



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ARCHIMEDE"
Via Sipione, 147 – Tel. 0931/502286 - Fax: 0931/850007 - C.F. 83001030895
96019 – Rosolini (Siracusa)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 7 e 22 del CCNL 19/04/2018)

Anno scolastico 2018/2019

L'anno 2019, il mese di gennaio, il giorno 11, alle ore 11.00, presso la sede dell'Istituto Superiore "ARCHIMEDE" di Rosolini, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, si sono riunite:

La delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico: Dott.ssa Maria Teresa CIRMENA

e la delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di:

Calvo Vincenzo

Grillo Salvatore

Tona Giovanni

dalla Rappresentanza sindacale:

CGIL:

UIL: Zacco Giorgio

GILDA: Vaccaro Corrado

CISL: Micieli Maria Grazia

Considerato che, ai sensi della nota MIUR prot. N. 19270 del 28.09.2018, le risorse complessive del Fondo Istituto a disposizione della scuola sono così determinate:

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ARCHIMEDE" - ROSOLINI (SR)
FONDO ISTITUTO - anno scolastico 2018/2019**

VOCE	PARAMETRO FINANZIARIO (Lordo Stato)	MOLTIPLICATORE	SUB TOTALE
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti e ata) in organico di diritto	€ 337,03	121	€ 40.780,63
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento	€ 352,19	89	€ 31.344,91
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	€ 2.602,88	3	€ 7.808,64
		TOTALE FONDO ISTITUTO (Lordo Stato)	€ 79.934,18
		TOTALE FONDO ISTITUTO (Lordo Dipendente)	€ 60.236,76
Economie anno precedente			13.000,00
		TOTALE FONDO DISPONIBILE	€ 73.236,76
Accantonamento ind. Direzione + ind. sostituzione			€ 5.437,00
TOTALE DISPONIBILE			€ 67.799,76
FONDO DOCENTI			€ 47.459,83
FONDO ATA			€ 20.339,93
Funzioni strumentali			€ 4.882,12
Incarichi specifici ATA			€ 3.763,45
Ore eccedenti			€ 3.279,65
Pratica Sportiva			€ 2.896,64

Manera

*f. lb
uduh*

*fl
2 mese
Manera*

Stipulano il seguente

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ai sensi dell'art. 7 e 22
del CCNL 19/04/2018**

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA di questa istituzione scolastica.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per 3 anni scolastici per la sua parte generale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

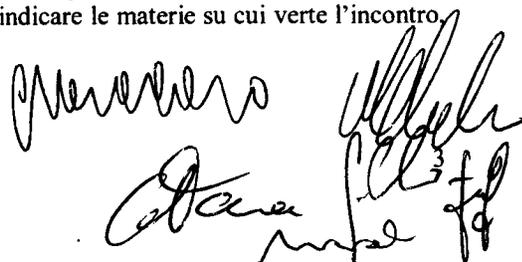
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



Art. 6 – Informazione

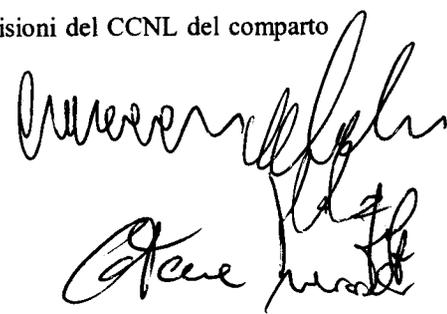
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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



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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

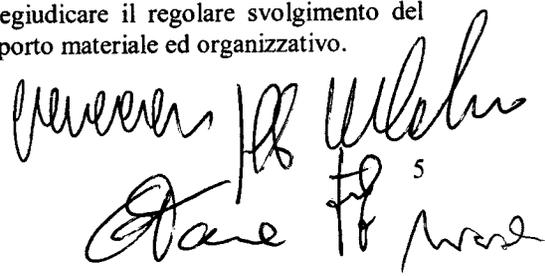
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per l'attività sindacale, esclusivamente al di fuori del proprio orario obbligatorio di servizio, i locali scolastici quando essi siano liberi da altri usi.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU è consentito utilizzare gratuitamente il telefono e il fax d'istituto. l'accesso non può interferire con la normale attività amministrativa.

