ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"FIANI - LECCISOTTI"

71017 - TORREMAGGIORE (FG)

Il giorno 12 dicembre 2020 alle ore 12,30 nell'Ufficio di Presidenza del Liceo "Fiani" di Torremaggiore.

VIENE STIPULATO

Il contratto collettivo integrativo dell'ISISS "Fiani-Leccisotti" di Torremaggiore.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof. Carmine Collina

PARTE SINDACALE
RSU

Prof.ssa Vincenza Pantaleo

Antonio Manlio Esposito

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
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 della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 201/2020

Art.2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l' interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art.3 – Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art.4 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) Contrattazione integrativa
b) Informazione preventiva
c) Procedure di concertazione
d) Informazione successiva
e) Interpretazione autentica, come da art.2.

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

Art.5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1 – La RSU designa, previa votazione in sede di Assemblea dei lavoratori, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il nominativo comunicato al DS è la prof. Vincenza Pantaleo.

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.6 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto:

a)modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (informazione);

b)criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani(informazione);

c)criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;

d)attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

e)criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;

f)criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

g)compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

h)compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;

i)modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA, nonché eventuali compensazioni per i titolari di posizioni economiche;

l)compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto;

m)compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio o a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

1-Sono oggetto di informazione preventiva:

a)proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

b)criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

c)utilizzazione dei servizi sociali;

d)criteri di attuazione di progetti nazionali ed europei;

e)criteri e modalità di utilizzazione del personale su qualunque tipologia di progetto.

2- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.8 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

a)nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

b)criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

c)verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03 (Codice della privacy).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.9 - Attività sindacale

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in via Aspromonte n. 157, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale della vice presidenza; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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

2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola

3 – 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

4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza

5 – 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, per cui n. 2 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della

disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Permessi sindacali

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.

3 - Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali (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 Scolastico.

Art.12 – Referendum

1 – Prime della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto

2 – le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico:
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il DS fornisce le seguenti informazioni:

Art.14 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali, alle classi ed incarichi per IDEI.
1 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno
2 – Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
3 – In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
4 – Per l'assegnazione dei docenti alle classi valgono i seguenti criteri, dopo aver rispettato i vincoli normativi e regolamentari:

- Continuità didattica;
- Posizione in graduatoria di Istituto;
- Stabilizzazione sul corso/indirizzo o su biennio /triennio
- Pari opportunità per le classi di fruire di personale stabile di ruolo;
- Equilibrio dei singoli Consigli di Classe.
- Il DS per gravi motivi riferiti a situazioni particolari (incompatibilità ambientali documentate) può sulla base dei suoi poteri organizzativi previsti dal D. Lgs 165/2001 e n. 150/2009 assegnare il docente ad altra classe o corso.

5 – Gli interventi didattici integrativi, affidati dal D.S., su parere del consiglio di classe, sono assegnati ai docenti che abbiano dato la loro disponibilità, con preferenza per quelli delle classi di appartenenza degli alunni. In caso di impossibilità o di indisponibilità ad effettuare gli IDEI, gli stessi potranno essere affidati ad altro docente della stessa disciplina. Sulla base di specifiche richieste dell'utenza l'incarico degli IDEI potrà essere assegnato ad altro docente interno o esterno.
6 - Docenti assunti con contratto a tempo indeterminato sui posti aggiuntivi.
– criteri per la distribuzione sulle diverse sedi : i docenti saranno utilizzati in modo flessibile e secondo le necessità degli studenti, privilegiando l'attività della classe di concorso attinente rispetto all'indirizzo di studio;

- Criteri per l'orario settimanale: nei casi di utilizzo per interventi di potenziamento è possibile prevedere sia la compresenza in aula che la scissione del gruppo classe per interventi personalizzati; nel caso di utilizzo per interventi di recupero in orario pomeridiano per periodi plurisettimanali al docente non sarà richiesta la presenza nella mattina del giorno interessato;
- Modalità di impiego per le attività funzionali : è prevista la partecipazione a Collegio Docenti e Dipartimenti disciplinari; la partecipazione a Consigli di Classe sarà richiesta nei casi necessari;
- Modalità e limiti all'impiego su più sedi o plessi. Si considera opportuno lo svolgimento di attività su non più di due sedi. Nel caso di utilizzo nel plesso di Serracapriola non si andrà a superare il limite di due giorni settimanali per ciascun docente.
- Limiti orari destinati alle sostituzioni: per le sostituzioni sono previste n. 9 ore settimanali come limite medio, fanno eccezione le situazioni in cui, per assenze di più giorni fino a un massimo di dieci, c'è il subentro su orario cattedra di docente della stessa classe di concorso.

