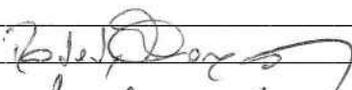
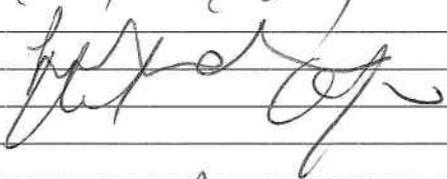
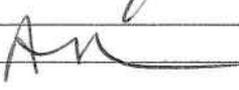
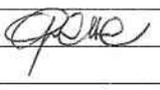


CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/19

- VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti,
- VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;
- VISTO la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi e amministrativi inerenti l'Istituzione scolastica riguardanti il personale docente e ATA;
- VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2018/19 comprensive dei residui del precedente esercizio;
- VISTO il piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-18 e artt. 53 e 51 del CCNL 2006-2009;
- VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2018/19 determinato dall'ATP di Roma;
- VISTA l'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto sottoscritta in data 04/06/2019;
- VISTE le indicazioni dei Revisori dei conti;

Il giorno 02/09/2019 alle ore 10.15 presso l'Istituto d'istruzione Superiore Statale "Sandro Pertini" di Genzano di Roma, il Dirigente Scolastico prof. Roberto Toro, la RSU d'Istituto e le OO.SS. territoriali sottoscrivono il seguente contratto integrativo di Istituto.

Letto, firmato, sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
Prof. Roberto Toro	
LA RSU D'ISTITUTO	
Livia Todini	
Roberto Di Meo	
Emanuela Acchioni	
LE OO.SS.	
FLC CGIL – Antonella Paternoster	
CISL SCUOLA – Enrico Gatta	
UIL SCUOLA – Claudio Gratta	
GILDA UNAMS – Laura D'Eramo	

PARTE COMUNE

Art. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio al termine dell'anno scolastico, la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva validità di norma per tre anni e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

Art. 2

ATTIVITÀ SINDACALE (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

1. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS. vistati dal DS.
Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno tempestivamente nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.
Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.
2. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume 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 dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 3

RELAZIONI SINDACALI (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Partecipazione;
 - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18

Art. 4

ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;

- c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.
 3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea veda l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi degli edifici con 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso scolastico (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico a rotazione.
 5. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

Art. 5

INFORMAZIONE (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.
4. L'informazione relativa alle iscrizioni, formazione classi e organici del personale docente e ATA per l'anno scolastico successivo, verrà fornita prima dell'invio delle proposte all'Ambito Territoriale della Provincia di Roma.

Art. 6

CONFRONTO (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Il Dirigente scolastico, contestualmente all'invio dell'informazione sulle materie relative al presente articolo, attiverà contestualmente le procedure di confronto con la parte sindacale.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

Art. 7 (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ PER LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990.

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento; le date degli incontri successivi agli eventuali rinvii saranno concordate dalle parti;
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
3. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;

4. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e, previo accordo tra le parti, di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.

La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

A) - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'Albo d'Istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'Istituto, ecc.);
2. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;
3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa;
4. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
 - fotocopiatrice;
 - computer con accesso a internet;
5. La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

B) - Diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
 - a. l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b. il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
 - a. Per l'effettuazione degli esami, degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 Assistente Amministrativo;
 - n. 1 Assistente Tecnico
 - n. 2 Collaboratori Scolastici per ogni plesso interessato.
 - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
 - il D.S.G.A.;
 - n. 1 Assistente Amministrativo;
 - n. 1 Collaboratore Scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.
5. Per quanto non espressamente precisato nei precedenti punti nn. 1-4, si fa riferimento alle normative vigenti.

Art. 8 (C1 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre e laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono l'organizzazione del lavoro, le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, promuovendo modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.

4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
 - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
 - Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
 - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.
5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
6. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
 - a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
 - b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato.
7. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all'RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i.) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
8. Il Dirigente Scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.
9. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla Rsu in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".
10. Informazione e formazione:
 - a. All'inizio dell'anno scolastico o in un momento successivo, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
 - b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 5 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
 - c. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (*ai sensi dell'art. 20 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni*).
 - d. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
 - e. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
11. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte ad evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
12. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
 - b. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative. La designazione

del RLS deve avvenire entro breve tempo dalla elezione della RSU o dalle eventuali dimissioni della RLS in carica.