Art. 10 – Diritto di assemblea

1. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto (CGIL – CISL – UIL – SNALS – GILDA);
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento.
3. Il Dirigente Scolastico comunica, tramite circolare interna, la convocazione dell'assemblea raccogliendo contestualmente le firme di avvenuta conoscenza e di partecipazione. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
5. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
6. Allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, nel caso di assemblee territoriali, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea per permettere il raggiungimento della sede dell'incontro.
7. Analogamente, autorizzerà il personale a rientrare fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.
8. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
9. Possono essere indette assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo.

Art. 11 – Referendum

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



Art. 12 – Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
 2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico può invitare, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
 3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
 4. In caso di sciopero l'Istituto garantisce i seguenti servizi essenziali: esami e scrutini, pagamento stipendi ai supplenti, vigilanza sugli alunni presenti.
 5. Per l'espletamento delle sopraccitate mansioni sono esonerate dallo sciopero le figure previste dalla L. n. 146/90, così come modificata dalla L. n. 83/2000.
 6. **In caso di sciopero i docenti in servizio devono trovarsi tutti a scuola cinque minuti prima del suono della sirena.**
- Il Dirigente Scolastico, nel rispetto dell'orario giornaliero di ciascuno, predisporrà l'ordine di servizio.

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

Art. 13 – Il servizio di protezione e prevenzione

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

a. **Il Dirigente scolastico:** Dott.ssa Maria Teresa CIRMENA

I suoi obblighi, disciplinati dal D. l.vo 81/2008, sono di:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

b. **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione:**

Collabora con il Dirigente scolastico:

- 1) conducendo e sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi,
- 2) procedendo nell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione,
- 3) predisponendo l'apposito piano di formazione del personale,
- 4) ideando ed attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico,
- 5) curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'A.U.S.L. e le ditte;
- 6) si impegna inoltre a fruire dei corsi di formazione che in futuro fossero necessari ai fini dell'incarico ricevuto.

c. **Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

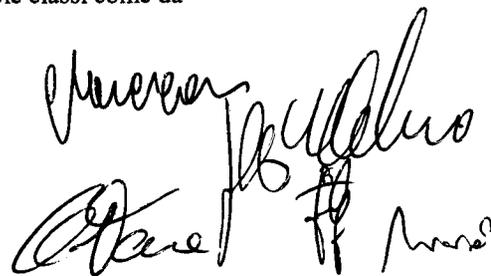
- ha diritto di accesso in tutti i locali della scuola;
- viene consultato dal D.S. per problemi relativi alla sicurezza;
- ha diritto a ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- segnala al D.S. eventuali disfunzioni;
- ha diritto alla formazione specifica per almeno 32 ore;
- non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività;
- può fruire di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento della sua attività oltre i permessi previsti per la rappresentanza sindacale.

Nel corso del corrente anno scolastico saranno effettuate le seguenti attività di informazione - formazione sulla sicurezza:

- **Informazione:** sarà distribuito a nuovi alunni e al nuovo personale docente ed ATA un opuscolo riguardo ai pericoli e ai comportamenti da tenere in caso di calamità.

Sono previste altresì, nel piano della sicurezza le seguenti esercitazioni:

- a) **Simulazioni di evacuazione** in caso di calamità naturale da effettuarsi per singole classi come da programmazione dei docenti di classe;
 - b) **N. 2 Simulazioni di evacuazione per tutto l'Istituto:** periodo novembre/aprile
- d. **Gli Addetti al Primo Soccorso e al Servizio Antincendio (Squadre di Emergenza)**



Sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS. Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

I Lavoratori e i preposti (artt. 19 e 20 del D.L. 81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale

ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva dell'orario di lavoro.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Il lavoratore/lavoratrice docente ed ATA in servizio presso l'I. S. "Archimede" di Rosolini è tenuto ad essere contattabile durante l'orario/funzionamento scuola.