Art.15 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF, collaborazioni plurime, progetti nazionali ed europei.
1 – Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

2 – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3 - Per particolari insegnamenti e/o attività, il dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL. Le prestazioni dei docenti di altra scuola possono essere remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
a – Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti entro i limiti delle 24 ore settimanali.
b – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.
4 – Per quanto riguarda l'attuazione di progetti europei nei casi in cui si dovesse prevedere la necessità di reclutamento di personale interno in qualità di : facilitatore, referente della valutazione, tutor di obiettivo e di azione, si procederà ad effettuare la selezione in base ad appositi bandi, in base ai quali il GOP di Istituto provvederà a formulare la graduatoria e ad assegnare gli incarichi. Analogamente si procederà per la designazione degli esperti, per tale figura possono comunque concorrere sia docenti interni che esterni, di altre scuole o di altre Amministrazioni o liberi professionisti. Le relative tabelle di valutazione dei titoli e delle esperienze professionali sono approvate dal Consiglio di Istituto in aderenza a quanto previsto nelle Linee Guida.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art.16 – Orario di insegnamento

1 – L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni.
2 – Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF. Le attività curricolari della scuola iniziano alle ore 8,00 e terminano alle ore 14,00 (fa eccezione il sabato in cui il termine è alle ore 13,30). Il C.I. ha deliberato l'apertura della scuola alle ore 7,30 e la chiusura alle ore 20,00 (il sabato eventualmente alle ore 14,00 a meno di specifiche attività di progetto) tenendo conto della attività previste nel POF.
L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità
organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Consiglio di Istituto ed inseriti nel POF.
3 – Completamenti e recuperi.
In tutti i casi in cui l'orario cattedra del docente è inferiore alle 18 ore settimanali il completamento avviene attraverso le ore a disposizione secondo un calendario che copra in modo omogeneo tutte le ore di lezione.
4 – Criteri per l'attribuzione delle ore di sostituzione a pagamento (per assenze di colleghi) : a) docente componente del Consiglio di Classe (rotazione per i docenti presenti in più di 4 classi); b)docente della medesima disciplina dell'ora da sostituire; c) docente del corso; d) principio di rotazione in tutti gli altri casi.

Art.17 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1 – Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima

convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche. Oltre ai programmati incontri periodici previsti nel Piano Annuale delle attività: ricevimento / colloquio generale, i genitori possono, qualora ne abbiano necessità, far pervenire al coordinatore di classe la richiesta di colloquio con il singolo docente; l'istituzione scolastica ha comunque pubblicato un calendario di ricevimento dei singoli docenti in orario antimeridiano.

Art. 18 – Orario giornaliero

1 – Non possono essere previste più di quattro ore di insegnamento nella mattinata, salvo casi particolari.

2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sette ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

Art. 19 – Didattica Digitale Integrata

Vista la sottoscrizione del Contratto collettivo nazionale integrativo (CCNI) sulla Didattica Digitale a distanza con il quale si è raggiunta l'Intesa politica tra i sindacati ed il MIUR su tutte le problematiche delle DDI , considerato che il Regolamento d'Istituto già deliberato sulla DDI è compatibile con quanto previsto nell'Intesa suddetta si conferma la modalità di attuazione della DDI già in atto in ossequio al Regolamento suddetto.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Il DS fornisce le seguenti informazioni:

CAPO I – NORME GENERALI

Art.19 – Ordine degli adempimenti

1 – All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

CAPO – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.20 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

2 – Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3 – Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre

- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

4 – Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria

5 – In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.

6 – Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DSGA, di concerto con il Dirigente Scolastico, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale. Nei casi di mancata osservanza degli obblighi di servizio si potrà procedere anche in corso di anno scolastico ad una diversa assegnazione della sede di servizio.

Art.21 – Settori di lavoro.

1 – I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2 – L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3 - Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art.22 – Orario normale

1 – L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

2 – nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio

3–L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art.23– Definizione dei turni ed orari.

Si fa riferimento al piano di lavoro che viene allegato al presente documento.