- c. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
 - d. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti alla valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
 - e. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - f. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
 - g. L'RLS in particolare:
 - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - partecipa alla contrattazione quando all'O.d.G. vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009) .
 - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'art. 35. del D.lgs. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano.
13. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs. 81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU e OO.SS. firmatarie e dal DS ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

PARTE ECONOMICA

Art. 9

RISORSE ECONOMICHE A DISPOSIZIONE DELLA SCUOLA

1. Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Risorse per Miglioramento offerta formativa:

- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- Risorse Aree a Rischio e a forte processo immigratorio;
- Le risorse destinate alle Funzioni Strumentali;
- Le risorse destinate agli Incarichi Specifici;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di Educazione Fisica;
- Valorizzazione del personale docente, art.1 comma 127 legge n.107/2015
- Economie anni precedenti;

Altre Risorse:

- Risorse per corsi di recupero nella scuola secondaria di secondo grado;
- Alternanza Scuola-Lavoro;
- Piano Nazionale Scuola Digitale;
- Legge n. 440/1997;
- Progetti Nazionali e Comunitari (PON, ecc.);
- Fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;

- Contributi provenienti da EE.LL.;
 - Contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori);
 - Eventuali ulteriori risorse
2. Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto e in apposite sequenze contrattuali.

Art. 10
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(C2 art.22 comma 4 del CCNL 2016-18)

Sono di seguito definiti:

- 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 (C3 art.22 comma 4 2016-18).
 - 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 (C4 art.22 comma 4 CCNL 2016-18).
1. Tutte le risorse a disposizione ed in particolare il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali, gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF definito dagli Organi Collegiali della scuola.
 2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola e degli adulti del territorio. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.
 3. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF.

Art. 11
RIPARTIZIONE RISORSE FIS TRA PERSONALE DOCENTE E ATA

Tenuto conto della composizione dell'organico del personale docente e ATA in servizio nell'istituto e dei carichi di lavoro esistenti, il tavolo di contrattazione decide di ripartire le risorse del FIS in considerazione:

- della destinazione già finalizzata delle risorse disponibili;
- delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del Personale Docente e del Personale ATA;
- dell'organizzazione logistica dell'istituto;
- delle condizioni psico/fisiche documentate del personale ATA in servizio nella scuola (Legge 104 art. 3 comma 3 - minor aggravio);
- delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA.

Il fondo dell'Istituzione scolastica verrà ripartito, ad eccezione della quota destinata ai corsi di recupero ed alle attività di recupero, come da tabelle allegate al presente contratto. Il compenso per le attività espletate dagli ATA in diretta attinenza ai corsi di recupero viene imputato ai relativi fondi, come da dettaglio del relativo allegato.

Per la ripartizione dettagliata del fondo, si terrà conto delle tabelle allegate, riepilogative delle attività relative all'anno scolastico 2018/2019 sottoscritto ed approvato dalle parti.

La ripartizione delle risorse terrà conto contestualmente dei seguenti fattori:

- Entità numerica delle diverse componenti;
- Diversa misura dei compensi orari.

Nei casi in cui il compenso per le attività prestate sia quantificato in un numero di ore annuo forfettario, l'assenza del lavoratore per motivazioni diverse dalle ferie determina una riduzione del compenso proporzionale alle giornate di lavoro effettivamente svolte.

Secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 5 del D.lgs. 165/01, la retribuzione accessoria a carico del FIS sarà corrisposta solo previa verifica dell'effettivo svolgimento delle prestazioni corrispondenti e della dettagliata rendicontazione resa dal lavoratore.

Art. 12.1 (C3 art.22 comma 4 del CCNL 2016-18)

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON LE RISORSE ECONOMICHE A DISPOSIZIONE DELLA SCUOLA DI CUI ALL'ART. 9

Docenti:

1. Il DS, previa comunicazione formale estesa a tutti i lavoratori, individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. dichiarata disponibilità;
 - b. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere *(solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne)*.
 - c. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfettario ove previsto.
Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.
3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.
4. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - a. la delibera del Collegio Docenti;
 - b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfettario;
 - c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - d. le mansioni affidate.
5. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse-.

