

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ACCORDO CONTRATTUALE RELATIVO ALL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019

## VERBALE DI STIPULA

Il giorno 17 del mese di Dicembre dell'anno Duemiladiciotto, alle ore 10.15 nei locali della presidenza dell'Istituto di Istruzione Superiore " A. Righi " di Reggio Calabria, in applicazione delle norme contenute nel vigente CCNL e successivi contratti integrativi nazionali o decentrati viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la delegazione di parte pubblica, il Dirigente pro-tempore  
Avv. Maria Daniela Musarella

e

per la RSU di Istituto:

prof. Laganà Giancarlo (SNALS- CONFALS)

prof. Festa Giovanni ( Libero Sindacato Autonomo )

Sono altresì presenti i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto i sigg:

CISL SCUOLA .....

SNALS- CONFALS .....

UIL SCUOLA Prof. Marino Giuseppe

FLC/CGIL .....

GILDA- UNAMS .....

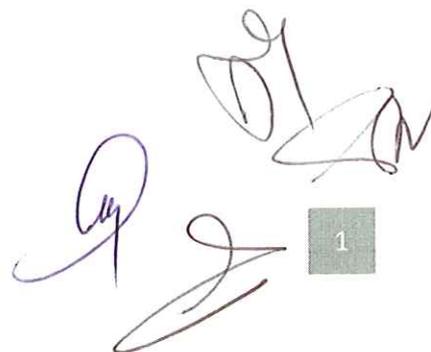
## PREMESSO

che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa

Le parti STIPULANO quanto segue

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA



## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto, ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### *Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica*

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro trenta giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II**

### **RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### *Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione*

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.



Handwritten signatures and a small square stamp with the number 2.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### *Art. 4 - Permessi sindacali*

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. 7

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### *Art. 5 - Agibilità sindacale*

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### *Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione*

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### *Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti*

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### *Art. 8 - Assemblee sindacali*

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.



2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

*. Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali*

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 11.15 alle ore 13.15 (lunedì-venerdì-sabato) oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (martedì - mercoledì - giovedì).
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

*Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali*

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n° 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n° 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n° 1 collaboratore scolastico in sede e di n° 1 collaboratore negli altri plessi per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



*Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto*

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

*Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto*

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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);
- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.



5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

*Art. 13 - Materie oggetto di confronto*

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse

*Art. 14 - Materie oggetto di informazione*

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

**TITOLO SECONDO**

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

**Art. 15 – Orario di lavoro e flessibilità del personale ATA**

1. L'orario di lavoro, nel rispetto dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolati di



norma in 6 giorni lavorativi. L'orario ordinario si svolge normalmente dalle ore 8,00 alle ore 14,00;

2. Per garantire il regolare funzionamento della Scuola, tenuto conto anche dell'orario didattico, è possibile ricorrere all'istituto della flessibilità oraria, che può garantire il lavoro ordinario in 5 giorni lavorativi, con impegno lavorativo 7,30-14,42. La rotazione settimanale è disposta, tenendo conto della dislocazione nei rispettivi reparti. L'orario flessibile articolato su 5 giorni è disposto fino al termine delle lezioni;

3. Altre eventuali forme di flessibilità per documentate esigenze personali, potranno essere concordate, comunque, nell'ambito della flessibilità oraria 7,30 - 14,42 e tenendo conto delle priorità di cui al successivo comma 8;

4. L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere.

5. Se l'orario di servizio supera le 7,15 ore continuative giornaliere, è obbligatorio fruire di almeno mezz'ora di riposo. Quando l'orario supera le 6 ore giornaliere, la pausa è facoltativa;

6. Durante l'intensificarsi delle attività didattiche e di funzionamento, è possibile ricorrere, con l'orario plurisettimanale che il Direttore SGA all'uopo predisporrà, al rientro pomeridiano del personale che adotta l'orario flessibile;

7. L'orario di servizio per il personale assistente tecnico, fermo restando la facoltà di optare per la flessibilità di cui al precedente punto 2, è subordinato alle esigenze didattiche;

