



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno venerdì 14 febbraio 2020 alle ore 10,00 nel locale adibito a sala riunioni dell'ITCG Martini,

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 16.12.2019;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti agli atti della scuola, di cui alle comunicazioni mail del 27/01/2020, ns. prot. n. 564/1.3.b del 31/01/2020, revisore MEF Loredana Ceccarini e comunicazione mail del 28_29/01/2020, ns. prot. n. 565/1.3.b del 31/01/2020, revisore MIUR Amedeo dell'Oso, di certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo a.s. 2019/2020;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.T.C.G. "Martini" di Castelfranco Veneto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore *Pier Antonio Penelle*

PARTE SINDACALE

RSU *Giuseppe Di Lital*
..... *Di Nocera*



- SINDACATI FLC/CGIL.....
- SCUOLA CISL/SCUOLA.....
- TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....
- SNALS/CONFSAL.....
- GILDA/UNAMS.....

Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, viene inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme alla relazione tecnico-finanziaria e alla relazione illustrativa. Il contratto e le relazioni sono pubblicati sul sito dell'Istituto



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019 - 2020

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 dell'istituzione scolastica "I.T.S.E.T. Arturo Martini" di Castelfranco Veneto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019-2020, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, 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. 34, 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, situata in prossimità dell'atrio dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in sede centrale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro

due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio di segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo nella sede centrale saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dalla DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

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

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 integrata con la L. 83/2000.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

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

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo (cfr. art. 51 comma 4 del CCNL 2006-2009). Il personale ATA ha facoltà di optare per il recupero orario.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifiche professionalità, titoli, competenze, esperienze nel caso siano richieste;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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 verificano 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 *ad esempio*:
 - l'orario di entrata non potrà *di norma* essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico di norma entro le ore 16.30; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 19 – Organizzazione su 35 ore settimanali personale A.T.A.

1. Tale ipotesi è prevista all'art. 55 del CCNL 2006-2009. Se sussistono le condizioni, l'orario viene organizzato in tali misure, con organizzazione settimanale ed esclusivamente nei periodi di attività didattica.

Art. 20 Organizzazione del lavoro del personale docente

1. Assegnazione cattedre

- 1.1. Il Dirigente scolastico, una volta definite le cattedre, dopo aver acquisito direttamente o tramite i coordinatori il parere dei dipartimenti disciplinari sull'organizzazione delle cattedre stesse, assegna i docenti alle classi, in base ai criteri generali approvati dal Consiglio di Istituto tenuto conto delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e del miglior utilizzo del personale ai fini del successo scolastico e formativo degli studenti, secondo le specificità formative dei percorsi di istruzione presenti in istituto.
- 1.2. Il criterio della continuità didattica sarà prioritariamente utilizzato, in quanto non contrastante con quanto indicato al punto precedente.

2. Orario di lavoro e sua articolazione

- 2.1. L'orario di insegnamento: è definito su base settimanale e si articola di norma in 18 ore su 5 giorni.
- 2.2. Completamento dell'orario d'obbligo: per gli insegnanti tenuti a completamento dell'orario d'obbligo, in base all'art. 28 commi 5 e 6 CCNL 2006-2009 sono previste le seguenti modalità di completamento, alla luce degli obiettivi formativi individuati come prioritari dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in riferimento al comma 7 dell'art. 1 della L. 107/2015.
 - a. supplenze in sostituzione di docenti assenti;
 - b. partecipazione a progetti e/o attività gestionali e organizzative;
 - c. recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche riferiti ad alunni stranieri e/o alunni che si avvalgono delle attività alternative all'IRC;
 - d. potenziamento per alunni meritevoli;

- e. interventi didattici integrativi per prevenire la dispersione scolastica;
- f. compresenza in classe;
- g. gruppi articolati nelle classi o nelle attività di laboratorio;
- h. supporto ad alunni disabili o con BES;
- i. tutoraggio e supporto all'ASL.

2.3. Orario delle lezioni: l'orario delle lezioni è compilato in modo da risultare compatto, per quanto possibile. Al fine di soddisfare soprattutto le esigenze didattiche degli alunni, si procederà ad un'equa distribuzione delle ore iniziali e finali, armonizzando la distribuzione delle discipline sia nell'orario settimanale che in quello giornaliero, per quanto possibile.

2.4. Fruizione del giorno libero: per ogni giorno della settimana è fissato un numero massimo di docenti a cui si può concedere la giornata libera. Se le richieste per alcuni giorni della settimana risultino essere superiori a tale numero o si concentrino in un determinato giorno, si procederà a rotazione, in modo da assicurare a quanti più possibile il soddisfacimento delle richieste. Di norma, il numero massimo è dato dal quoziente ore del giorno su ore settimanali, rapportato al numero di docenti.

In caso di parità di condizioni la commissione oraria procederà per sorteggio. Nella concessione della giornata libera si agevoleranno gli insegnanti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/92 e T.U. 151/2001.

3. Attività funzionali all'insegnamento e piano delle attività

3.1. Le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29, comma 3 del CCNL 2006-2009, sono programmate nel Piano Annuale stabilito nel mese di settembre dal Collegio dei docenti.

3.2. Convocazioni straordinarie:

il Dirigente scolastico può convocare gli OO.CC. in sedute straordinarie, non previste nel piano annuale delle attività, in caso di scadenze amministrative non prorogabili e non prevedibili al momento dell'approvazione del piano. Nel primo Collegio dei Docenti utile il piano stesso sarà opportunamente integrato.

3.3. Orario e calendario delle riunioni:

1. Eventuali modifiche e variazioni nel calendario delle riunioni definito all'inizio dell'a.s. saranno comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni, rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
2. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.

4. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

4.1. Attività aggiuntive:

per attività aggiuntive si intendono le attività individuali e collegiali che introducono elementi di ricerca e di innovazione educativo - didattica nella prestazione professionale dei docenti, ampliano e integrano l'offerta formativa curricolare, progettano e realizzano l'offerta formativa extracurricolare, individuano e avviano processi di innovazione organizzativa e gestionale, nonché di miglioramento della qualità del servizio scolastico. Le attività aggiuntive all'insegnamento sono di norma assegnate al personale docente dell'istituto secondo quanto previsto dalle schede di presentazione dei progetti e delle attività annualmente deliberate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto. In tale ambito, nel procedere all'assegnazione dell'incarico, il DS tiene conto delle competenze specifiche acquisite dal personale, degli esiti delle verifiche svolte dal Collegio Docenti sul PTOF e della disponibilità degli interessati.

