



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MIUR



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR

CM: CTIS00900X

**CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO
Anno 2017/2018**



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



IIS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 27 giugno 2018, alle ore 09,30, nel locale del Liceo classico Capizzi viene sottoscritto il contratto collettivo Integrativo dell'Istituto per l'anno scolastico 2017/18. L'ipotesi del contratto collettivo è stato regolarmente inviato ai Revisori dei conti, con nota n. 2582 del 8/05/2018, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e Relazione illustrativa, per il previsto parere. Considerato che alla data odierna non è stato espresso parere da parte del collegio dei revisori dei conti, ai sensi della normativa vigente, trascorsi 30 giorni senza osservazioni silenzio assenso, il contratto diventa definitivo ed entra immediatamente in vigore. Pertanto il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente pro-tempore prof. Grazia Emmanuele

Grazia Emmanuele

PARTE SINDACALE

RSU M. Floreana Casella *M. Floreana Casella*
Saitta Laura *Laura Saitta*
Bonina Lorenzo

DELEGATI SINDACALI

GILDA/UNAMS	Giorgio Narbone <i>Giorgio Narbone</i>
UIL Scuola	
FLC/CGIL SCUOLA	

SINDACATI TERRITORIALI

CISL Scuola	
FLC/CGIL SCUOLA	
GILDA/UNAMS	
UIL/SCUOLA	
SNALS/CONFSAL	



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE
Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

FINALITÀ DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il fondo dell'istituzione scolastica, come espressamente previsto dagli art. 85, 88 e 89 del C.C.N.L. del 29-11-2007, deve essere utilizzato esclusivamente al fine di migliorare l'offerta formativa con riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF 2016/2019 nonché per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta di istruzione e di formazione proveniente dal territorio in cui opera la scuola.

Il fondo serve al perseguimento della efficacia e della efficienza dei servizi che la scuola è chiamata a svolgere, al migliore utilizzo delle risorse umane ed alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale docente ed A.T.A. in relazione alle attività predisposte, nelle rispettive competenze, dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Le risorse del fondo non vanno distribuite in maniera indifferenziata ma in base al merito, la disponibilità e la professionalità.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente accordo viene stipulato tenendo conto delle norme del C.C.N.L. – comparto scuola 2006/2009 e del d.l.vo 150/09.

Si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, **dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018, protrae la propria efficacia sino alla fine dell'anno scolastico, e si rinnova tacitamente, qualora non intervenga espressa disdetta da una delle parti, gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.**

Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Integrativo d'Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Rispetto a quanto non indicato si fa riferimento al CCNL e alla normativa vigente.

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 contestualmente 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.

M.16
D.16
gn
Gruelli



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI

CAPO I - Sistema delle relazioni

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il presente contratto disciplina e informa sulle seguenti materie:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. 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 all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 3 – 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: **prof. Giorgio Narbone**, il quale rimarrà in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico.
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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, il luogo e l'ora dello stesso.

Handwritten signature in blue ink, likely of the representative mentioned in Art. 3.

Art. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto del presente contratto, sulla base di quanto indicato dall'art. 6, comma 2 del CCNL relativo al secondo biennio economico 2006/2009 tutti i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali, come segue:



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

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

- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.L.vo n. 165/2001 e della normativa vigente (c.d Decreto Madia), al personale docente, educativo ed ATA;
- Compenso per i docenti di funzioni strumentali al PTOF;(art.33, co.2);
- Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34,co.1);

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali.

Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Art. 5 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. 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;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione sindacale, ai sensi del D.lgvo 141/2001, artt. 5 e 6 le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007:

- h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sedi 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;
- l. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Handwritten signature in blue ink



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nelle rispettive sedi di cui sono responsabili e di una bacheca sindacale sul sito della scuola; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali idonei situati nelle sedi concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblee sindacali e servizi minimi essenziali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 cinque 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; la dichiarazione individuale di partecipazione, va espressa con **almeno due giorni di anticipo**, festivi inclusi, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, **ed è irrevocabile**. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR

CM: CTIS00900X

6. Qualora l'assemblea dovesse svolgersi in un luogo diverso dalla sede di lavoro il personale potrà lasciare il servizio venti minuti prima dell'ora di inizio dell'assemblea o potrà riprendere servizio venti minuti dopo l'orario di conclusione dell'assemblea qualora questa si svolga nelle prime ore.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU verificheranno la disponibilità dei singoli ad assicurare i servizi relativi alle attività essenziali, individuando n. 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, n. 1 collaboratore scolastico per sede, al fine di garantire la vigilanza all'ingresso.
8. 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.
9. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo (10 ore).