ATA:

1. l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito con i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. richiesta dell'interessato;
 - b. competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
 - c. a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;
2. le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D.S. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a.s. per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo.
3. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - il numero di ore da retribuire o il compenso forfettario;
 - la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - le mansioni affidate.
4. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto, delle retribuzioni previste o di eventuali recuperi, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI RELATIVI ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI E ALTRE RISORSE AGGIUNTIVE EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

1. Il Dirigente Scolastico, al verificarsi dell'assegnazione alla scuola di fondi di qualunque provenienza, comunque destinati alla remunerazione del personale, convocherà tempestivamente le parti sindacali per fornire l'informazione relativa e per avviare una apposita sequenza contrattuale inerente i criteri di accesso del personale Docente e ATA alle attività finanziate e le relative retribuzioni;
2. Il Dirigente scolastico al verificarsi dell'assegnazione alla scuola di fondi relativi alle attività di Alternanza Scuola-Lavoro convocherà le parti sindacali per fornire l'informazione relativa ai fondi, al progetto di ASL approvato dalla scuola per l'anno scolastico in corso e per definire in apposita sequenza contrattuale i criteri di accesso del personale docente e ATA alle suddette attività e le relative retribuzioni;
3. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
4. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ATA e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard;
5. Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate:
 - a. la delibera del Collegio Docenti;
 - b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - d. le mansioni affidate.
6. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).
7. In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 13

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

1. Le Funzioni Strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed elette a scrutinio segreto dal Collegio Docenti (secondo il principio generale previsto dall'art 37 comma 4 D.Lgs. 297/94).
Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.
2. I compensi relativi alle Funzioni Strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nella tabella allegata al presente contratto.

Art. 14

VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI MAGGIORE RESPONSABILITA' AL PERSONALE ATA

1. Ai fini dell'attuazione del PTOF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL.
2. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:
 1. ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:
 - a. Richiesta dell'interessato sulla base di una circolare del DS che indichi le attività repute necessarie;
 - b. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

- c. Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
2. COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA
- a. Richiesta dell'interessato sulla base di una circolare del DS che indichi le attività repute necessarie;
- b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.
3. A.T. – A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL
- a. disponibilità dell'interessato sulla base di una circolare del DS che indichi le attività repute necessarie;
- b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
- c. rotazione a parità dei titoli del punto b.;
- d. graduatoria d'istituto.

In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 30 giorni lavorativi, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione.

Art. 15 (C4 art.24 comma 4 CCNL 2016-18)

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1 C. 127, DELLA LEGGE 107/2015.

1. Il Dirigente scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione del personale docente in ottemperanza alla normativa vigente, sulla base dei criteri definiti dal Comitato di valutazione; ogni attività retribuita con questi fondi dovrà essere preventivamente deliberata dal Collegio docenti nell'ambito del PTOF e la sua attuazione dovrà essere oggettivamente riscontrabile.
 - I docenti che percepiscono già quote a titolo di valorizzazione delle attività svolte non possono, contemporaneamente, percepire altri emolumenti per le stesse attività, fatta salva la condivisione dell'opportunità di integrare;
2. L'erogazione del fondo di valorizzazione sarà legata all'effettiva esecuzione dell'attività programmata e sarà preventivamente oggetto di verifica dell'applicazione del presente contratto decentrato d'istituto come previsto dall'art. 29.
3. Le attività che verranno retribuite con questi fondi e i relativi importi sono quelle definite nell'allegato ... al presente contratto.
4. In conformità dell'articolo 22, comma 4 lettera c), del CCNL Scuola, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituto 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.

Il Dirigente Scolastico, ai fini della valorizzazione dei compensi ai docenti terrà conto dei seguenti parametri: verrà valorizzata ciascuna attività svolta dal singolo docente e dichiarata con apposita modulistica al termine dell'anno scolastico, se rientrante in una delle tre aree previste dalla Legge 107/2015 e coerente con i criteri definiti dal Comitato di Valutazione.