4.2. Modalità di effettuazione delle prestazioni:

le prestazioni aggiuntive e i lavori delle varie commissioni sono di norma effettuati in istituto, salvo specifiche necessità correlate alla natura dell'attività da svolgere e indicate in fase di progettazione. Per il computo delle ore ai fini della corresponsione del salario accessorio fa fede il verbale delle riunioni o la scheda di registrazione delle attività aggiuntive individualmente svolte, salvo non siano attività il cui compenso sia stato stabilito forfetariamente.

4.3. Casi particolari di utilizzazione:

nei giorni di sospensione delle lezioni nelle proprie classi con conseguenti temporanee variazioni all'orario delle lezioni per viaggi, visite guidate, elezioni, eventi eccezionali i docenti possono essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per le attività diverse dell'insegnamento purché siano state precedentemente programmate, anche nelle classi e nei corsi a cui non appartengono.

4.4. Vigilanza alunni:

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata di norma dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo o immediatamente dopo. L'intervallo degli alunni sarà effettuato, là dove è permesso in riferimento alla struttura scolastica, anche nel cortile della sede centrale. I docenti effettueranno la vigilanza secondo dei turni prefissati.
2. Durante l'intervallo prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane, la vigilanza della classe sarà prioritariamente assicurata totalmente o in parte dal docente che farà lezione nel pomeriggio, in parte da un docente che avrà svolto la sesta ora di lezione.
3. In caso di assoluta necessità del docente di assentarsi dalla classe, durante l'ora di lezione, lo stesso docente provvederà a far vigilare gli alunni dal collaboratore scolastico o da un collega disponibile, su segnalazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore.

4.5. Sostituzione dei docenti assenti:

1. Si provvede a nominare un supplente secondo la normativa vigente, tenendo conto anche delle particolari necessità delle classi.
2. Per assenze di breve durata le sostituzioni saranno fatte con docenti di cui al punto 2.2, o con docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità e che saranno retribuiti ai sensi della normativa vigente, anche con le apposite risorse disponibili nel MOF.
3. La sostituzione nelle classi dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) docenti della stessa disciplina tenuti al completamento d'orario, anche attraverso modificazioni all'orario delle lezioni, con entrate posticipate o uscite anticipate.
 - b) altri docenti della stessa disciplina;
 - c) docenti della stessa classe;
 - d) altri docenti a rotazione.

5. Criteri di fruizione dei permessi: formazione docente.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

È data precedenza alle iniziative di formazione/aggiornamento deliberate dal Collegio dei docenti, previste dal Piano Triennale delle attività di Formazione coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione scolastica o riconosciute dalla stessa, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa. Qualora le iniziative non siano riconosciute dall'amministrazione oppure si siano superate le giornate di cui al punto precedente, il docente potrà parteciparvi utilizzando i giorni di cui all'art. 13 del CCNL 2006- 2009 (ferie).

5.1. Permessi brevi

I permessi brevi sono recuperati entro i due mesi successivi (art.16, comma 3 del CCNL 2006-2009) di norma per la sostituzione del personale assente e secondo le esigenze del servizio. Il docente che deve recuperare è avvertito del giorno e dell'ora di recupero almeno il giorno precedente. Il dipendente che non si presenta al momento stabilito per il recupero del permesso fruito è soggetto alla relativa trattenuta oraria sullo stipendio.

5.2. Concessione di periodi di ferie durante l'attività didattica

1. Il docente che intende usufruire delle ferie nei giorni di attività didattica presenta la richiesta al Dirigente scolastico di norma 5 giorni prima del periodo richiesto.
2. La concessione di ferie durante l'attività didattica non può comportare oneri per l'Amministrazione, né intaccare il diritto allo studio degli studenti (cfr. 15 comma 2 del CCNL 2006-2009).
3. Il docente che chiede la giornata di ferie concorda per iscritto con uno o più docenti, volontariamente disponibili a sostituirlo.

Art. 21 Organizzazione del lavoro del personale A.T.A.

1. Utilizzazione personale A.T.A. e orario di lavoro

1.1. **Piano di attività:** l'utilizzazione del personale A.T.A. avviene secondo quanto programmato nel Piano Annuale delle Attività, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel P.T.O.F., secondo la presente procedura:

- a) Individuazione da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi delle attività lavorative e degli orari del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, sulla base delle vigenti direttive di massima del Dirigente Scolastico.
- b) Formulazione di una proposta complessiva in merito, definita in altrettanti mansionari ai sensi della TAB. A, per le aree C, B ed A (CCNL 2006-2009).
- c) Proposta e informazione del personale tramite le rispettive assemblee, a cura del D.S.G.A. con la eventuale presenza del Dirigente scolastico in quella d'inizio anno.
- d) Adozione del Piano Annuale delle Attività da parte del Dirigente Scolastico che solo dopo averne verificato la congruità lo rende esecutivo.
- e) Comunicazione al personale Il piano delle attività indicherà gli obiettivi di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi offerti, prevedendo i criteri generali di valutazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi.

1.2. **Assegnazione delle mansioni:** nella ripartizione delle mansioni e degli orari di servizio, si tiene conto dei seguenti criteri:

- Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola: attuazione del PTOF e funzionamento didattico e amministrativo.
- Obiettivi previsti dal Piano delle attività del personale ATA
- Distribuzione equa del carico di lavoro, compresa un'equa turnazione del servizio pomeridiano.
- Attitudini e competenze acquisite, se compatibili con le esigenze di servizio.