Articolo 9 - Diritto di sciopero

In caso di sciopero del personale della scuola saranno garantite le prestazioni essenziali previste dalla normativa vigente (accordo nazionale attuativo della L.146/90 allegato al CCNL 1999- 2001, art. 2 comma 1, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000).

Servizi minimi in caso sciopero (legge 146/90, come modificata dalla legge 83/2000)

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico, tramite circolare interna, inviterà il personale a comunicare **volontariamente** la propria adesione. Decorso il termine fissato per la comunicazione volontaria, il Dirigente valuterà il numero delle adesioni e, nei casi in cui sarà possibile, comunicherà alle famiglie con il dovuto anticipo le modalità di funzionamento del servizio o la sospensione;
2. La dichiarazione di adesione allo sciopero **non può essere revocata**;
3. **I docenti in servizio, che non intendono scioperare, dovranno essere presenti a scuola alla prima ora.** Essi dovranno garantire in primo luogo la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, il corretto svolgimento delle lezioni.
4. Per la determinazione del contingente del personale ATA, per assicurare i servizi indispensabili in caso di sciopero, saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale;
 - rotazione;
 - sorteggio.

5. Il contingente del personale garantirà i servizi indispensabili, indicati nell'Accordo Integrativo Nazionale 08/10/1999:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

Luigi
RSU
Giulio



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

Il personale ATA, qualora aderisca nella sua totalità allo sciopero, garantirà le prestazioni essenziali sopra menzionate (art. 13 comma 1) attraverso il contingente previsto ai sensi dell'Accordo integrativo nazionale del 8 ottobre 1999 (art. 1 commi 3, 5,8).

Il contingente sarà formato con le seguenti modalità:

- scrutini ed esami: un assistente amministrativo, un assistente tecnico, un collaboratore scolastico;
- stipendi: DSGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico che consenta l'apertura della scuola durante l'erogazione del servizio;
- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, ove si possano prevedere danni: un assistente tecnico, un collaboratore scolastico.

Il contingente sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità personale;
- competenze professionali necessarie a garantire i servizi minimi;
- rotazione;
- sorteggio.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

Per l'anno scolastico 2017/2018, poiché il personale a Tempo Indeterminato è di **120 unità** tra personale docente e ATA, si raggiungerebbe un monte ore di **3036** minuti, pari a complessive 50 ore. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse, ovviamente nel rispetto del tetto massimo loro attribuito e delle norme vigenti.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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, **due giorni prima (48 ore)**, inclusi i festivi, salvo casi particolari improrogabili, comunicati dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'Organizzazione Sindacale di appartenenza.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le seguenti modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL, in tema di semplificazione e trasparenza:

- affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica indicanti i nominativi e il relativo compenso.

Tale procedura, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

TITOLO TERZO

Diritti e doveri del personale docente

Il contenuto di questo Titolo deve considerarsi una informazione da parte del Dirigente per quanto non compatibile con le norme contenute nel D.lgs. 150/09.

ART. 13 - Orario di servizio dei docenti.

L'attività di insegnamento per i docenti si svolge, ai sensi dell'art. 28 del CCNL del 29.11.2007 comma 5, di norma in **18 ore** settimanali o secondo l'orario di cattedra articolato in non meno di cinque giorni alla settimana, più le attività collegiali funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio dei docenti e inserite nel Piano delle attività.

Come stabilito dall'art. 29 del CCNL, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a prendere servizio **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni.

È altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante l'intervallo di socializzazione (art. 28 comma 10 CCNL 29.11.2007).

La vigilanza degli alunni della classe durante l'intervallo deve essere effettuata dal docente della terza ora, eccetto il giorno di vigilanza all'esterno della classe.

Ad ogni docente viene garantito un giorno libero.

Art. 14 - Modalità di assegnazione dei docenti alle classi.

L'assegnazione dei docenti alle classi avverrà tenendo conto di tutto l'organico secondo i criteri concordati, in collegio docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto, come di seguito specificati:

- Valorizzare le competenze professionali del personale, in coerenza con il Piano di miglioramento e con il Piano dell'Offerta Formativa;
- Criterio della continuità salvo casi che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

- Equilibrio tra docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Richiesta scritta del docente interessato per situazioni particolari;

Il Dirigente, nel rispetto delle sue prerogative, disporrà una diversa assegnazione tenendo conto di casi particolari e di possibili richieste che impediscano oggettivamente il rispetto dei criteri su indicati.