Il parametro unitario per la valorizzazione di ciascuna attività svolta, verrà individuato dividendo l'importo del fondo premiale disponibile per il totale delle attività complessivamente ritenute valorizzabili.

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore al riconoscimento di dieci attività svolte;
- L'importo minimo non potrà essere inferiore al riconoscimento di una attività svolta.

PERSONALE ATA

Art. 16

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA

1. Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA in uno specifico incontro con il personale ATA;

2. Il Piano potrà comprendere anche le proposte, formulate dal personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché l'elaborazione del PEI;
3. Il Piano è adottato dal Dirigente Scolastico e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto tra le parti.
4. Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A.
5. Copia del Piano è allegata al presente contratto e *ne diventa parte integrante*;
6. I criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi sono i seguenti:
 - Conferma della sede di servizio del personale a TI, se richiesto
 - Disponibilità individuale;
 - Competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
 - Graduatoria d'istituto, fatto salvo quanto disposto dalla legge 104/92.

I criteri di assegnazioni alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire posti che si sono resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto nell'anno scolastico in corso rispetto al precedente.

7. In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente scolastico all'interessato.

8. DEFINIZIONE DEI SETTORI DI LAVORO DEL PERSONALE ATA E ASSEGNAZIONE AD ESSI

1. La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- numero degli addetti
- complessità della gestione amministrativa
- equa ripartizione dei carichi di lavoro

COLLABORATORI SCOLASTICI

- numero degli addetti in ogni sede
- numero aule e laboratori uffici e spazi comuni
- equa ripartizione dei carichi di lavoro

ASSISTENTI TECNICI:

- laboratori esistenti presso ciascuna sede (raggruppati per aree) come da organico approvato
- equa ripartizione dei carichi di lavori

2. L'assegnazione ai diversi settori avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola
- c. graduatoria d'istituto

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola
- c. graduatoria d'istituto

ASSISTENTI TECNICI:

- a. aree di laboratorio;
- b. codice di laboratorio;
- c. disponibilità individuale dichiarata;
- d. graduatoria d'Istituto;

Art. 17

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.

2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.
3. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e, fatta salva la necessità di eventuali adeguamenti urgenti dei turni di lavoro, non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
4. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009.
6. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
7. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola, preventivamente definite in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

Art. 18

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CHIUSURA DELL'ISTITUTO NEI PREFESTIVI.

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C.d.I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere posto in condizione di poter recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani, previsti in relazione alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

Art. 19 (C6 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE.

1. In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà richiedere di far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
2. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h), ferma restando la necessità di coprire i turni di lavoro in corrispondenza delle esigenze della scuola, anche tramite rotazione del personale.
3. ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DSGA.

Art. 20 (C9 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

1. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono:
 - a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
 - b. Esecuzione di progetti comunitari;
 - c. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
 - d. Manutenzione e gestione LIM.
2. I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS o con altri fondi specifici;

3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS o di altri fondi specifici in funzione degli impegni realmente svolti.
4. In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente Scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

Art. 21

MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL DSGA

1. L'incarico di sostituzione del DSGA su posto disponibile (malattia, ferie) viene attribuito secondo il seguente ordine prioritario:
 - a) all'Assistente amministrativo titolare della 2^a posizione economica;
 - b) all'Assistente amministrativo titolare della 1^a posizione economica che ne fa richiesta;
 - c) all'Assistente amministrativo titolare dell'art. 47 del CCNL che ne fa richiesta;
2. In presenza di più aspiranti aventi parità di titolo si applicano i seguenti criteri aggiuntivi:
 - a) Continuità di servizio nella scuola;
 - b) Anzianità di servizio.

PERSONALE DOCENTE

Art. 22 (B1 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

1. L'assegnazione dei Docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI

- Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali).

ORGANICO DELL'AUTONOMIA

- Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).
2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto.

Art. 23 (b1 art.22 comma 8 CCNL 2016-18)

ORARIO DI SERVIZIO ORDINARIO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale Docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal Collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.
2. Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti;
3. Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, copia del Piano è allegata al presente contratto e *ne diventa parte integrante*;
4. I criteri generali per la formulazione dell'orario di servizio sono i seguenti:
 - a. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
 - b. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana.
 - c. nell'orario individuale di lezione si cercherà di limitare il numero di pause orarie (cosiddette "ore buco").