8. La giornata di riposo, per il personale che chiede la trasformazione delle ore in esubero, è stabilita tenendo conto della dislocazione del personale nei vari reparti o aree e nel rispetto generale di una unità per ogni singolo giorno settimanale e tenuto conto, in via prioritaria delle esigenze di funzionamento dell'istituto. A tal fine le richieste di gradimento del giorno compensativo, saranno accolte adottando, prioritariamente, i seguenti criteri: a) esigenze personale correlate alla legge 104 per uso personale; b) per esigenze familiari autocertificate del personale con figli in età minore; c) esigenze personali vincolate all'assistenza al familiare diversamente abile; d) anzianità di servizio; e) sorteggio a rotazione per anno scolastico;

9. A richiesta del personale, è possibile effettuare fino a 42 ore settimanali nei periodi di maggiore intensità lavorativa e in tal caso, le ore aggiuntive prestate devono essere cumulate e recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, fermo restando le esigenze di servizio. Tale condizione eccezionale non deve superare 3 settimane consecutive e non dà luogo a compensi aggiuntivi di natura economica;

10. L'orario di lavoro che sarà concordato, non potrà essere modificato se non previo un incontro tra le parti firmatarie del presente accordo;

11. Il giorno libero feriale, per il personale che adotta l'orario flessibile con riposo compensativo settimanale, si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione scolastica o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

Art. 16 - Criteri per la concessione di ferie, permessi e recuperi vari del personale ATA

1. L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento;
2. L'accettazione o l'eventuale modifica del piano di ferie è comunicata al diretto interessato entro il 15 giugno dell'anno scolastico di riferimento, salvo eventuali proroghe per sopraggiunti motivi di servizio o per esigenze familiari secondo le priorità del precedente articolo 35, comma 8;
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:
  - a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
  - b) data di presentazione dell'istanza;
  - c) sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie, fatto salvo il criterio della rotazione annuale. Per il personale collaboratore scolastico, la fruizione delle ferie è stabilita con il criterio della rotazione tra due gruppi di unità. Ciascun gruppo fruirà di 15 giorni di ferie nel mese di luglio e altrettanti nel mese di agosto
4. I permessi brevi sono recuperati entro i due mesi successivi alla data di fruizione. Trascorso tale termine si provvederà a disporre la trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da addebitare al dipendente;
5. Eventuali ore di straordinario a recupero sono da fruire entro e non oltre il 31/8 di ogni anno, salvo motivate esigenze di servizio e personali, secondo i criteri di priorità indicati nel precedente articolo 15, comma 8;
6. Dal 1 al 31/8 sarà garantito il servizio di almeno 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico e 2 collaboratori scolastici;
7. Per le richieste di ferie residue e festività soppresse durante le attività didattiche, l'istanza va presentata almeno tre giorni prima della data di inizio fruizione. La concessione è subordinata alle esigenze di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso o gli stessi giorni, la concessione è subordinata ai criteri descritti nel precedente articolo 15, comma 8.

**TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

*Art. 17 - Campo di applicazione*

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola



per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### *Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico*

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### *Art. 17 - Servizio di prevenzione e protezione*

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine come incaricati: ASPP, preposti, addetti al primo soccorso, addetti antincendio.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.



3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

*Art. 19 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi*

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'a.s. 2018/2019 il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione è un esperto interno, l'Architetto Francesco Morena.

*Art. 20 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente*

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati-

nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/2019 deve essere ancora nominato.

*Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi*

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

*Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)*

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà



autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

*Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute*

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I.

Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

*Art. 24 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro dieci 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.

10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ( RSL ) dell'Istituto di Istruzione Superiore " A.Righi" è il Prof. Giancarlo Laganà.

#### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

##### *Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero*

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio durante gli scrutini e gli esami di Stato.

#### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

##### *Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili*

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - l. alternanza scuola lavoro;
  - m. eventuali residui anni precedenti.



*Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili*

Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot. n° 19270 del 28.09.2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n° 2 punto di erogazione;
- n° 76 unità di personale docente in organico di diritto;
- n° 26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2018 Agosto 2019 che ammonta a euro 63.970,39 (lordo dipendente) così suddiviso:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>IMPORTO LORDO STATO</b>	<b>IMPORTO LORDO DIPENDENTE</b>
Fondo di Istituto (F.I.S)	66.349,26	49.999,44
Funzioni Strumentali	5.894,75	4.442,16
Incarichi Specifici (ATA)	4.027,50	3.035,04
Ore Eccedenti prestate in sostituzione dei Colleghi assenti	3.716,40	2.800,60
Attività Complementare di ED. FISICA	2.928,64	2.206,96
Progetti AREE A RISCHIO	1.972,17	1.486,19
Totale Finanziamento	84.888,72	63.970,39

Economie anni precedenti

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>IMPORTO LORDO STATO</b>	<b>IMPORTO LORDO DIPENDENTE</b>
Fondo di Istituto (F.I.S)	22.540,34	16.985,94
Ore Eccedenti prestate in sostituzione dei Colleghi assenti	9.681,01	7.295,41
Totale Economie	32.221,35	24.281,35

Altre risorse

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>IMPORTO LORDO STATO</b>	<b>IMPORTO LORDO DIPENDENTE</b>
Valorizzazione professionalità docenti c.d. "Bonus docenti"- art.1 cc.1247 e 128 legge 107/2017. nota MIUR prot. n° 21185 del 24.10.2018	12.009,00	9.049,74
Totale risorse	129.119,07	97.301,48

Alternanza Scuola Lavoro (Legge n.107/2015) - Sett./Dic.2018 e Gen./Agosto 20019 quota parte al personale Docente ed ATA	17.263,74	13.009,60
--	-----------	-----------

*Art. 28 - Funzioni strumentali*

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti le funzioni strumentali individuate sulla base delle esigenze dell'Istituto sono così ripartite

<b>AREA</b>	<b>DOCENTE</b>
AREA 1 - Gestione e monitoraggio del Piano dell'Offerta Formativa	Prof. Bruno Giuseppe Alessandro
AREA 2 - Gestione e coordinamento degli interventi di sostegno ai docenti	Prof. Feola Antonietta
AREA 3 -Interventi e servizi a favore degli studenti per attività rivolte ai bisogni ed ai disagi	Prof.ssa Siclari Maria
AREA 4 - Gestione Orientamento	Prof.ssa Leotta Stefania



I compensi sono riportati nelle tabelle allegate al presente documento.

*Art.29 - Incarichi specifici personale ATA*

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo quanto riportato nelle tabelle allegate.

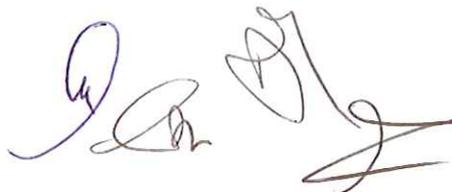
*.Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto*

1. Le risorse del fondo della istituzione scolastica, suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola tenendo conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle **attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, saranno ripartite, dedotto il** compenso al DSGA per indennità di Direzione e il 2% quale fondo di riserva, tra il personale ATA e il personale docente in organico di diritto rispettivamente per il 74% e per il 24%.

2. I criteri seguiti per l'attribuzione delle risorse del fondo d'Istituto al personale saranno i seguenti:

- disponibilità all'assunzione d'incarichi individuali di responsabilità rispetto alle diverse attività previste dal PTOF e dal piano annuale delle attività del personale ATA;
- assegnazione di compiti volti a valorizzare professionalità, capacità e competenze proprie di ogni operatore scolastico;
- accesso al fondo d'Istituto, nel rispetto dei criteri citati, per tutto il personale, senza preclusioni o pregiudiziali verso persone o settori professionali, ma senza che ciò implichi una distribuzione "a pioggia" del fondo di istituto;
- distribuzione dei compensi tra le categorie del personale docente ed ATA in relazione alle esigenze didattico-organizzative e amministrative della scuola e ad eventuali carichi di lavoro arretrato da smaltire.

I compensi previsti, riportati nelle tabelle allegate al presente documento, dal fondo di istituto saranno retribuiti sulla base della avvenuta effettuazione delle prestazioni aggiuntive, previa relazione dettagliata, prodotta entro il termine dell'attività didattica da ciascun dipendente, sullo svolgimento del compito o delle mansioni assegnate. Nella relazione (report di chiusura per i progetti espletati dai docenti) dovranno essere esplicitamente e dettagliatamente indicate le ore effettive di lavoro prestate e le relative attività svolte. La completezza della documentazione presentata per la liquidazione dei compensi e il controllo delle ore utilizzate per lo svolgimento delle attività da retribuire avverranno a cura del D.S.G.A, prima dell'erogazione dei compensi spettanti al personale.