Art. 15 - Criteri di utilizzazione docenti di potenziamento

I docenti di potenziamento, che costituiscono l'organico dell'autonomia, tenuto conto che **non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento**, saranno utilizzati nel rispetto delle indicazioni ministeriali, nello specifico della nota 2852/2016: *insegnamento curricolare nell'ambito del proprio orario*; utilizzato in classe per un massimo 7 ore per la sostituzione del docente collaboratore del Dirigente scolastico (se della stessa classe di concorso), per sdoppiamento delle classi, orario curricolare per sostituire docenti impegnati nella realizzazione di specifici progetti previsti dal PTOF; per attività di sostituzione dei docenti assenti per non più di dieci giorni, anche con programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; per attività di recupero, sportello o potenziamento in compresenza, in orario mattutino; attività laboratoriali, progetti: Erasmus, certificazione linguistica, alternanza scuola lavoro.

Art. 16 – Criteri generali per l'individuazione del personale docente nelle attività retribuite

In riferimento ai singoli progetti ed attività che derivano dall'attuazione del PTOF e/o da progetti nazionali e per l'alternanza scuola lavoro si terrà conto:

- delle disponibilità individuali manifestate in sede di Collegio docenti, nei consigli di classe e/o con domanda scritta;
- delle competenze specifiche e disciplinari.

Nell'attribuzione dei compiti si cercherà di evitare, per quanto possibile, di concentrare gli incarichi e favorire la più ampia partecipazione del personale disponibile.

Per la realizzazione delle attività finanziate con i Fondi europei si impegneranno docenti/esperti esterni e docenti/esperti interni, secondo quanto previsto normativa sulla Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali.

Art. 17 – Sostituzione dei colleghi assenti

Ogni docente potrà rendersi disponibile per due ore settimanali, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Per assenze dei titolari, inferiori a dieci giorni, la sostituzione avviene utilizzando prioritariamente i docenti di potenziamento con ore a disposizione secondo le previsioni del quadro orario, e il personale a disposizione nel rispetto dei seguenti criteri:

1. docenti con ore a recupero per permessi brevi;
2. docente di sostegno in caso di assenza alunno seguito;
3. sostituzione con docente della medesima disciplina;



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

4. sostituzione con docente di disciplina affine, con riguardo all'appartenenza alla classe;
In assenza dello studente diversamente abile, il docente di sostegno viene considerato alla stessa stregua del docente di disciplina non affine ed impegnato prioritariamente nelle classi di appartenenza.
In coincidenza delle suddette condizioni, si impegnerà il docente che ha effettuato il numero inferiore di sostituzioni.
Nel caso in cui l'assenza sia nota in anticipo, si potrà modificare l'orario di servizio degli altri docenti presenti, fornendo tempestiva informazione agli interessati.

Art. 18 - Ore eccedenti personale docente

I docenti possono accettare ore eccedenti fino a 6 ore settimanali, quando il loro orario ordinario di insegnamento è pari a 18 ore settimanali in quanto la legge consente di arrivare fino a 24. I contratti stipulati per l'attribuzione di ore che superano l'orario obbligatorio di insegnamento, ad eccezione di quelli correlati a cattedre istituzionalmente costituite con un orario eccedente le diciotto ore, come stabilito dalla nota del MEF n. 33247 del 7/04/2016, avranno decorrenza dall'inizio effettivo delle attività didattiche o dal compimento dell'effettiva prestazione, fino al termine delle attività didattiche (30 giugno).

Art. 19 – Visite guidate.

In caso di visite guidate, nelle quali un docente venga impegnato per almeno cinque ore eccedenti rispetto al proprio orario di servizio, il docente medesimo ha diritto a recuperare entro i due mesi successivi n. 3 previa comunicazione al Dirigente Scolastico

1. Per l'accompagnamento degli alunni ai viaggi d'istruzione di tre giorni, i docenti, salvo particolari esigenze di servizio potranno usufruire di 1 giorno di recupero. I docenti dovranno concordare e comunicare al dirigente la giornata richiesta al fine di non arrecare danno all'attività didattica.
2. Per le gite a lungo raggio (cinque o sei giorni) i docenti, salvo particolari esigenze di servizio, potranno usufruire di 2 giorni di recupero.

I docenti dovranno concordare e comunicare al dirigente la giornata richiesta al fine di non arrecare danno all'attività didattica.

Art. 20 - Insegnanti collaboratori del Dirigente Scolastico e Responsabili di plesso

Vista la complessità dell'Istituzione scolastica e l'ubicazione in sedi diverse, il Dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative si avvarrà di due docenti collaboratori e di responsabili di plesso.

I compiti delegati risulteranno illustrati nell'incarico.

Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente

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 vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

Art. 22 - Funzioni Strumentali al PTOF

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola e delle attività previste nel PTOF, sono state individuate 4 Funzioni Strumentali, in coerenza con le aree definite dal Collegio dei docenti.

Art. 23 - Valorizzazione del merito del personale docente

L'attività del personale docente sarà oggetto di valutazione da parte del Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

TITOLO QUARTO –Diritti e doveri del personale ATA

Il contenuto di questo Titolo deve considerarsi una informazione da parte del Dirigente per quanto non compatibile con le norme contenute nel D.lgs. 150/09.

Art. 24

I collaboratori assicureranno l'apertura della sede centrale e dei plessi almeno mezz'ora prima dell'inizio delle attività e la chiusura non oltre le ore 19.00.

1. In caso di riunioni o impegni oltre l'orario stabilito saranno, di volta in volta, autorizzate prestazioni eccedenti l'orario di servizio, ai sensi dell'art. 54 del CCNL. Tali prestazioni saranno retribuite o compensate con corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, **nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche**, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.
2. Per coprire le esigenze di servizio e per garantire la copertura massima dell'orario giornaliero e di quello settimanale si farà ricorso alla turnazione. Possono comunque essere adottate anche le altre tipologie di orario se utili a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio offerto.

L'orario di servizio del Personale ATA dovrà essere funzionale al Piano dell'Offerta Formativa e alle attività deliberate.

Il personale ATA è tenuto a esporre in modo ben visibile il cartellino identificativo per l'intero orario di lavoro.

Art. 25 - Assegnazione ai plessi

L'assegnazione del personale ATA ai plessi si rispetteranno i seguenti criteri:

- Garantire le unità, in riferimento al numero degli studenti nei plessi, al fine della vigilanza;
- Garantire le unità tenendo conto della struttura degli edifici e degli spazi esterni;
- Tenere conto dell'anzianità nel caso di spostamenti tra i plessi;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i programmi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
ufficio IV

MIUR



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

- Rispettare la continuità di servizio, se possibile;
- Tenere conto di eventuali problematiche e/o richieste;
- Tenere conto della disponibilità del personale.

Nel caso in cui non ci sia la disponibilità del personale, si terrà conto della graduatoria d'istituto. Il servizio del Collaboratore Scolastico con contratto part time, a tempo determinato, sarà organizzato tenendo in considerazione la normativa vigente, le esigenze dell'Amministrazione ed eventuali esigenze personali.

ART. 26 Rilevazione e accertamento delle presenze

In applicazione del disposto normativo art. 3 comma 83 della legge n.244 del 24/12/2007 sono stati acquistati i sistemi di rilevazione.

Il personale ATA firma su appositi fogli firma, indicando l'inizio e la fine del turno sino all'attivazione dei marcatempo già installati nelle sedi. Qualora il dipendente si sposti in un altro plesso dovrà firmare anche sul registro presente nella seconda sede e/o timbrare.

Il personale Ata **sarà informato adeguatamente** circa le modalità con le quali devono essere utilizzati gli strumenti concessi in dotazione (Badge) e le modalità con le quali verrà esercitato il controllo. Sarà **rispettata la normativa in materia di privacy** (decreto legislativo n. 196/2003).

Gli atti relativi all'orario e il controllo delle presenze sono di pertinenza del DSGA che, qualora ravvisi anomalie, dovrà darne subito informazione al Dirigente Scolastico.

ART. 27 Straordinari e riposi compensativi

Il lavoro eccedente rispetto alle ore ordinarie deve essere predisposto dal DSGA e autorizzato dal Dirigente.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio autorizzate sono retribuite, in base alla disponibilità economica della scuola; il dipendente può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo.

Il recupero di lavoro straordinario con riposi compensativi potrà avere luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica, garantendo, comunque, i servizi indispensabili.

Potranno essere retribuite le prestazioni eccedenti in base alle risorse disponibili. Esaurito il monte ore *pro capite* per il compenso straordinario, secondo quanto stabilito dalla contrattazione d'istituto, ciascun dipendente dovrà utilizzare l'eccedenza oraria con la fruizione di **riposi compensativi**, possibilmente entro i due mesi successivi dalla prestazione lavorativa effettuata e comunque massimo entro il mese di dicembre del successivo anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica, come stabilito dall'art. 53 del CCNL.

ART. 28 - Sostituzione dei colleghi assenti per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici.

Nel caso di assenza di un collaboratore, si procederà con la sua sostituzione, utilizzando prioritariamente i criteri della disponibilità e della rotazione. Al collaboratore incaricato della

[Handwritten signatures]



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

sostituzione sarà riconosciuta un'ora di intensificazione retribuita, pari ad un'ora per ogni giorno di assenza, fino ad esaurimento della relativa disponibilità del FIS.