1.3. **Orario di servizio:**

- a) per le modalità di prestazione dell'orario di lavoro cfr. art. 53 del CCNL 2006-2009;
- b) all'inizio dell'anno scolastico, nel rispetto della Direttiva di massima sui servizi generali e amministrativi del Dirigente scolastico, verranno individuati gli orari del personale Ata. Eventuali variazioni motivate, per attività finalizzate alla realizzazione di progetti ed attività previsti dal Piano dell'Offerta Formativa, eventualmente in orario pomeridiano, comportanti variazioni dell'orario settimanale, verranno apportate con decreto del Dirigente scolastico e comunicate alla RSU d'Istituto.

1.4. *Orario di servizio del D.S.G.A.*

- Il D.S.G.A., è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali e presterà servizio secondo un orario concordato col Dirigente scolastico, tenendo conto delle norme contrattuali, delle esigenze di servizio e degli obiettivi contenuti nella Direttiva di massima sui servizi generali e amministrativi.
- Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'istituto non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati col Dirigente scolastico. Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal Fondo d'Istituto sono ammesse a pagamento secondo le norme contrattuali

2. Flessibilità: fatto salvo quanto stabilito all'articolo 13, l'orario lavorativo è funzionale alle esigenze di servizio, all'apertura dell'Istituto all'utenza e all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. Individuato l'orario di funzionamento dell'Istituto, laddove possibile, si può ricorrere all'orario di lavoro giornaliero flessibile mediante anticipo o posticipo dell'entrata. Il personale che ne faccia richiesta e si trovi in particolari situazioni (attestate per legge e certificate) va altresì favorito nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. Turnazioni: gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., distribuzione schede di valutazione, udienze periodiche dei genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico ed altri), potranno subire variazioni temporanee ricorrendo alle turnazioni, nei limiti e secondo i criteri di cui all'art. 53 del CCNL 2006-2009, con recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica o di minor carico del servizio. Per la turnazione saranno seguiti i seguenti criteri:

- a) l'assegnazione del personale nei turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- b) la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di due turni per il passaggio delle consegne;
- c) un turno serale oltre le ore 20.00 potrà essere attivato solo in presenza di specifiche esigenze connesse allo svolgimento di attività definite nel PTOF ricorrendo primariamente alla disponibilità volontaria del personale e alla rotazione.

4. Ore eccedenti: tutte le ore eccedenti l'orario d'obbligo devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico e/o dalla D.S.G.A.

5. Assenze: nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, la D.S.G.A. o l'assistente amministrativo che lo sostituisce, su delega del Dirigente Scolastico, modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio in modo tale che venga garantito l'orario di apertura degli Uffici, come dal Piano Annuale delle Attività proposto, e il funzionamento della scuola, sia per quanto riguarda l'attività didattica che i servizi esistenti. I criteri per la copertura dell'assenza sono: a- disponibilità dichiarata a sostituire per più giorni i colleghi assenti; b-compatibilità di orario tale da non dover disporre, di norma, lo spostamento di personale già in servizio.

6. Ritardi: per i ritardi cfr. art 54, commi 1 e 2 del CCNL 2006-2009. L'occasionale ingresso in servizio entro i 15 minuti rispetto all'orario di lavoro prestabilito e definito all'inizio dell'a.s. dovrà essere recuperato entro la stessa giornata e, in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

7. Permessi e recuperi

7.1. Eventuali permessi di assenza (recupero prestazioni straordinarie, festività soppresse e ferie) vanno richiesti, per iscritto, almeno due giorni prima. Il permesso breve, fino a metà dell'orario di

servizio, va richiesto all'inizio del proprio turno di lavoro.

I permessi devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o dalla D.S.G.A. secondo la modalità definita nel piano annuale delle attività.

7.2. Le ore/giornate di recupero maturate potranno essere cumulate e usufruite durante l'anno scolastico o nei periodi estivi, sempre compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola ed entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

8. Ferie

8.1. Le ferie sono concesse dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole della DSGA e sono costituite da gg. 32 di ferie più gg. 4 di festività (soppresse), per il personale a tempo indeterminato o dopo 3 anni di servizio, gg. 30 di ferie più gg. 4 di festività (soppresse) per i dipendenti neo-assunti.

8.2. L'art. 5 comma 8 del D.L. 95/2012 stabilisce che le ferie devono obbligatoriamente essere fruite dagli aventi diritto; in caso di mancata fruizione non possono dar luogo a monetizzazione. La norma si applica in tutti i casi, anche per risoluzione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, tranne in caso di decesso.

8.3. Le ferie devono essere usufruite dal personale A.T.A. nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

8.4. Le ferie non godute, entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, a causa di esigenze di servizio, devono essere fruite dal personale a.t.a. entro e non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo, sentito il parere del DSGA.

8.5. Il piano ferie natalizie va presentato al Dirigente Scolastico entro il 04 dicembre 2019 e quello delle ferie estive entro il 16 maggio 2020. Ne consegue che, di norma, entro il 21 novembre 2019 vanno richieste le ferie natalizie ed entro il 30 aprile 2020 quelle estive.

8.6. Saranno garantiti al dipendente 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto. Le rimanenti ferie saranno concordate con la Dirigenza salvaguardando prioritariamente le necessità del servizio scolastico e ove possibile nel rispetto delle disponibilità personali, di norma nei giorni con sospensione delle attività didattiche. Le ferie durante la normale attività didattica saranno concesse per brevi periodi, e sempre, compatibilmente con le esigenze di servizio. La domanda va presentata cinque giorni prima del periodo richiesto, al D.S.G.A. o al Dirigente scolastico.

9. Formazione

9.1. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio e al proprio profilo professionale, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica e da soggetti qualificati o accreditati. La partecipazione ad iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto. Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda in periodi di sospensione dell'attività didattica, con esibizione dell'attestato di partecipazione al corso e indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

9.2. Sarà comunque espressamente favorito l'aggiornamento formativo sulle procedure della segreteria digitale, sulla privacy, sulla sicurezza informatica e sull'implementazione dell'Amministrazione trasparente.

10. Interruzione attività didattiche e quantità minime di personale

Al fine di garantire un servizio efficiente in qualsiasi momento, dovrà essere sempre salvaguardata la presenza in servizio di:

- N. 1 assistente amministrativo per ogni area;
- N. 1 assistente tecnico informatico;
- N. 3 collaboratori scolastici.