Il personale docente ed ATA, relativamente alla lettura sul sito istituzionale e alla lettura delle e-mail trasmesse dall'Amministrazione e necessarie allo svolgimento del lavoro, potrà organizzarsi nel modo ritenuto più opportuno per conciliare la propria vita familiare con l'attività lavorativa.

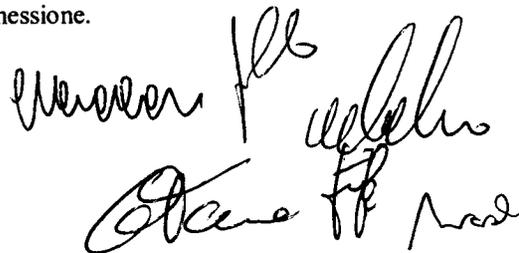
Il Dirigente scolastico si impegna a non inviare ai/lavoratori/lavoratrici docenti e ATA messaggi, e-mail che richiedono risposte immediate. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenze indifferibili.

Art. 16 – 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

Si riconoscono gli effetti sulle condizioni di lavoro del personale ATA in servizio presso l'Istituto Superiore "Archimede" di Rosolini determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative degli ultimi anni.

Se da una parte le innovazioni tecnologiche e le procedure informatizzate hanno determinato un aumento della produttività parimenti è cresciuto il carico di lavoro e il fenomeno dell'"always on" sempre connessi con la conseguente necessità di promuovere nuove tutele.

Il Dirigente Scolastico si impegna ad informare tutti i/lavoratori/lavoratrici ATA sul rischio specifico dell'"always on" sempre connessi, per costruire la "competenza" e la "consapevolezza" della disconnessione.



Viene adottata la pausa “digitale” giornaliera per assistenti amministrativi per prevenire lo stress da tecnologia. Ogni 120 minuti, devono essere osservati 15 minuti di pausa, che non possono essere cumulativi: ovvero, non possono essere accumulati nel corso della giornata, e poi sfruttati in un unico momento. A disciplinare il lavoro al videoterminale è il decreto legislativo 81 del 2008. In ogni modo in ragione della consistenza delle attività e della ripartizione dei carichi di lavoro nonché tenuto conto di quanto emergerà dal redigendo Documento Valutazione dei Rischi, la pausa digitale potrà essere aumentata.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 17 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 18 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, così come determinate nel presente contratto, con importi al Netto delle ritenute a carico dello Stato, vengono ripartite tra personale docente e ATA nelle percentuali del 70% al Personale Docente e del 30% al Personale ATA sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le attività aggiuntive e progetti per il Personale Docente sono relative a:
 - Attività correlate agli interventi didattici, educativi ed integrativi;
 - Attività gestionali-organizzative;
 - Attività e progetti funzionali all'attuazione del PTOF.
3. Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni valutando le competenze oggettivamente possedute e le disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità.
4. Le quote relative alle Funzioni strumentali per l'attuazione del PTOF verranno ripartite in parti uguali.
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 19 - Risorse generali destinate al Personale Docente

1. La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale Docente è così determinata:

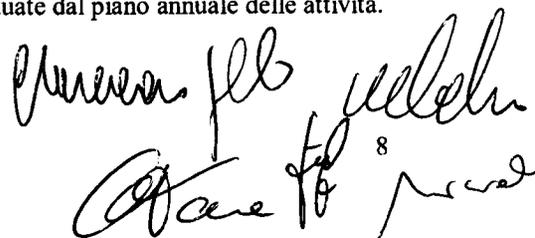
Fondo dell'Istituzione Personale docente	Importo
70% del totale Importo Fondo Istituto disponibile	€ 47.459,83
Totale	€ 47.459,83