ART. 29 – Supplenze per gli amministrativi e tecnici collaboratori scolastici e intensificazione oraria.

Sarà rispettato l'art. 1, comma 602, della legge finanziaria 2018, secondo cui i Dirigenti Scolastici potranno conferire le supplenze brevi in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a **decorrere dal trentesimo giorno di assenza**, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015);

c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, dopo sette giorni di assenza.

Agli assistenti amministrativi, ai collaboratori sarà riconosciuta l'intensificazione oraria retribuita, in caso di assenza di assistenti amministrativi e/o tecnici e prima dei sette giorni), fino ad esaurimento della relativa disponibilità del FIS.

Art. 30 Chiusura pre-festiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere, approvato dal Consiglio d'Istituto pubblicato sul sito della scuola, reso noto all'USR Ambito Territoriale Provinciale di Catania e alle RSU.

Le ore di servizio del personale ATA non prestate possono essere recuperate con:

- giorni di ferie;
- festività soppresse;
- straordinari non retribuiti o crediti orari.

Nel caso in cui il dipendente si trovi in situazione di **debito lavorativo**, le ore potranno essere restituite nelle seguenti forme:

- Prolungamento del lavoro ordinario per attività scolastiche straordinarie e riunioni;
- Piccola manutenzione/pulizia locali vari;
- Sostituzione dei colleghi assenti.

Nei giorni di chiusura dei plessi, il dipendente presterà servizio presso il Plesso Centrale ed è tenuto a effettuare i normali compiti previsti nel proprio profilo professionale, secondo le indicazioni dal DSGA.

Per il corrente anno scolastico, si concordano le seguenti giornate di chiusura prefestiva della scuola:

24 dicembre 2017

31 dicembre 2017

31 marzo 2018 (vigilia di Pasqua)

14 agosto 2018 (vigilia Ferragosto)

Inoltre la scuola sarà chiusa tutti i giorni di sabato del mese di luglio, a conclusione degli esami di stato, e del mese di agosto 2018.

La sospensione delle attività didattiche sarà possibile solo se verranno garantiti i duecento giorni previsti per la validità dell'anno scolastico.

Handwritten signature and initials



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA-IPSASR
CM: CTIS00900X

Art. 31 – 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 può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale.
3. 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 (tenuto conto che la normativa vigente non consente di nominare se non dopo 7 giorni per i collaboratori scolastici e dopo trenta giorni per assistenti amministrativi e tecnici) o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, 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.

TITOLO QUINTO – Permessi, ferie e aggiornamento del Personale

Art.32 – Permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio.

Al personale è garantito il diritto alla formazione art.64 del CCNL 2006-2009.

Sarà particolarmente curato l'aggiornamento relativo alla sicurezza e al processo di insegnamento/apprendimento.

Sarà favorita l'adesione a reti di ambito e scuole al fine di favorire la formazione sulle priorità indicate nel Piano per la Formazione 2016-2019 e di quelle indicate nel PTOF.

Saranno organizzati incontri specifici sulle tematiche deliberate dal Collegio dei docenti e coerenti con il Piano dell'Offerta Triennale Formativa.

Sarà puntualmente rispettato quanto previsto dagli artt. 26, 29 e 64 del CCNL 29/11/007.

Per garantire una piena funzionalità dell'istituzione scolastica, nel rispetto del diritto alla formazione del personale docente, si stabilisce:

- la partecipazione contemporanea a iniziative di formazione max 5 docenti (1 per sede).

In caso di più richieste rispetto al numero massimo stabilito si terrà conto:

1. Precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento attinente alla disciplina;
2. personale che da più tempo non partecipa ad attività di aggiornamento;

Handwritten signature and initials



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR

CM: CTIS00900X

3. data di presentazione della domanda risultante dal numero di protocollo.

La richiesta di partecipazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione con un **anticipo di almeno tre giorni**. Al rientro il personale deve presentare copia dell'attestato di partecipazione.

1. Per favorire la crescita professionale di tutto il personale, su richiesta del Ds, il personale, dopo avere partecipato alle iniziative di formazione autorizzate, relazionerà ai colleghi interessati.

A. Personale amministrativo

1. La partecipazione alle iniziative per il personale ATA avrà la finalità principale di favorire la sviluppo professione relativo agli specifici profili.
2. In particolare, per il personale amministrativo obiettivi prioritari saranno:
 - sviluppo del profilo professionale con la partecipazione a iniziative formative relative all'introduzione di nuovi adempimenti amministrativi, applicativi informatici, novità normative;
 - valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle posizioni economiche stabilite all'art. 50 del CCNL 2007;
 - iniziative di formazione relative alla sicurezza nei posti di lavoro.