In assenza di accordo tra il personale, si procederà al sorteggio.

11. Chiusura giornate prefestive

La chiusura degli uffici amministrativi e dell'edificio scolastico in giornate prefestive ove siano sospese le attività didattiche, verrà effettuata con delibera del Consiglio di Istituto, previa consultazione di tutto il personale ATA. In tali giornate il personale usufruirà, in ordine di priorità, delle seguenti modalità di richiesta:

- a) ferie eventualmente non usufruite dall'anno scolastico precedente;
- b) ore di recupero del lavoro straordinario precedentemente effettuato;
- c) ferie o festività soppresse dell'anno in corso;
- d) rimodulazione dell'orario della settimana interessata.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'a. s. 2019/20 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

Art. 23 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

In considerazione di quanto espresso nella Nota m_pi.AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE(U).0021795.30-09-2019 "A.S. 2019/2020 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2019 - periodo settembre-dicembre 2019 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2020 - periodo gennaio-agosto 2020": *"ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, commi 2 e 3, del CCNI siglato il 18 settembre 2019, in corso di perfezionamento presso gli Organi di Controllo, potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno qualora, a seguito di monitoraggio interno, siano risultate eventuali risorse non impiegate. Ed inoltre, ai sensi del predetto articolo è stato disposto che, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018."*

Pertanto, le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, oppure se vi sono economie provenienti dagli anni precedenti, le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2019-2020, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica".

1. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (*si rimanda a tabella allegata - parte economica*):
 - a) per le finalità già previste per il F.I.S. ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 69.253,31;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti nell'avviamento alla pratica sportiva € 3.307,51;
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.825,16;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.669,18;
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 2.056,52;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 10.040,68;
 - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 14.260,21;
 - h) l) per l'alternanza scuola-lavoro (lordo stato) € 74.594,90;

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24– 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. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 57.059,51 e per le attività del personale ATA € 12.193,80.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF in accordo con le RSU.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF, come da piano di formazione approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art. 27 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle

attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Si rimanda alla parte economica del presente contratto.

Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-2020 corrispondono a € **14.260,21**, come da **Nota MIUR Prot. 21795 del 30/09/2019**.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- Dichiarare disponibilità alla valutazione per i soli effetti premiali, e presentare istanza per l'autovalutazione. Nel caso di mancata presentazione, sarà comunque attribuito d'ufficio il punteggio emerso dall'indagine degli studenti (SottoCategoria A1), e quindi i punteggi attribuibili alla SottoCategoria C1 desumibili dall'Organigramma d'Istituto, esclusi i punteggi per uscite didattiche e viaggi d'istruzione.
- Qualsiasi attività proposta per la valutazione sarà considerata per un solo profilo; nel caso in cui venga indicata più volte dal docente (sarà considerato il profilo con più punteggio).
- Saranno premiati **n.ro 30 docenti** (tempo indeterminato e tempo determinato con titolarità nell'istituto) al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia del bonus. La percentuale potrà aumentare nel caso di inclusione di più punteggi a pari merito.
- L'attribuzione del bonus sarà quindi proporzionale, cumulando i punteggi dei premiandi e dividendo la somma assegnata all'istituzione per il numero di punti, costituendo quindi un coefficiente di premialità per punto assegnato.
- Si calcola il valore economico assoluto di ogni punto di premialità (somma erogata divisa per tutti i punti che i docenti si sono assegnati a partire dalla soglia minima e massima stabilita in sede di Contrattazione e determina il bonus mediante calcolo matematico (totale bonus: punti di premialità di ogni docente per valore determinato del punto all'interno di ciascuna fascia).
- La soglia massima non può superare di 3,5 volte l'importo minimo, nel qual caso la parte eccedente sarà ripartita in parti uguali tra tutte le posizioni inferiori, fino al raggiungimento eventuale del valore maggiore, escluso l'importo minimo.

Art. 29 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 30 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione

della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 31 - Incarichi specifici

3. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

Si rimanda alla parte economica del presente contratto.

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

Art. 32- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 33 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Si può anche ipotizzare un recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sforamento, da valutare caso per caso.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore a quanto previsto inizialmente.
4. Si concorda di prevedere una informazione sui dettagli della liquidazione nel cedolino sulle singole voci (attività e progetti) e non solo l'importo totale del salario accessorio percepito.



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico
“ARTURO MARTINI”

Via Verdi 40 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423.49.10.80 – Fax 0423.49.11.25
e-mail: segreteria@martini@tiscali.it - www.istitutomartini.tv.it
C.F. 81001990266 - COD.MECC. TVTD04000G



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
A.S. 2019/20
- PARTE ECONOMICA -

Il giorno lunedì 16 dicembre **dell'anno 2019** alle ore 11.00, presso l'ITSET "Arturo Martini" di CASTELFRANCO V.TO (Treviso), in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

Prof. PIER ANTONIO PERAZZETTA

e la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU nelle persone di:

Prof. DI NATALE GIUSEPPE
Prof.ssa MARABELLO ANNA CHIARA

e le rappresentanze sindacali territoriali:

SNALS/CONFISAL: *assente*
CISL/SCUOLA: *assente*
CGIL/FLC: *assente*
GILDA/UNAMS: *assente*
UIL/SCUOLA: *assente*

Ai fini della determinazione delle risorse finanziarie e dell'individuazione delle finalità dell'ipotesi di contratto, le norme su cui si fonda l'ipotesi di contratto stessa sono:

- CCNL Scuola 20016/18;
- Nota prot. n. 21795 del 30 settembre 2019 per Assegnazione MOF 12/12;
- in base a quanto sopra riportato, è stata calcolata l'assegnazione complessiva come da tabella allegata al presente contratto, tenendo conto delle rimanenze del fondo 2019-2020.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando 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 la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

TITOLO I - RICOGNIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI

Le risorse complessive a finanziamento del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'Anno Scolastico 2019/20 alla data del 09.12.2019 ammontano complessivamente a € 74.141,94 (lordo dipendente).

