva intesa fra i docenti interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' possibile anticipare o posticipare l'orario pomeridiano di lezione di esecuzione ed interpretazione, previa richiesta motivata autorizzata dal DS e disponibilità degli alunni coinvolti, confermata dalla famiglia, che firma per accettazione.

Art. 37 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a. le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso/succursale/sezione staccata di servizio;
- b. dai docenti a disposizione;
- c. dai docenti che non svolgono attività per l'assenza collettiva delle classi, per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, fermo restando che gli stessi sono tenuti a rimanere a disposizione per l'orario di servizio;
- d. dai docenti che devono recuperare le ore di permesso di cui hanno usufruito;
- e. dai docenti che hanno dato la disponibilità per l'effettuazione delle ore eccedenti;
- f. dai docenti dell'organico di potenziamento, in situazioni di urgenza

Art. 38 – Corsi di Recupero

1. Spetta al collegio l'indicazione delle modalità di svolgimento dei corsi di recupero. Gli stessi potranno essere tenuti anche, motivatamente, da docente non appartenente alla classe.
2. Le attività di recupero possono rientrare tra quelle dovute per completare l'orario di lavoro per il docente che ha una cattedra inferiore a 18 ore.
3. L'individuazione dei docenti viene effettuata sulla base della disponibilità dichiarata e, nel caso di più richieste, per anzianità di servizio.
4. Per i corsi di recupero estivo, è preferibile che non siano ogni anno gli stessi docenti a tenerli.

5. Sarà fornita informazione successiva sui criteri utilizzati per l'individuazione dei docenti interni alla scuola che hanno prestato la loro attività nei recuperi, nonché sul rispetto dei criteri medesimi.

Art. 39 – Funzioni strumentali

1-- Il numero delle funzioni strumentali e le attività da svolgere sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente scolastico.

2 — Le funzioni strumentali avranno il compenso previsto dalla disponibilità finanziaria secondo i parametri dei CCNL.

TITOLO Settimo - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 40 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
 1. /Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 2. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 3. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 4. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 5. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 41– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Si concorda una suddivisione in percentuale corrispondente al 70% per il personale docente, 30% per il personale ATA, al netto dell'indennità di direzione pari ad € 4.770 l.d. , con aggiunta di un residuo FIS 2019/20 di € 18.845,01 l. d.

Art. 43 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 44 – Variazioni della situazione

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

Art. 45 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Quando il Comitato di Valutazione dei docenti, rinnovato per il triennio 2019-2021, formulerà i criteri di attribuzione , si procederà a riaprire la contrattazione d'istituto per concordare i criteri generali per la determinazione dei compensi.

Art. 46 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono 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 relazionati in forma scritta e alla valutazione dei risultati conseguiti.

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

Art. 47 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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. Il RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 48 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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

Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene 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 e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

Il Dirigente Scolastico, Prof. Antonio Santoro

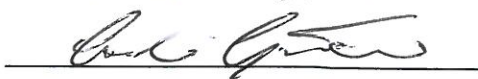


La RSU d'Istituto, costituita da

Prof.ssa Cecile Comberiati



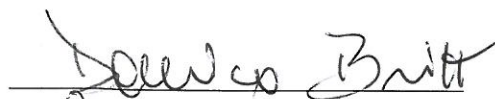
A.T. Gaetano Carolei



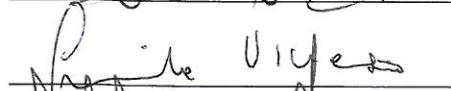
I Delegati delle OO.SS.

Le OO.SS. territoriali

Per la CGIL Scuola



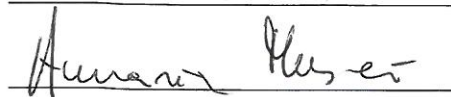
Per la CISL Scuola



Per la UIL Scuola



Per SNALS



GILDA