Art.24 – Prestazioni aggiuntive(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

1-Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2-Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- della disponibilità espressa dal personale;
- della graduatoria interna.

3 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

5 - Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo,

tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
6 – Per quanto riguarda l'attuazione di progetti europei si terrà conto delle disponibilità ad effettuare i rientri pomeridiani ed in caso di diverse richieste si provvederà mediante una equa distribuzione dei carichi di lavoro rispettando le specifiche competenze.

TITOLO V- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art.25 - Risorse

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA.
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
- Gli stanziamenti del MOF per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.
- Gli stanziamenti per la retribuzioni delle ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- Altre risorse provenienti da progetti finanziati con i fondi europei.

Art.26 – Attività finalizzate

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2 – Per l'a.s. 2020/2021 tali fondi,a lordo dipendente, sono pari a:

- Funzioni strumentali € 4.728,19
- Per le attività complementari di educazione fisica sono previsti € 3.352,37
- Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti € 4.203,80
- Incarichi specifici del personale ATA € 3.310,63
-

Art.27 – Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica

Le risorse del fondo delle istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF e dal Regolamento di Istituto.
Nello specifico i criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. al Piano dell'offerta formativa;
2. alla macroprogettazione approvata dal collegio docenti, articolata nelle seguenti attività:

- Prevenzione della dispersione, successo scolastico e continuità
- arricchimento curriculare
- star bene a scuola (educazione alla salute)
- orientamento e alternanza scuola lavoro
- creatività studentesca (viaggi di istruzione e attività integrative)
- progetto scuola-territorio
- raggiungimento di standard di qualità del servizio
- formazione e aggiornamento

- integrazione disabili.

3. alle esigenze funzionali alla logistica;
4. all'organizzazione del servizio, anche in funzione di altri servizi offerti al territorio

Il fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:
- tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
- attività dei docenti impegnati in commissioni o gruppi di lavoro;
- l'attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Complessivamente le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto per l'anno scolastico 2020/2021 secondo le previsioni del CCNL 29/11/2007 e delle assegnazioni del Miur prot. n. 21795 del 30/09/2019 sono determinate come segue:

MOF A.S. 2020/2021	Lordo dipendente	Lordo dipend. Economie pregresse	Totale
Fondo d'istituto	72.672,21	8.412,12	81.084,33
Indennità di direzione (compresa nel FIS)	5.130,00		
Funzioni strumentali	4.728,19		4.728,19
Incarichi specifici	3.310,63		3.310,63
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	4.203,80	*17.757,14* *528,93* *1.323,43*	23.813,33
Attività complementari di educazione fisica	3.352,37	3.470,08	6.822,45
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249.	15.738,79		15.738,79
Fondi Aree a rischio	1.186,51		1.186,51
Totale (escluso indennità di direzione)	**105.192,50**	**31.491,70**	**136.684,20**

Altre risorse a.s.2020/2021	Lordo dipendente	Economie pregresse	Totale
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) –Progetti Pon	0,00	16.618,27	16.618,27
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica		8.890,57	8.890,57
TOTALE	**0,00**	**25.508,84**	**25..508,84**

Art.28– Conferimento degli incarichi

1 – Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al DSGA.

2 – Il DSGA conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3 – Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art.29– Individuazione

1–Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art.30-Collaboratori del Dirigente

1-I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) dell'art.88 e quelli di cui alla lettera *j*) del CCNL.

2-A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

- docente che svolge funzioni vicarie, € 4.900,00
- Secondo collaboratore, € 3.850,00
- Responsabili di plesso € 2.362,50 cosi ripartito:

Responsabili di plesso		**2.362,50**
Istituto di Via Escrivà	75	1.312,50
Istituto Via Nenni	35	612,50
Istituto Serracapriola	25	437,50

CAPO III – PERSONALE ATA

Art.31 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1–Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Qualora le somme stanziate, di cui all'art. 28 lettera f) non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si procede con recuperi compensativi.