Esse sono determinate sulla base delle tabelle allegate. Dette risorse sono comprensive delle economie **determinatesi nell'anno 2018/19** comprendenti residuo FIS avanzo IDEI di 17.211,61 per parte docenti, comprensivo avanzi per corsi IDEI; per parte ATA non si è registrato alcun residuo.

Separatamente vengono considerate le risorse per le Funzioni Strumentali, che vengono fissate a 4.800 euro utilizzando 974,84 euro dall'avanzo del Fondo di Istituto del precedente Anno Scolastico, a integrazione delle risorse stanziare, pari a 3825,16 euro.

Per effetto delle risorse così individuate, per l'anno scolastico 2019/20 le risorse vengono ripartite pertanto in:

QUOTA DOCENTI	57.059,51
QUOTA A.T.A.	12.193,80
Indennità Direzione (Quota D.S.G.A.)	4.440,00
Accantonamento sost. D.S.G.A	448,63
TOTALE	74.141,94

Vengono quindi considerate

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA:

LE PARTI CONVENGONO DI PROCEDERE ALLA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO, IN BASE ALLE RISORSE PERVENUTE. IN CASO DI EVENTUALI INTEGRAZIONI DELLE RISORSE, SARANNO RICONTATTATE LE PARTI PER RIDEFINIRE SE PROCEDERE ALLA DISTRIBUZIONE O EVENTUALMENTE ACCANTONARE AL FONDO DI RISERVA.

TITOLO II - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO.
PERSONALE DOCENTE

A) Collaboratori del Dirigente Scolastico

Compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

A	Descrizione	Persone	Budget Lordo
	I° Collaboratore	1	2.700,00
	II° Collaboratore	1	2.700,00
	TOTALE PUNTO A	2	5.400,00

I compensi si intendono in termini forfetari; l'eventuale riduzione in termini temporali dell'incarico riferito all'intero Anno Scolastico, o la rinuncia allo svolgimento di mansioni comporta una riduzione proporzionale del compenso, che verrà eventualmente corrisposto al sostituto in corso d'anno, compreso il periodo estivo.

B) Flessibilità organizzativa e didattica

Consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione e all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia.

Sulla scorta di tali criteri, vengono individuate le seguenti attività, da compensare nelle forme di seguito descritte:

1. Incentivazione degli insegnanti che svolgono visite in azienda e funzioni tutoriali per stage:

B	Descrizione	Persone	NOTE	Budget Lordo
	Visite STAGE – TIROCINI periodo estivo	F.S.+ xx	P.A.	Finanziamento MIUR per ASL
	TOTALE PUNTO B			-

Per ogni visita aziendale nel periodo estivo vanno riconosciute 2H di incentivazione onnicomprensive, incluso rimborso per spese di viaggio.

Per gli stage in corso d'anno per classi in alternanza scuola lavoro le visite saranno compensate in misura di 1H insegnamento non svolta recuperata con una visita + viaggio, pari a 2H eccedenti. Diversamente, l'insegnante sarà a disposizione per sostituzioni o altre attività.

In ogni caso i docenti sono tenuti alla compilazione della modulistica, relazioni, partecipazioni a consigli di classe per valutazione dell'attività.

Per collocamento allievi, tutoraggio allievi in ASL, predisposizione convenzioni, progettazione attività sono inoltre disponibili i finanziamenti ad HOC per ASL.

C) **Compensi per attività di coordinamento e gestione delle attività collegiali dell'istituto.**

C	Descrizione	N. Docenti	Compenso individuale	Budget Lordo
	COORD.CLASSI I - V	21	350,00	7.350,00
	COORD.CLASSI II-III-IV	30	262,50	7.875,00
	COORD. DIPARTIMENTO	10	350,00	3.500,00
	SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE	51	-	-
	TOTALE PUNTO C			19.162,50

Dipartimenti: LETTERE-MATEMATICA-INFORMATICA-SCIENZE-DIRITTO-ECONOMIA-AZ.LE-ED.FISICA-LINGUE STRANIERE-DISC.TECNICHE-RELIGIONE

D) Compensi per commissioni e referenti di attività gestionali e organizzative finalizzate alla **realizzazione del POF, finanziate con il Fondo d'Istituto.**

Per le commissioni di attività gestionali-organizzative finalizzate alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, le indicazioni delle ore nella tabella vanno intese come unità di riferimento; il compenso si intende fino ad un massimo del compenso lordo assegnato, da ripartire tra i componenti della commissione in proporzione all'attività svolta, documentata a fine anno da apposita relazione. Se l'attività documentata risulterà inferiore in termini orari al budget assegnato, verrà compensata nella relativa misura oraria effettivamente svolta.

Le commissioni con 1 persona, si intendono formate da più persone dell'Istituto con varie qualifiche di cui 1 docente. Gli eventuali membri ATA sono compensati con la parte del Fondo d'Istituto a loro destinata.

Descrizione	Docenti	Ore Ins.	Ore FIS	POT.	2019/2020
COMM. ELETTORALE	1+1		40		700,00
ORARIO SCOLASTICO	2		80		1.400,00
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	3	coll + 2	20	-20	-
COMM. ACQUISTI TECNICA E COLLAUDO	3	ut + 2	10	-10	-
COMM. - POF	fs1+6		50		875,00
Autonomia e Flessibilità / CURRICOLI	fs1+6		10		175,00
COMM. PDM E VALUTAZIONE	fs1+6		30		525,00
COMM. VALORIZZAZIONE ECCELENZE	2		30		525,00
COMM. VIAGGI ISTRUZIONE	5		100	-50	875,00
COMM. AUTOVALUTAZIONE e ACCRED.	10	P.A.	0		-
ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA	fs+pot	P.A.	20	-20	-
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	fs+xx		0		-
ORIENTAMENTO IN ITINERE	fs+2		10		175,00
ORIENTAMENTO ESTIVO	3		40		700,00
TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA / FIT	5	20	100		1.750,00
SQUADRA ANTINCENDIO	11	2	22		385,00
SQUADRA PRONTO SOCCORSO	1+9	2	38		665,00
Nuovo SITO WEB	1+vari	P.A.	0		-
Area Sito Linguistica	2		35	-30	87,50
RESP. LABORATORIO LINGUISTICO	1		0	-20	350,00
RESP. LABORATORIO A	7	10	70	-10	1.050,00
RESP. LABORATORIO B	4	10	40		700,00
COMM. E REF. ATTIVITA' GEST. ORG.			TOTALE AGGR. D		10.237,50

Laboratori "A": CED1-CED2-CED3-CED4-CED5-CED6-LING2 (potenziamento)

Laboratori "B": topografia - fisica - chimica - palestre

E) Progetti didattici – educativi finanziati con il Fondo d’Istituto.