Art. 20 - Risorse generali destinate al personale ATA

1. La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale ATA è così determinata:

Fondo dell'Istituzione Personale ATA	Importo
30% del totale Importo del Fondo Istituto disponibile	€ 20.339,93
Totale	€ 20.339,93

2. Tale importo viene ripartito sulla base degli impegni e delle attività individuate dal piano annuale delle attività.



Art. 21 - Risorse specifiche destinate ai docenti

Area 1: Attività correlate agli Interventi Didattici, Educativi e Integrativi

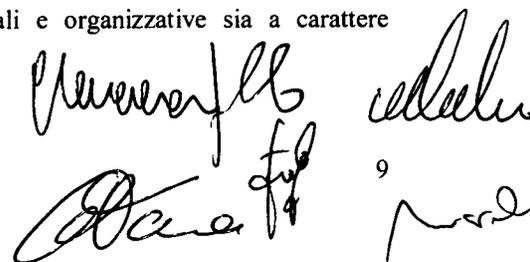
Area 2: Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

1. Le risorse destinate agli interventi didattici, educativi ed integrativi sono pari a € 1.495,51.
2. La quota di risorse specifiche del fondo destinate al personale Docente ed Educativo di cui all'Area 2: *Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche*, sono pari a € 29.153,30 (**pari a 1.665 ore**) ed è relativa agli incarichi e funzioni nel seguito elencati con l'indicazione del relativo monte ore massimo forfetario o strettamente orario individuale assegnato e retribuito sulla base dei parametri delle relative tabelle annesse al CCNL 29/11/2007.
3. Le risorse finanziarie destinate alle attività ed ai progetti funzionali all'attuazione del POF è pari a € 16.811,02.

Attività ¹⁴	N. Docenti	N. max. ore assegnate Pro - capite	N. max ore assegnabili
1. Collaboratori	2	140	280
2. Referente di plesso IPCT	1	80	80
3. Referente Enogastronomico	1	80	80
4. Referente di plesso ITIS	2	80	160
5. Responsabili laboratori	12	5	60
6. Coordinatori Consigli di classe	33	10	330
7. Coordinatori Consigli di classe terminali	9	15	135
8. Gestione bar didattico	3	20	60
9. Supporto alle funzioni strumentali	4	10	40
10. Animatore digitale	1	30	30
11. Referenti sicurezza	3	15	45
12. Referente INVALSI	1	30	30
13. Commissione viaggi d'istruzione	3	10	30
14. Formulazione orario	3	25	75
15. Coordinatore per l'inclusione	1	30	30
16. Commissione PON	3	5	15
17. Coordinatore PON e supporto tecnologico	1	30	30
18. Coordinatori di Dipartimento	10	10	100
19. Commissione elettorale	2	5	10
20. Referente Consulta	1	10	10
TOTALE			1630

(1) In caso di assenza prolungata di un collaboratore, le ore assegnate saranno decurtate ai sensi della normativa vigente ed assegnate al docente che ne fa le veci.

4. La retribuzione si riferisce ai docenti che svolgono attività gestionali e organizzative sia a carattere continuativo che saltuario.

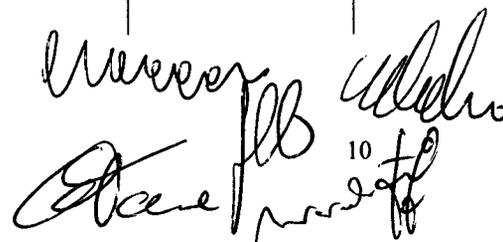


5. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno in cui si sono svolte le attività, sempre che risultino caricati a sistema i fondi all'uopo necessari. Tale data ha carattere ordinatorio e non perentorio, nel senso che è conseguente al rispetto, da parte di tutti i soggetti coinvolti, della puntualità nella rendicontazione dei progetti e delle attività previste, da presentarsi entro il 10 giugno.
6. Il D.S. affiderà gli incarichi relativi alla effettuazione di prestazioni aggiuntive con proprio decreto.
7. Tutti i compensi a vario titolo liquidati saranno oggetto della compilazione di un'unica e riepilogativa tabella da consegnare all'RSU della scuola con l'indicazione del numero delle ore riguardante progetti (compresi PON, POR, FESR) e le attività gestionali e organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