In particolare, per quanto riguarda i docenti, i seguenti criteri per l'assegnazione del F.I.S.:

- *Attività aggiuntive d'insegnamento per esigenze didattiche che registrino una ricaduta formativa;*
- *Incarichi specifici svolti da docenti/gruppi per l'elaborazione di attività e progetti previsti dal PTOF;*
- *Incarichi collaboratori del Dirigente, coordinatori di dipartimento, responsabili di plesso, referenti.*
- *Flessibilità organizzativa e didattica;*
- *Ore eccedenti all'orario di servizio;*
- *Incarichi in materia di sicurezza e prevenzione incendi;*
- *Partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione in orario non coincidenti con l'orario di servizio;*
- *Particolari impegni connessi al funzionamento/organizzazione didattica*

*Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica*

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (**pari a €. 2.206,96 lordo dipendente**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Sarà fornita informazione successiva sull'eventuale utilizzazione e individuazione dei docenti interni alla scuola che hanno prestato la loro attività ed i relativi compensi previsti,

*Art.32 - Compensi per le attività nei Progetti AREE A RISCHIO*

Le risorse finanziarie previste per le attività nei progetti AREE A RISCHIO (**pari a €. 1.486,19 lordo dipendente**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti ed il personale ATA per le ore effettivamente prestate.

Sarà fornita informazione successiva sull'eventuale utilizzazione e individuazione dei docenti ed ATA interni alla scuola che hanno prestato la loro attività ed i relativi compensi assegnati.

*Art. 33 - Compensi per le attività Alternanza Scuola Lavoro (Legge n.107/2015*

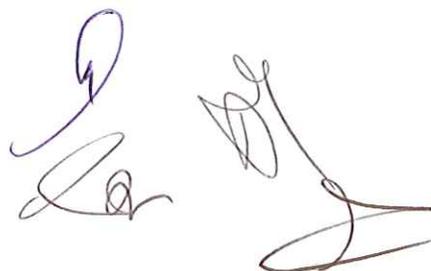
Le risorse finanziarie previste per le attività di alternanza scuola lavoro di cui alla Legge n.107/2015 (**pari a €. 13.009,60 lordo dipendente**) sono finalizzate, **per quota parte**, alla retribuzione del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA per le ore effettivamente prestate, e nella misura di cui alle tabelle 5 e 6 del CCNL 2006/2009.

*Art.34 – Fondo di riserva*

Viene accantonata una quota del fondo, corrispondente a €. **1.263,51** quale fondo di riserva.

Tale somma verrà utilizzata, previa intesa con la RSU, per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico.

Tale somma sarà destinata, inoltre, sia al personale docente e ATA sia per indennità di direzione ai sostituti, che per esigenze straordinarie ed errori materiali



**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 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

*Art. 35 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti*

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate.

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente.

Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal Comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale.

Si stabiliscono i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macro aree:

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal Comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione scolastica.

*Art.36 - Attività di recupero*

1. La decisione sul come organizzare i corsi di recupero e se attribuirne la realizzazione a docenti della stessa classe o di altre classi spetta al Collegio dei docenti.

*Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti*

Ogni docente, previa apposita istanza, può dare la propria disponibilità per sostituire i colleghi assenti fino ad un massimo di sei ore.

La disponibilità va utilizzata nel quadro orario settimanale.

Possono essere autorizzate un numero di ore che non superi il budget assegnato dal MIUR.

In caso di assenza temporanea del personale docente, si stabiliscono i seguenti criteri:

- a) docenti con ore a disposizione per completamento cattedra ( stessa classe - stesso corso - stessa disciplina;
- b) docenti con classi impegnate in altre attività ( ASL, uscite didattiche etc.);
- c) docenti che devono recuperare la fruizione di permessi brevi;

- d) docente di sostegno, per la sostituzione del docente curricolare, in presenza dell'alunno nella stessa classe;
- e) docenti di sostegno in assenza dell'alunno anche in altre classi;
- f) docenti di potenziamento;
- g) ITP in compresenza ( o docente curricolare );
- h) Collaboratori del dirigente Scolastico con ore a disposizione;
- i) ore eccedenti a pagamento.