Descrizione	Docenti	Ore Ins.	Ore FIS	POT.	2019/2020
CERTIFICAZIONE L.INGLESE	1	P.A.		-40	-
CERTIFICAZIONE L.TEDESCA	1			-10	-
CERTIFICAZIONE L.SPAGNOLA	1		10		-
CERTIFICAZIONI ECDL e EUCIP	5+3	35	P.A.		
SPAZIO ASCOLTO - CIC	4		100		1.750,00
Team BULLISMO e CYBERBULLISMO	1+3		50	-30	350,00
GIORNATA MEMORIA (E RICORDO?)	3		30	-10	350,00
Bes+Dsa - 1H per certificato	1		60	-60	-
ED.E ALLA SALUTE - Uno Sguardo Oltre	2		4		70,00
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	1 + xx	5	35		787,50
Referente CLIL	1		10	-10	-
Referente ED. CITTADINANZA E LEGALITA'	1 +xx		80	-50	525,00
Progetto STORIA 900	1		10		175,00
Progetto Lettura - BIBLIOTECA	2	8	16	-10	385,00
GENITORI-INSEGNANTI Alleanza possibile	3	14	30	-30	490,00
TEATRO LINGUA INGLESE	1		10		175,00
TEATRO LINGUA SPAGNOLA	1		5		87,50
Progetto DeutschRadio	1	6	6	-18	-
Der Mauer - Lautsark - Progetti ICIT	XXX		50	-50	-
Scambio Culturale Germania	1+2		35	-35	-
Le Aziende Tedesche e le fiere	1		10	-10	-
ED. VOLONTARIATO	2		10		175,00
Referente BIBLIOTECA	1	20		-40	-
Progetto VERSI E MUSICA	2		45	-30	262,50
LABORATORIO TEATRALE SCOLASTICO	1		30		525,00
Progetto DEBATE	1+xx	70	10	-140	175,00
ED. AMBIENTALE Green School - Team Energy	4		30		525,00
TURISMO NATURALISTICO	1		0		-
PEER-TUTORING / CASC	FS+8	P.A.		POT	
TUTORING DIDATTICO - PRIMI	P06	20	55	POT	1.662,50
P.T.C.O. (ASL - STAGE - TIROCINI)	FS+XXX	P.A.		POT	
G.P. MAT.APPL. - OLIMPIADI MAT.	3		32	-17	262,50
ORIENTEERING NATURALISTICO	4	20	10		875,00
PROGETTI DIDATTICI ED EDUCATIVI			TOTALE AGGR. E		9.607,50

Per i progetti didattico-educativi e formativi il compenso si intende fino ad un massimo del compenso lordo assegnato, da ripartire tra i partecipanti al progetto in proporzione all’attività svolta, documentata a fine anno da apposita relazione finale. Se l’attività documentata risulterà inferiore in termini orari al budget assegnato, verrà compensata nella relativa misura oraria effettivamente svolta.

Gli eventuali membri ATA utilizzati nei progetti sono compensati con la parte del Fondo d’Istituto a loro destinata.

I Progetti indicati ma non compensati con FIS o P.A. perché ritenuti attività curricolare.

F) Compensi per attività aggiuntive di insegnamento

Consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento, di interventi didattici volti all'arricchimento, sostegno e recupero, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del CCNL del 4 agosto 1995 e di quelle previste dall'art. 85 del CCNL 2002-2005, e dalla O.M. 92 del 2007.

Descrizione			
QUOTA Recuperi Estate	1 ora = 50,00 euro	-	(150 ore) 7.500,00
QUOTA Sportelli e altri IDEI	1 ora = 35,00 euro	(pot. 150)	(125 ore) 4.375,00
COMMISSIONE IDEI		-	700,00
		TOTALE PUNTO F	12.575,00

L'eventuale parte rimanente IDEI sarà finanziata con spese di personale nel Programma Annuale (Bilancio d'Istituto).

La quota sportello e altri Interventi Didattici Integrativi è stata fissata in accordo con le R.S.U.

Nel caso in cui alla lezione del corso programmato non si presenti alcun allievo, se superiore alle due ore sarà compensata soltanto 1 ora della suddetta lezione.

RIPARTIZIONE RISORSE PER FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2019/2020

	POT	Compenso
Area 1: POF		1.400,00
Area 2A: Sostegno Studenti	30	200,00
Area 2B: Benessere e inclusione		1.000,00
Area 3: Formazione e servizi docenti		1.200,00
Area 4: Orientamento	40	1.000,00
Area 5: PTCO - Relazioni Enti Esterni	60	0,00
	TOTALE	4.800,00

ATTIVITA' SPORTIVE

Descrizione	Persone	Compenso
ATTIVITA' SPORTIVA	XXX	xxx
GRUPPO SPORTIVO SCOLASTICO	XXX	xxx
	TOTALE	3.307,51

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

E' disponibile un finanziamento ministeriale lordo dipendente di € 3.646,57 (lordo dipendente) per la remunerazione delle ore eccedenti per sostituzione docenti assenti a cui si aggiunge un'economia realizzata nell'a.s. 2018/2019 di € 6.394,11 alla stessa voce. In totale :

	2019/20	2018/19 economie	TOTALE
Dotazione per ore eccedenti insegnamento	3.646,57	6.394,11	10.040,68

PROGETTI FINANZIATI CON PROGRAMMA ANNUALE (Quote Docenti)