2 – Il DSGA, nell'autorizzare le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e considerando l'intesificazione del lavoro nel normale orario di servizio , terrà conto della seguente ripartizione di massima tra i diversi profili professionali:

-euro 10.150,00 per gli assistenti amministrativi
-euro 2.175,00 per gli assistenti tecnici
-euro 10.325, 00 per i collaboratori scolastici

Calcolo dell'indennità di direzione al DSGA e sostituzione Dsga

Tabella 9 sequenza contrattuale ATA 25/07/2008	Organico di diritto a.s. 2020/2021	Valori annui lordo dipendente	
Parametro base		A carico della ex DPT	
D) tipologia istituto: IISS		€ 750,00	
E) complessità organizzativa	€ 30 x 146 addetti	€ 4.380,00	
TOTALE		€ 5.130,00	

sottoscritta il 13/02/2008. Per l'anno scolastico 2020/2021 è fissata in € 5.130,00 piu'€ € 450 per il sostituto, parte variabile.

Art.32 – Incarichi specifici

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

2-Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

3 – Per il personale ATA il compenso è fissato in

-euro - 1.250,00 personale amministrativo
-euro - 800,00 assistenti tecnici
-euro - 1.660,63 per i collaboratori scolastici

Art. 33 –Utilizzazione delle risorse destinate al personale docente e ATA
Per l'anno scolastico 2020/2021 tenendo conto di quanto sopra, il fondo di istituto, relativamente ai docenti, sarà utilizzato l'imorto di euro 51.830,00 , mentre per il personale ATA sarà utilizzato l'importo di euro 22.650,00, pertanto resterà inutilizzata la somma di euro 1.024,33 che sarà accantonata per il prossimo anno scolastico .

PERSONALE DOCENTE-FIS

L'importo del Fis utilizzato per il personale docente è pari ad euro 51.830,00 utilizzato come indicato nella tabella che segue.

	Ore assegnate	Importo
Collaboratori del D.S	500	8.750,00
Responsabili di plesso Istituto di Via Escrivà Istituto Via Nenni Istituto Serracapriola	 75 35 25	**2.362,50** 1.312,50 612,50 437,50
Coordinatori di classe	20 (x 52 coordinatori)	18.200,00
Nucleo di valutazione	105 (15X 7 docenti)	1.837,50
Responsabili di Laboratorio	7 (X 10 laboratori)	1.225,00
IDEI	120 h x 50 euro all'ora	6.000,00
Referente PNSD	20	350,00
Commissione Orario Via Aspromonte Via Escrivà Serracapriola	138 80 43 15	**2.412,50** 1.400,00 752,50 262,50
Gestione Sito WEB	35	612,50
Referente Rete Les News	10	175,00
Coordinatori di dipartimento	10 h x 6 =60	1.050,00
Coordinatori d'indirizzo	10 h x 4 =40	700,00
TOTALE FIS		**43.675,00**

ORE DA DESTINARE ALL'AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA-PROGETTI	Ore assegnate	Importo
Progetto Notte Bianca Liceo Classico	25 x 35,00 25 x 17,50	1.312,25
Progetto Notte Bianca Les	20 x35,00 20 x17,50	1.050,00
Progetto Sportello d'ascolto	20 x17,50	350,00
Progetto Bullismo	20x17,50	350,00

Progetto Bimed	20x 17,50	350,00
Progetto Teatro	40x 35,00	1.400,00
Progetto Orientamento	85x17,50	1.487,50
Probetto " La scuola .. per ricordare le donne del Sud e della Capitanata che hanno sfidato la mafia"	12X 17,50 12X 35,00	630,00
Progetto Blog e Social Network a scuola	10x 17,50 30x 35,00	1.225,00
TOTALE FIS		**8.155,00**
Attività complementari di educazione fisica	6.822,45	Saranno utilizzati compatibilmente con l'evolversi della situazione epidemiologica
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	23.813,33	Saranno utilizzati secondo le necessità di sostituzione che si verificheranno a seguito di assenze del personale docente al momento non prevedibili.
Finanziamento Aree a Rischio	1.186,51	Il finanziamento assegnato per l'Area a rischio non e' utilizzato per il corrente anno scolastico visto che dovranno essere attuati numerosi progetti PON FSE non effettuati lo scorso anno scolastico a causa de

PERSONALE DOCENTE-FUNZIONI STRUMENTALI

Il finanziamento di euro 4.728,19 sarà suddiviso in parti uguali tra le 4 funzioni relative alle 4 AREE come da incarichi di nomina prot. n. 6023/07-06 del 01/10/2020 .Relativamente alle AREE n.1 e n.4 , considerato che i docenti individuati per ognuna delle due AREE sono due , la quota delle suddette 2 aree sarà ulteriormente suddivisa in parti uguali.