*Art. 38 - Attività funzionali all'insegnamento*

1 Il piano delle attività è deliberato dal Collegio dei Docenti.

2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

3. I docenti, impiegati su più scuole o quelli di alcune discipline che prevedono l'assegnazione di molte classi e che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste abbiano un impegno superiore a 40 ore, sono esonerati dal Dirigente scolastico, dietro esplicita loro richiesta scritta, da alcune riunioni, così che il loro impegno non superi di norma le 40 ore.

*Art. 39 – Attività aggiuntive*

1. Le attività aggiuntive funzionali all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto sono deliberate dal Collegio docenti, che verrà informato delle ipotesi di retribuzione, da approvare in sede di contrattazione. Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio con lettera d'incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario, il compenso che verrà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte.

2. Nell'attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive si terrà conto dei sottoelencati criteri concordati nel collegio dei docenti:

- a. disponibilità dichiarata;
- b. competenze acquisite.

**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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

*Art. 40 La pianificazione della formazione di Istituto*

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.



#### *Art. 41 - La formazione d'Ambito*

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

#### **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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

#### *Art. 42 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.*

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

#### *Art. 43 Diritto alla disconnessione*

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

#### *Art. 44 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).*

*I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.*

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.



*Art. 45 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).*

La comunicazione tramite i “canali sociali” non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

**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**

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

*Art. 46 Tecnologie nelle attività d'insegnamento*

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative, diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

*Art. 47 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento*

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

*Art. 48 Tecnologie nelle attività amministrative*

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii). Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del



personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

*Art. 49 - Accesso ed assegnazione degli incarichi*

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
- b) l'attività da effettuare;
- c) il compenso da corrispondere (orario o forfettario). Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

**DISPOSIZIONI FINALI - Liquidazione compensi**

*Art. 50 - Determinazione di residui*

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Si evidenzia che le economie realizzate possono essere redistribuite all'interno dello stesso profilo professionale ( docente ed ATA ).

*Art. 51 - Liquidazione dei compensi*

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti in modo forfettario e in modo analitico. In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione e in caso di sostituzione il compenso verrà ripartito proporzionalmente fra gli incaricati. In ogni caso lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.

*Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria*

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.



*Art.53 - Disposizioni finali*

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante

**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

*Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali*

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

**ART. 55 – CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA**

Il presente contratto integrativo, corredato della relazione illustrativa e tecnico finanziaria, sarà trasmesso ai Revisori per ottenere la certificazione di compatibilità economica finanziaria.

Il presente verbale, composto da n° 21 pagine, viene letto, confermato e sottoscritto.

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Avv. Maria Daniela Musarella

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

i rappresentanti della R.S.U.

prof. Laganà Giancarlo (SNALS- CONFALS)

prof. Festa Giovanni ( Libero Sindacato Autonomo )

I rappresentanti delle OO.SS. Territoriali di comparto firmatarie del Contratto

<b>CGIL/SCUOLA</b>	
<b>CISL/SCUOLA</b>	
<b>UIL/SCUOLA</b>	<b>Prof. Marino Giuseppe</b>
<b>SNALS</b>	
<b>GILDA-UNAMS</b>	



Reggio Calabria li, 17.12.2018



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "AUGUSTO RIGHI"

Settore Tecnologico

Indirizzi: Costruzioni Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica (Aeronautico)

CON SEDE ASSOCIATA - ITAS "M. GUERRISI" REGGIO CAL.