Art. 24 (b1 art.22 comma 8 CCNL 2016-18)

ORE ECEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal DS per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non possono essere coperte con la nomina di un supplente.
La loro assegnazione in assenza di criteri del collegio dei docenti è effettuata come di seguito:
 - a. docenti della stessa classe;
 - b. docenti della stessa materia;
 - c. altri docenti disponibili.
3. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto.

Art. 25

MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

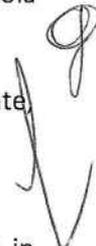
1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola, ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
 - a. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi.
 - b. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
 - a. Docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
 - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
 - b. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - c. Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo.
 - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti.

Art. 26 (b2 art.22 comma 8 CCNL 2016-18)

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI



1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. i docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:
 - a. assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - b. assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base:
 - delle disponibilità espresse;
 - della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a.s. in corso;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
4. qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel



caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto. Sono fatte salve le precedenza stabilite dalla legge.

NORME SPECIFICHE

Art. 27

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA' PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE.

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:
 - 1) Personale ATA:
 - a) Funzionamento sedi:
 - a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
 - b. COLLABORATORI SCOLASTICI: i CS in servizio nelle sedi chiuse assicureranno la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nelle sedi funzionanti secondo il proprio orario;
 - c. ASSISTENTI TECNICI: n. 1 tecnico assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nella sede funzionante compatibilmente con l'area di appartenenza secondo il proprio orario.

Art. 28 (C7 art.24 comma 4 e b3 comma 8 del CCNL 2016-18)

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI.

1. Il Collegio dei Docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs. 297/94) e il relativo Piano di formazione.
Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione.
2. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'Istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA.
3. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
4. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
5. In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal Collegio Docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere attribuiti compensi forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
6. In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
7. La domanda, di norma, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
8. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione Centrale e Periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
9. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
 - a. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare;
 - b. ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi;
 - c. ordine di presentazione della domanda di partecipazione.

10. Il numero di docenti massimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è pari a 5.
11. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui ai precedenti commi, possono essere esonerati dal servizio anche i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal comma 3.

Art. 29 (C8 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

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).

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
 - su supporto cartaceo, se necessario;
 - mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto.
2. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività; si ribadisce, come da normativa, che per tutto il personale scolastico, compreso il Dirigente, sussiste il diritto alla disconnessione e che pertanto non si dà luogo alla pubblicazione di circolari o altri comunicati, salvo casi di specifica urgenza, nei giorni di sabato e domenica e nei giorni festivi.

Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
3. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.
4. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovata per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
5. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo.

Art. 30

INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO

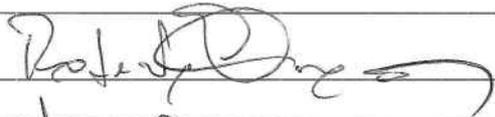
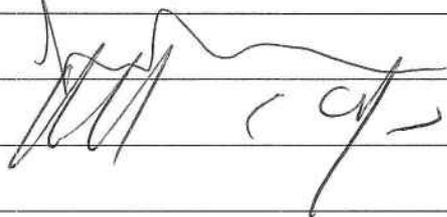
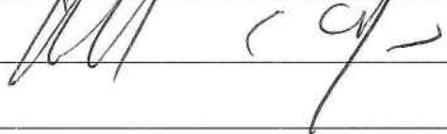
1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
 - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
 - b. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti; le parti verranno convocate prima del pagamento.
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente

giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);

5. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Genzano di Roma, 02/09/2019

Letto, firmato, sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
Prof. Roberto Toro	
LA R.S.U.	
Livia Todini	
Roberto Di Meo	
Emanuela Acchioni	
LE OO.SS.	
Flg CGIL SCUOLA – Antonella Paternoster	
CISL SCUOLA – Enrico Gatta	
UIL Scuola – Claudio Gratta	
Gilda Unams – Laura D'Eramo	