AREE individuate	Docenti incaricati	Importo assegnato
Area 1 -Gestione PTOF e processi di valutazione RAV ,PDM,RS	Prof. Luca Mastropasqua Prof. Vincenza Pantaleo	€ 591,02 € 591,02
Area 2-PCTO e rapporti con il territorio	Prof. Rosantonietta Gravina	€ 1.182,05
Area 3-Attività e coordinamento azioni per il	Prof. Armando Santamaria	€ 1.182,06

disagio degli studenti diversamente abili		
Area 4-Nuove tecnologie,sviluppo lab e reti, PON e POR, supporto informatico ai docenti	Prof. Luigi Cicerale Prof. Giuseppe Ariano	€ 591,02 € 591,02

PERSONALE DOCENTE-BONUS PER LA VALORIZZAZIONE

Il finanziamento di € 15.738,79 quale Fondo per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249 , sarà utilizzato per 75% pari ad € 11.804,09 per il personale docente , secondo i criteri che saranno stabiliti dal Comitato di valutazione. Si definisco gli importi minimo e massimo da assegnare ad ogni unità di personale rispettivamente di € 150 ed 1.500,00.

PERSONALE ATA -FIS

Attività aggiuntive assistenti amministrativi.

Attività aggiuntive per attività e progetti didattici funzionali all'attuazione del pof	Numero unità	Ore a pagamento	Importo Lordo dipendente	Ore a recupero
Intensificazione per maggior carico di lavoro per supporto e attuazione progetti Pof	7x40h	280	€ 4.060,00	
Intensificazione per maggior carico di lavoro per supporto e attuazione progetti Pof piu' Incarico custode delle Password (Privacy) Ass. amm.vo Ritoli-	1x 50h	50	€ 725,00	
Gestione e manutenzione Sito web	2	50	€ 725,00	
Attivita' aggiuntiva da prestare oltre il normale orario di servizio (straordinario)	8	320	€ 4.640,00	
Sostituzione colleghi assenti	7			12
TOTALE			€ 10.150,00	

Attività aggiuntive assistenti tecnici

Attività aggiuntive per attività e progetti didattici funzionali all'attuazione del Pof	Num unità	Ore a pagamento	Importo lordo dipendente	Ore a recupero
Intensificazione per assistenza informatica uffici amm.vi , supporto all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche e all'utilizzo del software relativo al registro elettronico (Olivieri 80 h, Vitarelli 30 h)	2	110	1.595,00	
Attivita' aggiuntive da prestare oltre il normale orario di servizio	1	40	580,00	
Sostituzione colleghi assenti(Oliviero, Coco,Cervini, Ferrantino, Vitarelli)	5			12

Attività per assistenza ulteriore laboratorio –(sede centrale-Ferrantino Concetta)	1			24
Attività di assistenza laboratorio Plesso di Serracapriola	1			24
Totale lordo dipendente Pers. Assistenti tecnici fondo istituto			2.175,00	

Attività aggiuntive collaboratori Scolastici

Attività aggiuntive per attività e progetti didattici funzionali funzionali all'attuazione del Pof	Num unità	Ore a pagamento	Importo lordo dipendente	Ore a recupero
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo in orario pomeridiano (sede centrale , Via Nenni Escriva')	15x 40h	600	€ 7.500,00	
Intensificazione per attività di collaborazione in attività riguardanti l'ottemperanza delle norme sulla sicurezza e le norme Covid -19	6 x 21h	126	€ 1.575,00	
Sostituzione colleghi assenti	10 x 10 h	100	€ 1.250,00	
Intensificazione per attività di gestione del magazzino dei prodotti iginico sanitari	1			30h
TOTALE			**€10.325,00**	

PERSONALE ATA-Incarichi specifici

Relativamente agli incarichi specifici del personale ATA nella tabella che segue si specifica il numero e la tipologia degli incarichi per ogni tipologia di personale i compensi orari delle prestazioni sono stati calcolati sulla base degli importi nel CCNL del 29/11/2007