Descrizione	Docenti	Ore Ins.	Ore Funz.	A.T.	C.S.	POT.	Proposta 2019/2020
PROGETTO SICUREZZA ISTITUTO	1 + xx		200				3.500,00
PEER-TUTORING / CASC	xx	200	100			-200	5.250,00
ORIENTAMENTO (consuntivo)	xx		250	25	50		5.362,50
IDEI	xx	200					7.000,00
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE - inglese	1+xx	120	80			-80	4.200,00
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE - spagnolo	1+xx	60	10				2.275,00
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE - tedesco	1+xx	12	10			-10	420,00
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE - cisco	2	50	10	10			2.070,00
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE - eucip	3	34					1.190,00
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE - eccl	3+xx	35	58	35			2.747,50
AUTOVALUZIONE - ACCREDITAMENTO	10		180				3.150,00
GESTIONE SITO + REGISTRO ELETTRONICO	6		150	20		-100	1.165,00
TEAMI INNOVAZIONE	4+xxx	60	20				2.450,00
A.S.L. - ECONOMICO	xx						74.594,90
A.S.L. - TECNOLOGICO	xx						
EDUCHANGE	2		10			-10	-
INTERCULTURA	2		17				297,50
PROGETTI e SCAMBI FSE - Erasmus Plus	1+2		20			POT 30	350,00
GENITORI-INSEGNANTI Alleanza possibile	3	14	30	(15x2)		-20	FIS
ORE ECCEDENTI ORARIO INSEGNAMENTO	xx						10.040,68
Rete Stranieri	ART.7	50	65			-65	2.887,50
Rete Economici	Einaudi						
Rete CAT	Palladio						
Rete Turismo	Mazzotti						
Rete EPICT	Giorgione						
Rete Digitale Veneta	G. Cesare - Mestre						
Rete Promos(s)i Intercultura	Gritti -Mestre					POT 10	
Rete Primi	Verdi-Vald.ne						
Rete CTI	Rosselli						
Rete Salute	Barsanti						
Rete Amministrativa	Barsanti						
Rete Formazione Ambito 14	Einaudi					FS	
Attività complementari ed. fisica	5						3.307,51
TOTALE							132.258,09

Le quote sono indicative in quanto saranno inserite nel programma annuale 2020.

PROPOSTA PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO
PERSONALE A.T.A.

Le risorse disponibili per l'a.s. 2019/2020 per il personale a.t.a. ammontano complessivamente a € 12.193,80.

L'importo disponibile per i tre profili viene così determinato:

	Ass. Amm.vi	€ 5.261,62
QUOTA 2019/2020: $\frac{12.193,80}{22}$	x Ass. Tecnici	€ 2.475,34
	Coll. Scolastici	€ 4.456,84

Ogni quota include: - compensi per attività svolta nell'ambito dei progetti del P.O.F.;

- compensi per sostituzione colleghi assenti;
- compensi per eventuali prestazioni aggiuntive;
- compensi per ulteriori incarichi da assegnare in corso d'anno.

Segue tabella riepilogativa:

PERSONALE	Totale compensi per attività progetti del P.O.F. €	Totale compensi per sostituzione colleghi assenti €	Totale compensi per eventuali prestazioni aggiuntive €	Totale compensi per ulteriori incarichi da assegnare in corso d'anno €	TOTALE €
Assistenti Amministrativi	2.400,00	2.000,00	461,62	400,00	5.261,62
Assistenti Tecnici	800,00	1.404,64	270,70	/	2.475,34
Collaboratori scolastici	527,08	2.229,76	1.700,00	/	4.456,84
TOTALE GENERALE	<u>3.727,08</u>	<u>5.634,40</u>	<u>2.432,32</u>	<u>400,00</u>	<u>12.193,80</u>

COMPENSI PER INCARICHI NEI PROGETTI a.s. 2018/2019

NUMERO UNITA' RICHIESTE	N. 2/3	N. 9	N. 8	N. 1/2	N. 2
PROGETTI	ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA	SEGRETERIA DIGITALE	FORMAZIONE E INSERIMENTO DATI PRIVACY	CERTIFICAZIONI ECDL e EUCIPT	CERTIFICAZIONI LINGUE E INVALSI
<i>(omissis)</i>					
COMPENSO EURO	200,00	800,00	900,00	200,00	300,00

COMPENSI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	importo €	ASSISTENTI TECNICI	importo €	COLLABORATORI SCOLASTICI	importo €
<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>		<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>				<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>				<i>(omissis)</i>	
<i>(omissis)</i>				<i>(omissis)</i>	
				<i>(omissis)</i>	
				<i>(omissis)</i>	
TOTALI	2.000,00		1.404,64		2.229,76

**INDIVIDUAZIONE ALTRI INCARICHI DA COMPENSARE CON LE
RISORSE DEL F.I.S.**

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tipologia di incarico	N° incarichi da assegnare	COMPENSO LORDO €	Personale destinatario dell'incarico
Attività di supporto agli uffici di segreteria ed ai collaboratori del D.S.	3	300,00	3 UNITA'
Reperibilità impianto d'allarme e	2	500,00	2 UNITA'
Sorveglianza impianti, collaborazione ufficio tecnico. Supporto operazioni sicurezza. Piccola manutenzione	2/3	600,00	2/3 UNITA'
Ritiro materiale presso fornitori esterni. Ricognizione e distribuzione materiale pulizia.	2/3	300,00	2/3 UNITA'

PROPOSTE INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE AMM.VO, TECNICO E COLLABORATORE SCOLASTICO ANNO SCOL. 2019/2020

Si propongono gli incarichi da affidare al personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico.

L'art. 47 del CCNL 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici siano conferiti dal Dirigente Scolastico per l'attuazione del P.T.O.F. secondo modalità, criteri e compensi definiti dalla contrattazione d'Istituto.