	BUDGET A.S. 2018/19 LORDO DIPENDENTE	€	72,585.88			
	INDENNITA' DSGA	€	6,750.00			
	CORSI DI RECUPERO	€	10,000.00			
	FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	€	55,835.88			
			di cui DOCENTI	€	37,410.04	67% Corsi di recupero 8500.00
			di cui ATA	€	18,425.84	33% Corsi di recupero 1500.00
	ASSISTENTI AMM.VI					
	1 Ore Lavoro Straordinario		9	108	€ 14.50	€ 1,566.00
	2 Intensificazione lavoro per Sostituzione Colleghi Assenti		9	54	€ 14.50	€ 783.00
	3 Supporto al PTOF		9	99	€ 14.50	€ 1,435.50
	4 Maggior Carico di Lavoro tutti i settori		9	108	€ 14.50	€ 1,566.00
	5 Supporto Registro Elettronico e Aggiornamenti/backup server		1	10	€ 14.50	€ 145.00
	6 Supporto Orientamento		3	12	€ 14.50	€ 174.00
	7 Supporto Scrutini e Esami di Stato		1	8	€ 14.50	€ 116.00
	8 Supporto INVALSI		1	8	€ 14.50	€ 116.00
						€ 5,901.50
	ASSISTENTI TECNICI					
	1 Ore Lavoro Straordinario		8	104	€ 14.50	€ 1,508.00
	2 Intensificazione Lavoro per Sostituzione Colleghi assenti		8	112	€ 14.50	€ 1,624.00
	3 Supporto al PTOF		8	24	€ 14.50	€ 348.00
	4 Collaborazione INVALSI		5	35	€ 14.50	€ 507.50
	5 Supporto Orientamento		5	35	€ 14.50	€ 507.50
	6 Supporto Scrutini/Esami di Stato		5	30	€ 14.50	€ 435.00
	7 Organizzazione Convegni		5	35	€ 14.50	€ 507.50
	8 Manutenzione Straordinaria Istituto				FORFETTARIO	€ 100.00
						€ 5,537.50
	COLLABORATORI SCOLASTICI					
	1 Ore Lavoro Straordinario		16	192	€ 12.50	€ 2,400.00
	2 Sostituzione Colleghi assenti		16	192	€ 12.50	€ 2,400.00
	3 Supporto al PTOF		16	64	€ 12.50	€ 800.00
	4 Supporto Amm.vo Via della Stella		5	15	€ 12.50	€ 187.50

h

D

CP

5	Supporto Orientamento	16	32	€ 12.50	€ 400.00
6	Servizi Esterni sul Territorio	1	10	€ 12.50	€ 125.00
7	Intensificazione maggior carico di lavoro (Per Unità Esonerata Sede Centrale)	9	54	€ 12.50	€ 675.00
6	Apertura sedi scolastiche	10	120	€ 12.50	€ 1,500.00
					€ 8,487.50
				TOTALE	€ 19,926.50
				FIS ATA	€ 18,425.84
					-€ 1,500.66
				+ Importo CORSI RECUPERC € 1,500.00	-€ 0.66

INCARICHI SPECIFICI ATA

COLL. RI SCOLASTICI	6	€ 209.08	€ 1,254.48
ASS. AMM.VI	4	€ 418.16	€ 1,672.64
ASS. TEC.	2	€ 418.16	€ 836.32
		TOTALE	€ 3,763.44



BUDGET FIS 2018-2019

FUNZIONI STRUMENTALI	5.558,98	
FS FIS	5.558,98	
FS AVANZO ESERCIZIO PRECEDENTE		
INCARICHI SPECIFICI	3.763,45	
IS FIS	3.763,45	
IS AVANZO ESERCIZIO PRECEDENTE		
ORE ECCEDENTI	4.016,65	
ORE ECCEDENTI FIS	4.016,65	
ORE ECCEDENTI AVANZO ESERCIZIO PRECEDENTE		
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZ. FISICA	2.827,67	
AREE A RISCHIO	2.995,28	
AREE A RISCHIO AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI		
AREE A RISCHIO	2.995,28	
FIS LORDO DIPENDENTI	72.585,88	
FIS AVANZO ESERCIZIO PRECEDENTE		
BUDGET A.S. 2018/2019 LORDO DIPENDENTI	72.585,88	
DSGA: indennità a carico FIS	-6.750,00	
CORSI RECUPERO/SPORTELLLO (doc)	-8.500,00	
CORSI RECUPERO/SPORTELLLO (ata)	-1.500,00	
FIS disponibile per contrattazione	65.835,88	
di cui DOCENTI	37.410,04	67%
di cui ATA	18.425,84	33%
DOCENTI CORSI RECUPERO	8.500,00	
ATA CORSI RECUPERO	1.500,00	