Area	Incarico		Unità	importo	
Personale					
Didattica	Coordinamento area alunni.Fiani Leccisotti Supporto per procedure telematiche (istanze on line – registro elettronico – iscrizioni on line)		1	500,00	
Personale	.Gestione pratiche di pensione		1	450,00	
Amministrativa	Gestione acquisti con Fondi Ministeriali per emergenza Covid -19			300,00	
Ass. Tecnici		Carico maggiore di lavoro dovuto alla complessità dell'istituto e delle molteplici attività istituto Fiani del POF; 2 Gestione e manutenzione della rete amministrativa e didattica e delle LIM poste nelle aule. Fiani	1	€ 400,00	
Ass tecnico		Intensificazione attività di Coordinamento degli ass. tecnici per implementazione rete wireless e rete d'Istituto Gestione e manutenzione della rete didattica e delle LIM poste nelle aule. Suppporto alla vicepresidenza Istituto Leccisotti		€ 400,00	
Coll. Scolastico		Attività di assistenza fisica ad alunni in situazione di handicap e funzioni di primo intervento	1	€ 200,00	
		Piccola manutenzione Istituto Fiani: via Aspromonte ,via Nenni e via Escrivà	3	€ 1.060,63	
		Totale		**€ 3.310,63**	

PERSONALE ATA -BONUS PER LA VALORIZZAZIONE

Il finanziamento di € 15.738,79 quale Fondo per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249 , sarà utilizzato per 25 % pari ad € 3.934,70 per il personale ATA , secondo i criteri che saranno stabiliti dal Comitato di valutazione. Si definisco gli importi minimo e massimo da assegnare ad ogni unità di personale rispettivamente di € 150 ed 1.500,00.

Art.34– Fondi progetto PON –FSE A.S.20202021

Nell'ambito del finanziamento assegnato per l'attuazione dei progetti PON FSE autorizzati a questa istituzione scolastica si prevede di prelevare dalla apposita area gestionale di ogni progetto le seguenti spese di personale **nel limite massimo** della percentuale e del numero ore assegnate a fianco di ogni figura :

D.S. 5%
D.S.G.A. 4%
Docente con funzioni di supporto operativo 3%
Docente con funzione di referente alla valutazione 3%.
Collaboratori scolastici massimo 120 ore
Assistenti Amministrativi massimo 100 ore.
Assistenti Tecnici massimo 60 ore.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.35 - Norme relative al corrente anno scolastico

1- Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

2 – Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto

3 - Termini e modalità di pagamento.

I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa o dopo l'accreditamento di fondi in riferimento alle risorse previste dal presente contratto.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il primo giugno di ogni anno scolastico; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine delle attività .

Dal 1/1/2011 il pagamento dei compensi viene effettuato direttamente dal Mef (cedolino unico) a seguito di comunicazione della scuola con riferimento ai compensi spettanti a ciascun dipendente.

Art. 36 - Utilizzazione di eventuali disponibilità residue.

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residuate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Art. 37 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
La RSU designa come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
Fruisce dei diritti stabiliti dall'art. 58 del CCNL; viene consultato dal Dirigente e formula proposte nei casi previsti dalle norme in vigore.
Nel corso dell'anno scolastico corrente saranno attuate attività di formazione sulla sicurezza secondo un calendario da stabilire con il responsabile dei servizi di prevenzione e protezione.
Allo stesso modo saranno attuate esercitazioni di prevenzione ed evacuazione durante il corrente anno scolastico.

Art. 38 - Variazione delle situazioni
Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, previa consultazione e contrattazione con le RSU.

Art 39 - Formazione in servizio (aggiornamento)
Nel corso dell'anno scolastico sarà realizzato un intervento formativo rivolto ai docenti che ne hanno chiesto l'iscrizione ad un corso di formazione su "Realizzazione di percorsi di analisi e interpretazione dei risultati delle prove Invalsi".
In collaborazione con le scuole partner costituitesi in rete si provvederà inoltre a garantire adeguata formazione al personale docente in linea con quanto deliberato dal Collegio Docenti riguardo al Piano di Formazione.

Art 40 – 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).
Premesso che tutte le comunicazioni avvengono tramite il sito della scuola, che è in uso il registro elettronico che ogni singolo docente gestisce in autonomia, anche secondo i tempi previsti dalla ditta fornitrice, che le richieste di permessi e congedi vengono inoltrate per via telematica, si precisa nel presente articolo che altre comunicazioni o scambio di documenti rilevanti per le procedure avvengono di norma per via telematica nel rispetto delle disposizioni concernenti la dematerializzazione. Ciò posto, si stabilisce che il diritto alla disconnessione, tranne casi di urgenza e necessità, inizia alle ore 21,00 e termina alle ore 7,30.