**Art. 22 - Risorse specifiche destinate ai docenti di cui alla
Area 3: Attività e progetti funzionali all'attuazione del POF**

1. Le risorse destinate all'area 3 ammontano complessivamente a € 16.811,02 distribuite tra i progetti di seguito elencati:

Progetti	Ore di Insegnamento	Ore di non Insegnamento
<i>Prepariamoci all'esame</i>	15	
<i>Progetto & Design</i>	10	
<i>Sicilia: terra d'arte, cibo e accoglienza</i>	35	
<i>Recupero lingua francese</i>	20	
<i>Corso assistenti bagnanti</i>		30
<i>Attività psicomotoria in piscina - inclusione</i>		60
<i>Conosco Pirandello</i>	10	
<i>Socializzare le tradizioni</i>	15	
<i>Robomedia</i>	30	
<i>Entriamo nelle classi virtuali</i>	10	
<i>Arte e territorio</i>	18	
<i>L'arte dell'intaglio Thai</i>	20	



 10/06/20

<i>Alla scoperta delle dolci tentazioni</i>	14	
<i>Dalla fava di cacao all'oro nero degli Dei: il cioccolato</i>	30	
<i>Barman acrobatico</i>	16	
<i>Economia@scuola</i>	16	
<i>Preparazione al concorso nazionale "EconoMia"</i>	8	
<i>Gare di matematica</i>	20	51
<i>Patente Europea</i>		12
<i>Donne e Impresa tra presente e passato</i>	16	
TOTALE	303	153

2. Le ore assegnate per le attività progettuali sono tutte soggette a rendicontazione e si procederà al relativo pagamento di quelle effettivamente prestate sulla base delle firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Dirigente scolastico riterrà opportuno utilizzare per dimostrare la presenza a scuola nelle ore interessate.

3. Le ore saranno liquidate dal Dirigente scolastico in seguito al rendiconto o relazione finale presentata dal referente di ciascun progetto e comunque fino al numero massimo assegnato a ciascun progetto, sempre che risultino caricati a sistema i fondi relativi.

4. Le ore assegnate in modo forfettario saranno liquidate dietro presentazione di una relazione, tranne che per i coordinatori di classe e di dipartimento, sempre che risultino caricati a sistema i fondi relativi.

Art. 23 Alternanza Scuola Lavoro

Con riguardo all'Alternanza Scuola Lavoro saranno utilizzati i seguenti criteri:

- a) I docenti del triennio con funzione di tutor saranno individuati dal Consiglio di classe anche su proposta del Dirigente Scolastico;
- b) L'impegno individuale forfettario per classe sarà retribuito nella misura di 35 ore;

Art. 24 - Risorse specifiche destinate al personale ATA

La quota di risorse specifiche del fondo destinata al Personale ATA è pari a € 20.339,93.