Indirizzo: Chimica, Materiali e Biotecnologie/Biotecnologie Sanitarie

**TABELLE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO ALLEGATE  
AL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO AS. 2018/2019  
PERSONALE DOCENTE ED ATA**

**- RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili per la retribuzione accessoria, per l'anno scolastico 2018/2019, certificato dal DSGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente Scolastico è così determinate:

TIPOLOGIA	lordo stato	Lordo dip
Fondo Istituto	66.349,26	49.999,44
Economie anni precedenti	22.540,34	16.985,94
<b>TOTALE (a)</b>	<b>88.889,60</b>	<b>66.985,38</b>

**ALTRI FINANZIAMENTI PER IL FONDO D'ISTITUTO 2018/19**

TIPOLOGIA	lordo stato	Lordo dip
Funzioni strumentali	5.894,75	4.442,16
Incarichi specifici ATA	4.027,50	3.035,04
Attività complementare di ed. fisica	2.928,64	2.206,96
Progetti relativi alle aree a rischio sa forte processo immigratorio de contro l'emargenizzazione sociale	1.972,17	1.486,19
Ore eccedenti	Ore eccedenti a.s. 2018/2019	3.716,40
	Economie anni precedenti	9.681,01
Valorizzazione professionalità docenti c.d. "Bonus docenti"- art.1 cc.1247 e 128 legge 107/2017.	12.009,00	9.049,74
<b>TOTALE ( b )</b>	<b>40.229,47</b>	<b>30.316,10</b>
<b>TOTALE (a+b)</b>	<b>129.119,07</b>	<b>97.301,48</b>

**ALTRI FINANZIAMENTI**

Assegnazione integrativa al Programma annuale 2018 ( sett.dic.2018) e comunicazione preventiva del Programma annuale 2019 ( genn./agosto 2019) relativamente ad assegnazioni complessive per Alternanza Scuola lavoro.

TIPOLOGIA	lordo stato	Lordo dip
Alternanza scuola lavoro sett./dic.2018 e gen./agosto 2019	17.263,74	13.009,60
<b>TOTALE</b>	<b>17.263,74</b>	<b>13.009,60</b>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "AUGUSTO RIGHI"

Settore Tecnologico

Indirizzi: Costruzioni Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica (Aeronautico)

CON SEDE ASSOCIATA - ITAS "M. GUERRISI" REGGIO CAL.

Indirizzo: Chimica, Materiali e Biotecnologie/Biotecnologie Sanitarie

**COMPENSI DA SOTTRARRE DAL F.I.S.**

TIPOLOGIA	lordo stato	lordo Dip.te
Indennità amministrazione DSGA	5.055,87	3.810,00
<b>da sottrarre</b>	<b>5.055,87</b>	<b>3.810,00</b>
	<b>da contrattare</b>	<b>63.175,38</b>
	<b>Docenti 74,00%</b>	<b>46.749,78</b>
	<b>ATA 24,00%</b>	<b>15.162,09</b>
	<b>Fondo Riserva 2%</b>	<b>1.263,51</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>63.175,38</b>

**COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE**

**- ATTIVITA' INCENTIVATE**

ATTIVITA'	Numero docenti	Compenso orario/forfetario	Totale disponibilità finanziaria
Collaboraatori del D.S.	2	forfetario	2.300,00
Presidente-Coordiatore classi 1°- 5°	26	€17,50xh390	6.825,00
Presidente-Coordiatore di 2 classi	3	€17,50xh75	1.312,50
Segretario Consiglio di classe	32	€17,50xh192	3.360,00
Direttore dipartimento	6	€17,50xh120	2.100,00
Referente invalsi	1	€ 17,50xh.30	525,00
Commissione Orientamento	8	€17,50xh200	3.500,00
Componenti staff direzione	3	17,50xh246	4.305,00
Commissione individuazione F.S.	3	€17,50xh30	525,00
Referente organizzazione attività elettorale	2	€17,50xh40	700,00
Referente BES-DSA	1	€17,50xh30	525,00
Referente plico telematico	1	€17,50xh10	175,00
Coordinatore sostegno	1	€17,50xh30	525,00
Commissione viaggi	1	€17,50xh20	350,00
Commissione legalita' e bullismo	6	€17,50xh30	525,00
Gruppo di lavoro per l'inclusivita'	4	€17,50xh20	350,00
Gestione sito web	1	€17,50xh25	437,50
<b>TOTALE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO</b>			<b>28.340,00</b>

Via Trabocchetto, Il Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004  
 Tel. : 0965/25800 - Fax 0965/897098 - C.F. 80010790808 - Sitoweb: <http://www.itgrighi.rc.it>  
 E-MAIL. [rcis034004@istruzione.it](mailto:rcis034004@istruzione.it) - PEC: [rcis034004@pec.istruzione.it](mailto:rcis034004@pec.istruzione.it)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "AUGUSTO RIGHI"

Settore Tecnologico

Indirizzi: Costruzioni Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica (Aeronautico)

CON SEDE ASSOCIATA - ITAS "M. GUERRISI" REGGIO CAL.