B. Collaboratori scolastici

1. Per i collaboratori scolastici saranno tenuti in considerazione i seguenti obiettivi:
 - sviluppo del profilo professionale con la partecipazione a iniziative formative relative alle disabilità, al pronto soccorso, alla privacy, al codice di comportamento, alle competenze relazionali;
 - valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle posizioni economiche stabilite all'art. 50 del CCNL 2007;
 - iniziative di formazione relative alla sicurezza nei posti di lavoro.
2. Le ore eccedenti relative alla formazione effettuata fuori dall'orario di servizio possono essere recuperate, in relazione all'esigenze dell'Istituzione, preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica tramite domanda al DS.
3. La formazione deve essere autorizzata dal Ds.
4. Le domande devono essere presentate con anticipo di almeno tre giorni;
5. In caso di più domande per la stessa attività formativa, valgono i criteri già presentati per i docenti.

Handwritten signature in blue ink.

Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR

CM: CTIS00900X

Art. 33- Permessi Brevi,

Il personale può usufruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di permessi brevi orari, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per il personale docente fino ad un massimo di due ore, per particolari esigenze personali.

Essi sono concessi a domanda. Le ore vanno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso.

Tale recupero deve avvenire, per il personale docente, con priorità alle supplenze o ad attività di recupero nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero delle ore non recuperate.

Art. 34 – Permessi retribuiti per motivi familiari o personali o ferie

Sono regolamentati dall'art.15 del C.C.N.L.2006-2009. Vanno documentati o autocertificati anche al rientro in base alle leggi vigenti.

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti **almeno 3 giorni prima**. Per situazioni particolari, l'amministrazione vaglierà caso per caso. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data di presentazione della richiesta.

Il personale che usufruisce del diritto allo studio deve presentare il calendario delle attività mensili e chiedere i permessi almeno cinque giorni prima.

Per gli stessi motivi documentati sono fruibili i sei giorni di ferie durante il periodo di attività didattica ai sensi dell'art. 15 comma 2 del C.C.N.L. 2006/2009, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio.

La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico di norma cinque giorni prima della data di fruizione o, per i casi eccezionali, almeno 24 ore prima.

Non saranno concesse ferie nei periodi concomitanti con lo svolgimento degli scrutini.

Art.35 - Permessi Legge 104

La Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6 Dicembre 2010 avente per oggetto "Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità" prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come richiesto dall'art. 24 della Legge 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

I docenti interessati debbono far pervenire al Dirigente Scolastico la richiesta **almeno 5 giorni** e ove possibile, dovranno produrre pianificazioni mensili, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza, al fine di evitare "la compromissione del funzionamento dell'organizzazione".
Le situazioni di urgenza vanno documentate o con certificazioni mediche o con autocertificazioni.
I giorni di permesso, previsti dall'art. 33 della legge 104/92 per l'assistenza a persona con disabilità, se possibile, **devono essere fruiti in giorni non ricorrenti** (art. 15, comma 6 del CCNL 29.11.2007).

Art. 36 - Ferie e festività sopresse personale Ata

Ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, su proposta del DSGA.

Le ferie (Art. 13 del CCNL) devono essere godute, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese di agosto e solo in minima parte, potranno essere fruiti entro il **mese di aprile** del successivo anno scolastico con autorizzazione del DS, sentito il parere del DSGA.

Nel caso di eccessive richieste riguardanti lo stesso periodo si cercherà di garantire il rispetto dei diritti di tutti tramite l'accordo, in alternativa si procederà con la variazione del piano delle ferie, tenendo conto dei principi della **rotazione e della maggiore anzianità di servizio**.

La domanda di ferie dovrà essere presentata entro il 15 maggio al DSGA che si preoccuperà organizzare il relativo Piano ferie.

Le **festività sopresse** (Art. 14 del CCNL) sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e quindi **entro il 31 agosto**.

Art. 37 - Ritardi

Il ritardo ha carattere di **eccezionalità** e deve essere **tempestivamente comunicato**. Se inferiore a 15 minuti, sarà recuperato con il prolungamento dell'orario nella stessa giornata, altrimenti **entro il mese successivo**.