Al Personale **Profilo professionale Assistente amministrativo** è assegnata una quota pari a € 8.207,00 (pari a 566 ore) per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica:

Attività	N. max. ore assegnate Pro-capite	N. max persone impegnate	N. max ore assegnabili
1. Supporto alla gestione viaggi istruzione	40	1	40
2. Lavoro straordinario in orario pomeridiano		7	4
3. Flessibilità organizzativa dell'area didattica per i rapporti con l'utenza, esami di stato, libri di testo	30	3	90
4. Supporto alla commissione elettorale	20	1	20
5. Attività di particolare impegno lavorativo	30	5	150
6. Gestione scadenze fiscali	20	1	20
7. Gestione graduatorie personale	30	1	30
8. Supporto al progetto Patente Europea	20	1	20
9. Gestione ricostruzione di carriera	30	1	30
10. Gestione organico personale docente	20	1	20
11. Gestione rapporti con l'esterno ed interventi straordinari	50	1	50
12. Sostituzione colleghi assenti	6	7	42
13. Supporto amm.vo a gestione sicurezza	30	1	30
14. Supporto INVALSI	10	1	10
15. Supporto Alternanza Scuola - Lavoro	10	1	10
Totale ore			566

I compensi assegnati sono a carattere forfettario e, quindi, non soggetti a rendicontazione, ma verranno giustificati da un'apposita relazione; per le ore assegnate relative al punto 2 della tabella precedente si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il Dirigente scolastico.

Le ore assegnate nella realizzazione dei progetti potranno prevedere attività pomeridiane (in questo caso vale quanto previsto al punto precedente) ovvero intensificazione dell'attività ordinaria (in questo caso sarà prevista un'assegnazione forfetaria). La nomina specificherà le modalità di assegnazione dei compensi.

Le ore sono assegnate dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore amministrativo, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella precedente.

Qualora le ore effettuate dal personale in orario pomeridiano superino quelle previste dal budget disponibile, si procederà ad una liquidazione direttamente proporzionale al monte ore svolto da ciascuno. Per la parte rimanente i lavoratori fruiranno di riposo compensativo, nel rispetto delle esigenze di servizio.

I criteri per la sostituzione del DSGA fanno capo sia al possesso della seconda posizione economica sia alla anzianità di servizio.

In casi di assenza del titolare della seconda posizione economica, la sostituzione sarà a carico di chi lo segue in graduatoria.

Amministratore
Dirigente Scolastico
 12/10/12

Al **Personale Collaboratore scolastico** è assegnata una quota pari a € 4.225,00 pari a 338 ore per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola:

Attività	N. max. ore assegnate Pro capite	N. max persone impegnate	N. max ore assegnabili
1. Pulizia esterna	30	1	30
2. Attività pomeridiane legate a regolare funzionamento dell'istituto (tra cui progetti POF, organi collegiali, eventi)	Max 308 h complessive	13	308
Totale			338

I compensi assegnati sono a carattere forfetario e, quindi, non soggette a rendicontazione; per le ore assegnate relative al punto 2 della tabella precedente si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il Dirigente scolastico.

Le ore assegnate nella realizzazione dei progetti potranno prevedere attività pomeridiane (in questo caso vale quanto previsto al punto precedente) ovvero intensificazione dell'attività ordinaria (in questo caso sarà prevista un'assegnazione forfetaria). La nomina specificherà le modalità di assegnazione dei compensi.

Le ore sono assegnate dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore amministrativo, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella precedente.

Qualora le ore effettuate dal personale in orario pomeridiano superino quelle previste dal budget disponibile, si procederà ad una liquidazione direttamente proporzionale al monte ore svolto da ciascuno. Per la parte rimanente i lavoratori fruiranno di riposo compensativo, nel rispetto delle esigenze di servizio.

Al **Personale Assistente Tecnico** è assegnata una quota pari a € 7902,50 pari a 545 ore per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola:

Attività	N. max ore assegnate pro capite	N. max persone impegnate	N. max ore assegnabili
1. Gestione rifiuti speciali	10	1	10
2. Uso sostanze che richiedono particolari cautele	10	1	10
3. Assistenza tecnica e manutenzione rete informatica segreteria	20	2	40
4. Assistenza tecnica e manutenzione reti informatiche Liceo, ITIS e IPCT	15	5	75
5. Gestione magazzino	20	2	40
6. Intensificazione – rapporti IPCT/ITIS/Liceo	5	3	15
7. Gestione registro on line – Supporto esami ECDL	20	1	20
8. Supporto all'attività di segreteria	40	1	40
9. Intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti	12	7	84