Indirizzo: Chimica, Materiali e Biotecnologie/Biotecnologie Sanitarie

**- CORSI DI RECUPERO**

ATTIVITA'	lordo stato	Lordo dip
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	22.107,53	16.659,78

**- FUNZIONI STRUMENTALI**

FUNZIONE STRUMENTALE	COMPENSO
AREA 1 - Gestione e monitoraggio del Piano dell'Offerta Formativa	1.110,54
AREA 2 - Gestione e coordinamento degli interventi di sostegno ai docenti	1.110,54
AREA 3 - Interventi e servizi a favore degli studenti per attività rivolte ai bisogni ed ai disagi	1.110,54
AREA 4 - Gestione Orientamento	1.110,54
<b>TOTALE</b>	<b>4.442,16</b>

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

ATTIVITA'	lordo stato	Lordo dip
Ore aggiuntive per l'attuazione dell'Alternanza scuola lavoro	14.881,77	11.214,60

**COMPENSI AL PERSONALE A.T.A.**

**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ESTENSIVE E INTENSIVE**

**a) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE INTENSIVE**

ATTIVITA'	Compenso orario	Tetto orario massimo	Totale disponibilità finanziaria
Prestazioni aggiuntive intensive Assistenti Amministrativi	14,50	65	942,50
Prestazioni aggiuntive intensive Assistenti Tecnici	14,50	65	942,50
Prestazioni aggiuntive intensive Collaboratori scolastici	12,50	50	625,00
Reperibilità allarme e servizi esterni Coll. Scol.	12,50	60	750,00
Coordinamento utilizzo del magazzino A.A.	14,50	36	522,00
Coordinamento servizio telematico con vari enti A.A.	14,50	36	522,00
Supporto operativo grandi eventi dell'Istituto.	14,50	30	435,00
<b>TOTALE</b>			<b>4.739,00</b>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "AUGUSTO RIGHI"

Settore Tecnologico

Indirizzi: Costruzioni Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica (Aeronautico)

CON SEDE ASSOCIATA - I.T.S. "M. GUERRISI" REGGIO CAL.

Indirizzo: Chimica, Materiali e Biotecnologie/Biotecnologie Sanitarie

**b) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ESTENSIVE**

ATTIVITA'	Compenso forfetario	Tetto orario massimo	Totale disponibilità finanziaria
Prestazioni aggiuntive estensive Assistenti Amministrativi	14,50	50	725,00
Prestazioni aggiuntive estensive Assistenti Tecnici	14,50	100	1.450,00
Prestazioni aggiuntive estensive Collaboratori scolastici	12,50	400	5.000,00
		<b>TOTALE</b>	<b>7.175,00</b>

- **INCARICHI SPECIFICI.**

**1 - Assistente tecnico**

INCARICO SPECIFICO	COMPENSO UNITARIO
N. 1 - Piccola manutenzione, supporto operazioni di inventario e di preparazione laboratori.	400,00

**2 Ai collaboratori scolastici**

INCARICO SPECIFICO	COMPENSO UNITARIO
N. 1 - Servizi esterni (posta, enti ecc) + piccola manutenzione	500,00
N. 1 attività di assistenza agli alunni portatori di handicap + supporto attività amm.va sede associata.	600,00
attività di assistenza agli alunni portatori di handicap e sistemazione archivi.	383,76
attività di assistenza agli alunni portatori di handicap e sistemazione archivi.	383,76
attività di assistenza agli alunni portatori di handicap e fotocopie e legatorie.	383,76
Supporto attività di manutenzione e sistemazione archivi.	383,76
<b>TOTALE</b>	<b>3.035,04</b>

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

ATTIVITA'	lordo stato	Lordo dip
Ore aggiuntive per l'attuazione dell'Alternanza scuola lavoro	2.381,97	1.795,00