In caso di mancato recupero attribuibile a inadempienza del dipendente, si opererà la **corrispondente decurtazione della retribuzione**, come previsto dall'art. 54 del CCNL.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 38 - Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'Offerta Formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di specifici progetti, accordi, convenzioni od altro.
- f. eventuali contributi dei genitori.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

Il totale delle risorse finanziarie **disponibili lordo dipendente** per il presente contratto ammonta a:

- | | |
|----------------|--|
| a. € 63.580,50 | Finanziamento FIS; Contrattazione di Istituto 2017-18 |
| b. € 5.032,96 | Finanziamento Funzioni Strumentali; |
| c. € 3.169,57 | Finanziamento Incarichi Specifici ATA; |
| d. € 3.500,78 | Finanziamento ore eccedenti; |
| e. € 4.030,24 | Finanziamento Attività Complementari di Ed. Fisica anno scolastico 2017/18 |

Art. 39 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono:

a. **Pon Inclusione 2017-18:** Importo finanziato € 39.892,00. Moduli n. 6 moduli

Area gestionale e organizzativa per modulo: € 2082,00 (come da tabella allegata):

Pon "Le mie Competenze": Importo Finanziato € 44.677,60;

PON Potenziamento dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro:

My work experience in Europe € 43.728,50

Dalla tradizione alla innovazione: € 52.938,00

progetto FSE "IoMiOriento" di € 11.364,00

Orientamento per il secondo ciclo Io Mi Oriento € 5.682,00

Orientamento per il secondo ciclo Una scelta per la vita € 5.682,00

Erasmus KA2 "Mission to Mars";

Le somme indicate potrebbero subire variazioni in quanto determinate dalla effettiva presenza degli studenti nei vari moduli.

c. Progetto in rete Museo Vagliasindi: € 91.000 da distribuire per il personale delle scuole della rete.

d. Alternanza Scuola Lavoro: vengono erogati a effettiva prestazione e comunque fuori dall'orario di lavoro ai referenti, ai docenti tutor.

Il compenso spettante ai docenti coordinatori, ai docenti tutor (alternanza scuola-lavoro) è di € 17,50 h e di € 35,00 per attività di formazione.

I docenti impegnati in sportelli didattici, recupero e attività di insegnamento saranno retribuiti come segue:

€ 35,00 per attività di insegnamento (sportelli didattici, recupero durante l'anno scolastico, altre attività di insegnamento);

€ 35,00 per recupero nei periodi estivi;

€ 17,50 per attività funzionali all'insegnamento.

Emilio
Emilio
Emilio

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 40 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica,



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR

CM: CTIS00900X

riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 41 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

42 – Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'art. precedente, il totale del compenso accessorio lordo dipendente, cioè il totale generale di cui all'art. precedente al netto di INPDAP e IRAP viene ripartito nelle seguenti quote:

75% personale docente: € 47.500,50

25 % personale ATA: € 15.833,50

Indennità di direzione DSGA € **5.326,00** di cui 2 ratei da assegnare all'ass. amministrativo Rita Lucca per l'incarico di DSGA ricoperto sino alla nomina dell'avente diritto.

I compensi sono riassunti nei prospetti riepilogativi allegati.

Art. 43 – Funzioni Strumentali

Tali funzioni sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti che contestualmente ne ha definito i criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Le risorse utilizzabili sono complessivamente € **5.032,96**

I docenti individuate sono 5.

Il compenso spettante a ciascuna funzione è quantificato in 1.258,24 (pari a circa 71 ore di lavoro) per 3 funzioni strumentali e in € 629,12 per una funzione divisa tra due docenti (pari a circa 36 ore di lavoro per due funzioni strumentali).

Art. 44 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, delle attività svolte e documentate.

Per quanto concerne il lavoro aggiuntivo, il compenso sarà ad ora, con la differenziazione tra ore di insegnamento e di non insegnamento, sulla base dell'effettiva prestazione e non del numero di ore assegnate.

I docenti e il personale Ata sono tenuti a documentare con appositi fogli firma il lavoro svolto fuori dall'orario scolastico indicando l'attività svolta e l'orario effettuato.



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

I compensi saranno quelli previsti dalle tabelle orarie annesse al C.C.N.L.

Art. 45 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 46 - Incarichi specifici

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 da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

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

ART. 47 Interventi strutturali e di manutenzione degli edifici

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili.

Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'Amministrazione competente

ART. 48 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, ai sensi degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 81/2008, si preoccupa di:

- valutare tutti i rischi ed elaborare il relativo documento (DVR)
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP)
- nominare, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)
- effettuare la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori
- adempiere agli obblighi di informazione e prevenzione
- convocare almeno una volta all'anno la riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008

ART. 49 Formazione e informazione



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (*ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni*).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato, che sarà inserito nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

Art. 50 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Il RLS individuato è il **prof. Giorgio Narbone**.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 51 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Il ruolo di RSPP è ricoperto dal **prof. Giorgio Minissale**.

Al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (art. 2 comma 1 lettera g del D. Lgs. 81/2008) sono affidati i seguenti compiti:

- il coordinamento delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto;
- il coordinamento con il medico competente/Asl per le attività scolastiche;
- la partecipazione alle riunioni programmate e la stesura del relativo verbale;
- l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- la collaborazione nell'individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- la predisposizione della modulistica per la convocazione della riunione periodica e per la stesura del verbale della riunione;
- la collaborazione nell'individuazione e nell'organizzazione della Squadra di Emergenza;
- la predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione in caso di pericolo;
- la predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

- la predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- il coordinamento delle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- l'istituzione e la cura del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
- l'istituzione e la cura del "Registro delle Manutenzioni generali;
- l'istituzione/cura del "Registro di Carico e Scarico dei materiali tossico-nocivi;
- il coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- l'assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- l'assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
- l'assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- l'assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
- il coordinamento degli incontri con le OO.SS. o con esterni per le problematiche della sicurezza;
- l'assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- la collaborazione nell'elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
- l'individuazione e l'aggiornamento della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- l'attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa;
- la collaborazione nella predisposizione o nell'aggiornamento del DVR;
- la collaborazione nella stesura del DUVRI.

Handwritten signature

OBBLIGHI FORMAZIONE DEL RESPONSABILE SPP

Il Responsabile SPP è tenuto a frequentare il relativo corso di aggiornamento in tempi celeri.

Il compenso sarà oggetto di contrattazione d'istituto. L'incarico, alla fine dell'anno scolastico dovrà produrre una autocertificazione delle attività svolte.

Periodicamente verrà redatto un verbale con proposte per migliorare la sicurezza con descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

ART. 52 Preposti

Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2).

Non sarà necessario alcun atto formale di nomina da parte del DS, essendo tale figura individuabile sulla base dei compiti concretamente svolti.

Sarà comunque redatta e pubblicata una lista delle persone individuate come preposti, indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.

Devono essere considerati preposti:



IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR

CM: CTIS00900X

- i docenti durante l'utilizzo dei laboratori nei confronti degli studenti equiparati ai lavoratori
- il DSGA nei confronti del personale amministrativo

ART. 53 - Figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente individua le figure previste dalle norme vigenti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 - Disposizioni comuni personale docente e ATA

L'ufficio di segreteria, in quanto **supporto tecnico all'azione didattica**, dovrà esprimersi con azioni amministrative **coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola e del suo POF**, nonché di collaborazione con gli organismi del territorio.

La **trasparenza dell'azione amministrativa** e il **diritto di accesso** saranno rigorosamente ispirati alla L. 241/90, al *Decreto legislativo - 14 marzo 2013, n. 33* e successive modifiche, e garantiti già in partenza con la **pubblicità** della maggior parte degli atti, pubblicati sul sito, esclusi ovviamente quelli contenenti dati sensibili.

Il personale DOCENTE e ATA, è tenuto a:

- assumere comportamenti ispirati a **cortesia** e disponibilità soluzione dei problemi,
- **evitare di stazionare inutilmente in guardiola ove non devono mai essere presenti più di due persone** e lungo i corridoi in capannelli,
- portare il **tesserino di riconoscimento** e a declinare il proprio nome agli interlocutori telefonici,
- **evitare i toni di voce alti e/o alterati**,

Gli uffici di segreteria, hanno un **orario di ricevimento** per il pubblico al quale tutti sono invitati ad attenersi.

Il personale ATA rispetterà integralmente le **mansioni** riportate nel Piano di lavoro redatto dal DSGA e approvato dal DS;

Tutti gli spazi scolastici, di competenza dei collaboratori scolastici, devono corrispondere ai criteri **dell'igiene, dell'ordine, della pulizia, del decoro**.

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria



ISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA- IPSASR
CM: CTIS00900X

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.

Art. 56– Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa relazione per verificare la corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

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 al 50% di quanto previsto inizialmente. Di ciò verrà preventivamente informata la RSU.

Fanno parte integrante del presente Contratto:

Relazione del Dirigente Scolastico

Relazione tecnica del DSGA

Gli allegati relativi alla Ripartizione del FIS

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Grazia Emmanuele

La RSU

Prof.ssa Floreana Casella UIL

Prof.ssa Saitta Laura ANIEF

Sig. Bonina Lorenzo CISL

DELEGATI SINDACALI

GILDA/UNAMS

Prof. Giorgio Narbone