Unesco
Stane
13
13
13

10. Supporto al Bar didattico e all'eventuale realizzazione di eventi	40	1	40
11. Interventi straordinari impianto allarme	30	1	30
12. Straordinario uso del pullman in orario pomeridiano	40	1	40
13. Attività che richiedano particolari competenze anche non specificatamente previste dal profilo.	In relazione alle necessità		60
14. Assistenza tecnica alle classi	10	4	40
Totale ore			544

I compensi assegnati sono a carattere forfetario e, quindi, non soggetti a rendicontazione ma verranno giustificati da un'apposita relazione; per le ore assegnate relative ai punti 13, 14 e 10 della tabella precedente si prenderanno in considerazione quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il Dirigente scolastico.

Le ore sono assegnate dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore amministrativo, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella precedente.

Art. 25 – Attribuzioni incarichi ex art. 6 comma 4 Accordo nazionale concernente l'attuazione dell'art. 2 comma 3 sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008 - Attribuzioni incarichi ex art. 7 comma 3 CCCL 7/12/2005

A - Servizi Amministrativi

- **funzione di sostituzione del D.S.G.A.**
- **coordinamento area personale**
- **funzione di coordinamento dell'area DIDATTICA**
- **funzione di coordinamento della BIBLIOTECA**
- **funzione di coordinamento sede staccata**

B – Servizi Tecnici

- **coordinamento piano acquisti laboratori**
- **coordinamento piano manutenzione laboratori**
- **supporto tecnico al POF**
- **gestione sito web della scuola**

C - Servizi Generali

- **Supporto all'attività amministrativa**
- **Servizio di manutenzione ordinaria dei locali scolastici, degli arredi e suppellettili**
- **Servizio di manutenzione cortile esterno (ripulitura da erbacce)**
- **Assistenza agli alunni H**

Mura
Ullery
14
Flb
misato

Art. 26 – Attribuzione incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici vengono attribuiti, sulla base delle esigenze di servizio rilevate, ai soggetti che non risultano titolari dell'art. 7

A) Servizi amministrativi

- Gestione rapporti con l'esterno
- Coordinamento personale ausiliario in rapporto al POF.

B) Servizi tecnici

- Gestione acquisti e rapporti con l'esterno
- Gestione acquisti e rapporti con l'esterno
- Manutenzione straordinaria hardware
- Flessibilità oraria

C) Servizi generali

- Gestione fotocopiatrice
- Gestione fotocopiatrice
- Supporto al laboratorio cucina

Gli importi da attribuire sono quelli derivanti dall'equa distribuzione delle risorse disponibili con il limite massimo dato dal corrispettivo percepito dai titolari dell'art. 7.

Articolo 27 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Letto, firmato e sottoscritto in data _____

Per la delegazione di parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Teresa CIRMENA

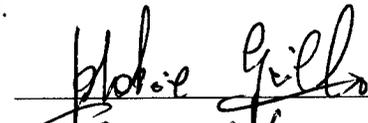
Per la delegazione di parte Sindacale

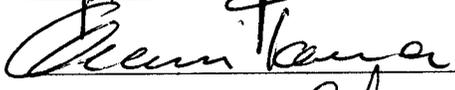
La R.S.U.

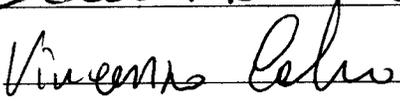
Salvatore GRILLO (GILDA)

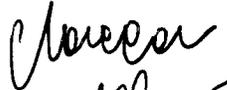
Giovanni TONA (CISL)

Vincenzo CALVO (UIL)









15

La rappresentanza sindacale

CGIL

UIL

Luca Goffo

CISL

Antonio Anselmi

GILDA

Carlo Manno