INCARICHI COMUNI	n. docenti	ORE € 17,5		IMPORTO
PRIMO COLLABORATORE Via Napoli	1	180		3.150,00
SECONDO COLLABORATORE Via della Stella	1	180		3.150,00
COORDINATORI DIDATTICI	2	90		3.150,00
REFERENTE ALUNNI H DSA BES	1	30		525,00
REFERENTE SITO D'ISTITUTO	1	30		525,00
REFERENTE FORMAZIONI CLASSI	1	10		175,00
REFERENTE RECUPERO E POTENZIAMENTO	1	10		175,00
REFERENTE INVALSI	1	20		350,00
REFERENTE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	1	10		175,00
REFERENTE VIAGGI D'ISTRUZIONE	1	10		175,00
REFERENTE prep. e predis. atti e documenti	1	10		175,00
REFERENTE BULLISMO	1	10		175,00
REFERENTE REGOLAMENTI	1	5		87,50
REFERENTE PON	1	10		175,00
TOTALE				12.162,50
COMMISSIONI	n. docenti	ORE € 17,5		IMPORTO
Commissione sito WEB	3	10		525,00
Commissione INVALSI	4	10		700,00
Commissione PRE.PREDIS.ATTI DOC.OO.CC.	4	5		350,00
Commissione CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	7	5		612,50
Commissione ORIENTAMENTO	13	13		2.957,50
Commissione AUTOVALUTAZIONE	1	10		175,00
Commissione RECUPERO E POTENZIAMENTO	2	10		350,00
Commissione REGOLAMENTI	2	5		175,00
Commissione ALUNNI H DSA BES	5	10		875,00
Commissione FORMAZIONE CLASSI	3	5		262,50
Commissione VIAGGI D'ISTRUZIONE	5	5		437,50
Commissione SCAMBI CULTURALI	3	5		262,50
Commissione BULLISMO	2	5		87,50
TOTALE				7.770,00
PROGETTI RETRIBUITI FIS	n. docenti	ORE € 17,5	ORE € 35	IMPORTO
PROGETTO VOGLIA DI CINEMA		5		87,50
PROGETTOSALVAGUARDAREL'AMBIENTE		15		262,50
TOTALE				350,00

COORDINATORI E RESPONSABILI	n. docenti	ORE € 17,5		IMPORTO
RESPONSABILI LABORATORIO	21	5		1.837,50
COORDINATORI CLASSI PRIME E QUINTE	18	22		6.930,00
COORDINATORI CLASSI SECONDE - TERZE E QUARTE	25	16		7.000,00
TUTOR NEO ASSUNTI	3	10		525,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI	7	5		612,50
TOTALE				16.905,00
			ORE € 50	IMPORTO
TOTALE CORSI DI RECUPERO			170	8.500,00
DOCENTI RIEPILOGO				IMPORTO
INCARICHI COMUNI				12.162,50
COMMISSIONI				7.770,00

33%
21%

[Handwritten signatures and initials]

PROGETTI RETRIBUITI FIS				350,00	
COORDINATORI E RESPONSABILI				16.905,00	
TOTALE DOCENTI				37.187,50	
TOTALE DOCENTI DISPONIBILITÀ				37.410,04	
avanzo (+) disavanzo (-)				222,54	ok
TOTALE DOCENTI CORSI DI RECUPERO				8.500,00	
avanzo (+) disavanzo (-)				0,00	ok

1%
45%
100%
67%

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: A large, stylized signature.
 - Top right: A signature with a large flourish.
 - Middle left: A signature with a long horizontal stroke.
 - Middle right: A signature with a circular flourish.
 - Bottom right: The initials "MN".