Assegnazione M.I.UR. a.s. 2019/2020	
Importo lordo dipendente	€ 2.669,18

Si propongono gli incarichi specifici e i relativi compensi spettanti al personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TIPOLOGIA DI INCARICO	N° incarichi da assegnare	COMPENSO LORDO €	Personale destinatario dell'incarico
Gestione ufficio protocollo, circolari e albo on-line in collaborazione e a turno con le altre assistenti amministrative, in caso di assenza del collega <i>(omissis)</i> ; attività di supporto alle colleghe <i>(omissis)</i> ; e <i>(omissis)</i> ..	1	235,00	<i>(omissis)</i> ;
Sostituzione D.S.G.A., in caso di assenza della collega <i>(omissis)</i> ;. Responsabile gestione pratiche del personale docente e a.t.a. ed adeguamento alle nuove procedure informatiche e telematiche in collaborazione con la collega <i>(omissis)</i> ;. Gestione ufficio protocollo, circolari e albo on-line in collaborazione e a turno con le altre assistenti amministrative, in caso di assenza, del collega <i>(omissis)</i> ..	1	300,00	<i>(omissis)</i> ;

Assistenza progetti P.T.O.F. Gestione ufficio protocollo, circolari e albo on-line in collaborazione e a turno con le altre assistenti amministrative, in caso di assenza del collega <i>(omissis)</i> ;	1	275,00	<i>(omissis)</i> ;
Responsabile gestione protocollo e affari generali, circolari interne e albo pretorio on-line. Inserimento dati in "Amministrazione Trasparente".	1	200,00	<i>(omissis)</i> ;
Gestione ufficio protocollo, circolari e albo on-line in collaborazione e a turno con le altre assistenti amministrative, in caso di assenza del collega <i>(omissis)</i> ;	1	172,73	<i>(omissis)</i> ;

ASSISTENTI TECNICI

Tipologia di incarico	N° incarichi da assegnare	COMPENSO LORDO €	Personale destinatario dell'incarico
Assegnazione SERVER DIDATTICA e SEGRETERIA come sostituto in caso di assenza di <i>(omissis)</i> ; e PC SEGRETERIA	1	266,85	<i>(omissis)</i> ;
Gestione LIM aule raccordo centrale, assegnazione M@rtini 3.0	1	280,00	<i>(omissis)</i> ;
Collaborazione con assistente tecnico laboratorio Ced 2	1	236,60	<i>(omissis)</i> ;

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tipologia di incarico	N° incarichi da assegnare	COMPENSO LORDO €	Personale destinatario dell'incarico
Attività di supporto ai colleghi del centralino. Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica. Lavaggio casacche e manutenzione materiale pulizia.	1	140,00	<i>(omissis)</i> ;
Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica.	1	90,00	<i>(omissis)</i> ;
Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica.	1	140,00	<i>(omissis)</i> ;
Supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica,	1	140,00	<i>(omissis)</i> ;
Addetto al settore dell'accoglienza: aula magna, genitori, ecc..., piccola manutenzione.	1	193,00	<i>(omissis)</i> ;

(omissis) - copia agli atti

TITOLO IV
CONCLUSIONE RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO

(IMPORTI LORDO DIPENDENTE)

A	COLLABORATORI D.S.	5.400,00
B	FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA	0,00
C	COORDINAMENTO E GESTIONE ATTIVITA' COLLEGIALI	19.162,50
D	COMMISSIONI E REFERENTI ATTIVITA' GESTIONALI	10.237,50
E	PROGETTI DIDATTICI ED EDUCATIVI	9.957,50
F	ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	13.110,00
TOTALE PARTE DOCENTI		57.867,50
Riserva		166,85
Totale A		58.034,35

G	COLL. Progetti e Sostituzione ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5.261,62
H	COLL. Progetti e Sostituzione ASSISTENTI TECNICI	2.475,34
I	COLL. Progetti e Sostituzione COLLABORATORI SCOLASTICI	4.456,84
L	Accantonamento pagamento ore eccedenti	-
TOTALE PARTE A.T.A.		12.193,80
Riserva		-
Totale B		12.193,80

Totale somme impegnate docenti + a.t.a.	70.228,15
--	------------------

M	QUOTA DSGA ex CCNL 2006-2009	4.440,00
N	Accantonamento sostituzione DSGA	448,63
TOTALE COMPLESSIVO		75.176,78

Il presente contratto – parte economica è composto da n° 15 pagine e rinvia ai seguenti allegati:

1. **Prospetto per il calcolo delle risorse spettanti al Fondo d'Istituto A.S. 2019-2020 e Bonus Docenti ;**
2. **Organigramma dell'Istituto 2019-2020;**
3. Piano Triennale Offerta Formativa 2019-2020 con aggiornamento A.S. 2019-2020;
4. Piano Annuale Attività Docenti A.S. 2019-2020;
5. Piano Annuale Attività Ata A.S. 2019-2020;
6. **Progetto Alternanza Scuola Lavoro d'Istituto A.S. 2019-2020;**
7. Fac-simile lettera incarico attività potenziamento.

Sottoscritto in Castelfranco Veneto, addì 16 dicembre 2019.

Per la delegazione di parte pubblica:

La delegazione R.S.U.

Il Dirigente Scolastico

Giuseppe Di natale

P.A. Perazzetta

Anna Chiara Marabello

Rappresentanti OO.SS.

FLC CGIL
assente

CISL SCUOLA
assente

UIL SCUOLA
assente

SNALS CONFESAL
assente

FGU GILDA
assente

aran

Agenzia per la
Rappresentanza Negoziata
delle pubbliche
amministrazioni



Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data **18 febbraio 2020 09:55:35**
Registrazione ID **5131499**
Amministrazione/Ente: **TVTD04000G**
Responsabile del procedimento: **PIER ANTONIO PERAZZETTA**
Data di sottoscrizione: **14 febbraio 2020**
Forma giuridica: **contratto integrativo**
Tipologia di contratto o atto: **normativo**
Periodo di vigenza: **dal 2019 al 2020**
Destinatari: **personale non dirigente**
Composizione delegazione di parte pubblica: **mista, politici e direttori/dirigenti/funzionari**
Numero organizzazioni sindacali firmatarie: **2**
Firmato da RSU: **SI**
Nome e file contratto integrativo: **C.I.I. 2019_2020.zip** Dimensione: **12.666.512 KB**
Nome e file relazione tecnica: **Relazione tecnica 2019_2020.pdf** Dimensione: **3.665.834 KB**
Nome e file relazione illustrativa: **Relazione illustrativa_2019-20_DS.pdf** Dimensione: **1.283.970 KB**
Note: