



MIUR USR CALABRIA
 Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
 Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
 Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin. Marketing – Elettronico – Nautico
 Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 **AMANTEA (CS)**
 ☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it
 E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale 86002100781

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2019 – 2020

L'anno 2020 il giorno giovedì 16 del mese di gennaio alle ore 11, presso Istituto Istruzione Superiore Amantea, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Arch. Francesco Calabria,

E

La rappresentanza RSU dell'Istituto Istruzione Superiore di Amantea, rappresentata dai sig.ri:
 Dott. Mariano Longo (CISL SCUOLA);
 Prof. Francesco Coscarella (CGIL SCUOLA);

si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Prof. Arch. Francesco Calabria: _____ FIRMATO

PARTE SINDACALE

RSU : Francesco Coscarella : FIRMATO
Mariano Longo : FIRMATO
 _____ : FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: _____
 CISL/SCUOLA _____
 UIL/Scuola _____
 GILDA/UNAMS: _____



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio – 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. 3 L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teen,

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
 2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
 3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
- Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
- I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

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

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm. Fin. Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoluamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

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

Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

10. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

11. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

12. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licci : Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico - Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. - Amm. Fin. Marketing - Elettronico - Nautico

Via S. Antonio - Loc. S. Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 - Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

Art. 9 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative

Art. 11 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teen.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando fatto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a:
- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
 - c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
 - d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
 - e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
 - f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
 - g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.ilsuoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Art. 12 Sanzioni disciplinari

In riferimento a quanto riportato dell'ipotesi trattativa decentrata contemplato dagli Artt. 12 all'Artt. 17, si rinvia a tutto quanto contemplato nel T.U. D.Lgs n. 247/94, art. 492 e succ. D.L.gs 150/9 e D.L.gs 141/11 oltre al Codice Disciplinare di adozione prestabilito come per legge.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 13 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. 2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo. 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento. 4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità. 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. 6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 31 8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative. 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 14 Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teca.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 15 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 16 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 17 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto (interno o esterno)** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.



MIUR USR CALABRIA
Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
Istituto Tecnico: Chimica, M e B. – Amm. Fin. Marketing – Elettronico – Nautico
Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 **AMANTEA (CS)**
☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it
E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 86002100781

In ciascuno edificio sono individuati *gli addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 18 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 19 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 20 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 26 Riunioni periodiche



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e B. – Amm. Fin. Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 21 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla Provincia di Cosenza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 22 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 23 Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketig – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Art. 24 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 07 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 25 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione.

" nella bacheca sindacale on line.

Art.26 Agibilità sindacale

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore complessive di permesso sono quantificate 25,30 minuti moltiplicato il numero di unità di personale a tempo indeterminato e sono ripartite in maniera uguale tra i delegati: ($25,30 \times 174 = 4.402 / 60 =$ ore 73,37).

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 27 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 28 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie : Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33.

Art. 29 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;



MIUR USR CALABRIA
 Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
 Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
 Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico
 Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 **AMANTEA (CS)**
 ☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it
 E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale 86002100781

- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
- Il D.S. precisa che rimane disponibile a tutti i confronti, fa presente che eventuali richieste, modifiche e integrazioni del piano devono essere sottoposte a disposto normativo della figura apicale di riferimento. Con la consapevolezza delle specifiche norme vigenti.
- Copia del verbale e del piano deve essere consegnata alla RSU previo confronto di cui all'Art.6.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione. Vedi atti dell'assemblea del personale ATA.

Art. 30 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, in base alla concessione di unità di organico di diritto a fronte delle richieste del numero di unità corrispondenti, all'articolazione degli spazi della struttura architettonica, agli indirizzi di studio che presentano la cura e l'igiene di aule didattiche, di laboratori e di aule polivalenti compresi arredi suppellettili ed attrezzature. Nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del successivo art. 31. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con disparità di trattamento, questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro fino alla disponibilità delle risorse;
- lo scambio dei reparti per la copertura del personale assente, con la cura dei servizi necessari a garantire l'igiene in base alle direttive dell'Amministrazione senza costi aggiuntivi.
- Evitare maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- consentire a soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

La flessibilità riguarda l'orario di servizio ordinario, mentre il lavoro straordinario, l'intensificazione devono avere motivazioni relativamente alle esigenze della scuola, rimanendo stabilito il principio dell'equità che esclude le disparità di trattamento per TUTTI. Relativamente alle richieste personali possono essere accolte a condizione che siano compatibili con i principi di equità sopra citati.

In situazioni particolari ed imprevedibili, il DS raccoglierà la disponibilità dei lavoratori. In caso di rifiuto da parte di tutti i lavoratori, al fine di evitare interruzioni del servizio e/o eventuali reati per abbandono arbitrario



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm. Fin. Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio – 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



del luogo di lavoro, il DS o il DSGA procederà alla comunicazione anche verbale delle disposizioni, attuando il criterio della graduatoria d'istituto assicurando la rotazione degli incarichi.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Stante alla situazione di organico, sottodimensionato, all'articolazione ed alla peculiare configurazione architettonica dell'intero edificio, tenuto conto delle particolari necessità di servizio, rimane stabilito che si dovrà effettuare una organizzazione del lavoro mediante, con la rotazione dei C.S., rispetto ai reparti preassegnati, per garantire l'equivalenza del lavoro. La stessa rotazione dovrà avere turni di durata possibilmente quindicinale, o mensile, con riserva del recupero del turno in caso di assenza.

Nell'ambito delle mansioni previste dal profilo dei collaboratori scolastici rimane definita la priorità di mansioni dei C.S., per garantire gli ambienti salubri ed evitare eventuali tossicità degli spazi interni, per la pulizia e l'igiene. A seguire la coadiuvanza alla sorveglianza di profilo. Non possono, quindi, essere, in nessun modo, sovvertite tali precisazioni.

Di seguito rimane stabilito che in riferimento al quadro economico riportato nella trattativa, vengono detratte dalla somma complessiva del fondo d'istituto destinata al personale ATA, le voci delle attività che rimangono dettate dalle seguenti esigenze imprescindibili:

- progetto di attività di sicurezza nei luoghi di lavoro (tutto il personale ATA aderente);
- progetto disagio giovanile (tutto il personale ATA aderente);
- progetto sgombero e riordino arredi, macchinari, sussidi, suppellettili (tutto il personale ATA aderente);
- progetto amministrazione, reclutamento personale a T.D., valutazione, inserimenti, contenzioso (tutto il personale ATA - Ass. Amm. aderente);
- progetto di piccola manutenzione (tutto il personale ATA aderente);
- progetto di giardinaggio (tutto il personale ATA aderente);

Quanto risultante in residuo disponibile, dalla originaria somma globale FIS ATA, verrà ripartito per profilo di appartenenza come di seguito specificato:

- Collaboratori scolastici n°14 unità al 39%;
- Assistenti tecnici n°12 unità al 33%;
- Assistenti amministrativi n° 10 unità al 28%.

La relativa corresponsione delle competenze su base tariffaria per queste attività viene così ulteriormente definita:



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



- lavoro straordinario pari a 2/3 delle ore effettuate.

Oltre il limite del concorso delle somme predestinate si dovrà procedere all'applicazione del recupero compensativo pari ad 1/3 delle ore prestate.

Nel caso in cui tutto sopra preordinato non risultasse sufficiente a garantire i servizi si dovrà dar luogo a tutto quanto previsto nella narrativa del presente articolo, per l'applicazione della flessibilità oraria come prevista dal CCNL di comparto.

Tutto quanto sopra definito si deve, comunque, tenere conto delle prestazioni d'opera dei C.S. già offerte ed eseguite, sulla base delle disponibilità raccolte per effettuare orari di straordinario ed anche nelle more della gestione di contenziosi già in gestione da parte dell'amministrazione, per delle istanze inoltrate da alcuni C.S.

Lo scopo è anche quello di redimere tutte le frizioni sin qui manifestate in maniera reciproca tra alcuni dipendenti e tra alcuni dipendenti e l'amministrazione.

Art. 31 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 32 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 33 Chiusura prefestiva/estiva chiusura attività didattiche

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato



MIUR USR CALABRIA
 Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
 Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
 Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico
 Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 **AMANTEA (CS)**
 ☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it
 E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale 86002100781

pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non recupera le ore di servizio non prestate relative al proprio turno con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate per esigenze di sorveglianza per la sicurezza di tutti i luoghi di lavoro. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO VI

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 34 La pianificazione della formazione di istituto

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

Art. 35 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità : 25%
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%
- Didattica : 50%

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' and 'P' and the name 'Lupo' and 'Hess']



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Site:www.istpoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

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

Art. 36 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 37 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

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

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

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

Art. 38 Diritto alla disconnessione:

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

Art. 39 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

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

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Site:www.istpoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



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

Art. 40 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

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

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

TITOLO VIII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

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

Art. 41 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 42 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teen.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Art. 43 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 44 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

1. rispetto della continuità educativo – didattica nella classe, nel plesso, nel Comune ove possibile, tenendo conto di situazioni legislative specifiche e del successivo punto 6;
2. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 6;
3. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 6;
4. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
5. i docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più Comuni, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
6. Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.

Per il personale ATA:

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09 ,
- Se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segue i criteri di efficacia ed efficienza;



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.istitutoamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



- assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

TITOLO X

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 45 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale alla garanzia dell'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio per l'articolazione degli indirizzi di studio, per la tipologia delle aule e laboratori didattici è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di approntamento dei locali, da distribuire all'inizio e/o alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano di lavoro dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere all'orario delle lezioni.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo, come da CCNL vigente.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi, come nel caso specifico di questa scuola.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Recupero, nel rispetto della turnazione, di tutte le attività previste in caso di assenza.

Art. 46 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio – 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Art.47 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 48 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o Comuni diversi dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti,

Scuola Sec. di 2° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione stessa materia in altra classe;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.
- Recupero ore di attività funzionali con ore di lezione.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Fatto salvo che per le situazioni di emergenza che riguardano la sorveglianza della sicurezza (81/08), si procederà con ogni docente immediatamente disponibile.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketig – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



TITOLO XI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 49 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
- La richiesta va consegnata con preavviso almeno 3 giorni prima per consentire la procedura di sostituzione.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teen.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781

PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XII

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 50 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

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

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

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

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

a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: Punti Max 35 per ogni docente.

b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: Punti Max 30 per ogni docente.

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: Punti Max 35 per ogni docente.

1) Assenze, max 30 gg., che non sono contemplate nel comparto relativo alla posizione normativa;

Punti 35;

2) Disponibilità attiva ad assumere incarichi funzionali a tutte le attività, didattiche, curriculari, extracurriculari e parascolastiche;

Max punti 35;

3) Svolgimento della Funzione Docente, priva di interventi sanzionatori e/o monitori; con particolare riferimento alla deontologia professionale anche con contraddittori con l'utenza, nei quali non devono risultare mancanze, errori o ammissioni, relativamente all'appartenenza di Profilo Funzionale Specifico.

Max punti 35;

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

1. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2018/2019 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 che è complessivamente di euro 13.125,10 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti nella seguente proporzione secondo come stabilito dalla consistenza organica dell'Istituzione scolastica prevista dall'art.88 CCNL 2018:



MIUR USR CALABRIA
 Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
 Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
 Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico
 Via S. Antonio – Loc. S. Procopio – 87032 **AMANTEA (CS)**
 ☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it
 E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale 86002100781

PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

TITOLO XIII
I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 51 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 65% circa per compensi da attribuire al personale Docente; € 46.814,75
- Una quota del 35% circa per compensi da attribuire al personale ATA. € 25.207,93

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Ass. Tecnici, Coll. Scol. Ecc.ecc) eventualmente Educatori e/o ecc., salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 52 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Handwritten signatures and initials: TA, Capo, etc.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



Art. 53 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 54 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatari di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

Art. 55 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.

Art. 56 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art. 57 Ferie

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi più quattro di festività sopresse.

3. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie più quattro di festività sopresse.

4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teen.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



5. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

6. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti conserva il diritto alle ferie.

7. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al Dirigente Scolastico.

8. Le ferie devono essere fruite dal personale docente, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, in ogni caso senza oneri per l'Amministrazione.

9. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero, in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia del dipendente che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo, nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

10. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

11. Il personale A.T.A. può usufruire di ferie non godute in periodi non afferenti 15 giorni lavorativi continuativi a condizione che le richieste non comportino un sovraccarico di prestazioni verso altri lavoratori. Tanto si precisa come criterio generale, in via equitativa ed anche per evitare ulteriori aggravii di spesa per la Pubblica Amministrazione.

12. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.

13. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

14. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o per assenze parzialmente retribuite, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico.

TABELLE PARTE ECONOMICA

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

1. Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
2. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
3. Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
4. Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
5. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
6. Attività complementari di educazione fisica.
7. Retribuzione prevista per le ore eccedenti
8. Eventuali contributi dei genitori.

H
Q
TL
Luigi Neri

DESCRIZIONE VOCE MOF	Importo lordo dipendente
----------------------	--------------------------



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Teen.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino098241969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781

Fondo Istituzione Scolastica FIS Erogato	€ 70.300,03
Resti anni precedenti FIS	+€ 7.134,05
TOTALE	€ 77.434,08
Indennità direzione DSGA	-€ 5.411,40
Totale FIS 2018/2019	€ 72.022,68
Funzioni strumentali al POF	€ 4.878,43
Incarichi specifici del pers. ATA	€ 4.003,77
Ore eccedenti	€ 3.792,43
economia	€ 18.389,94
Totale disponibilità ore eccedenti	€ 22.182,37
Attività complementari di educazione fisica	€ 3.242,65
Incentivi per progetti relativi Aree a rischio	€ 517,45

- Attività finalizzate

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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Funzioni strumentali al POF	€ 4.878,43
Incarichi specifici del personale ATA	€ 4.003,77
Ore eccedenti	€ 22.182,37
Attività complementari di educazione fisica	€ 3.242,65

Handwritten signature and initials in blue ink.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispuloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 16, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S 2017/2018			
Descrizione voci FIS docenti	Compenso orario lordo dipendente	Compenso lordo dipendente	ore
ATTIVITA' ISTITUZIONALI			
COLLABORATORI VICARI DEL D.S. n. 2	€ 17.50		300
COORDINATORI PROGETTUALI L. 107/15 ART. COMMI 83/196 ENTRO 10% DEL PERS DOCENTE n 2	€ 17.50		200
COORDINATORI DI CLASSE N. 50 DOCENTI	€ 17.50		1000
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO n. 7	€ 17.50		70
TUTOR DOCENTI IN PROVA PERSONALE COC. NEOASSUNTI	€ 17.50		40
COORDINATORE OO.CC. N 01 ATTIVITA' ELETTIVE, NOMINE E SURROGHE.	€ 17.50		80
ATTIVITA' PROGETTUALI			
PROGETTO CINEMA, E TEATRO MUSICA CON MODALITA' CLIL	€ 17.50		130
PROGETTO RECUPERO E VALORIZZAZIONE	€ 50.00	€ 4.000,00	80
PROGETTO ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	€ 17.50		80
PROGETTO DI OLIMPIADI DI MATEMATICA, CHIMICA FISICA, ITALIANO E FILOSOFIA CON ENTI PROMOTORI INDICATI DAL MIUR	€ 17.50		46
PROGETTO EDUCAZIONE ALLA LEGALITA', DISAGIO E SICUREZZA "VIVIAMO IL POLO"	€ 17.50		70
PROGETTO VISITE GIUDATE	€ 17.50		70
PROGETTO INVASI ASSISTENZA PROVE	€ 17.50		50
PROGETTO SICUREZZA E SORVEGLIANZA ATTIVITA' EXTRA CURRICULARI	€ 17.50		50

Handwritten signature and initials in blue ink.



MIUR USR CALABRIA
 Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
 Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
 Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico
 Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA (CS)**
 ☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.lispoloamantea.gov.it
 E-mail: esis014008@istruzione.it Posta, Cert.: esis014008@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale 86002100781

PROCEDURE PER L'INDIRIZZO NAUTICO (CERTIFICAZIONE DI QUALITA')	€ 17.50		180
PROGETTO INCLUSIONE	€ 17.50		80
TOTALE			2446
RESTO			0

PROGETTI CURRRICULARI /EXRTA CURRICULARI PTOF RISORSE FINALIZZATE

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	€ 17.50		
PROGETTO ECDL	€ 17.50		
PROGETTO GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	€ 17.50		
PROGETTO CISCO - EUCIP	€ 17.50		
TOTALE			

allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate tenendo conto della flessibilità oraria e ricorso alla turnazione, dell'intensificazione del carico di lavoro per la sostituzione dei colleghi assenti, dell'assegnazione dell'incarico a supporto dell'amministrazione o della didattica (attività aggiuntiva) e del fatto che le ore eccedenti l'orario d'obbligo possono andare a riposo compensativo.

Descrizione voci FIS ATA	Compenso orario lordo dipendente	Compenso lordo dipendente	ore
Assistenti Amministrativi			
INDENNITA' SOSTUTZIONE DSGA	€ 14.50	€ 541,00	

Handwritten signature and initials in blue ink.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.ilsposolomantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



ASSISTENTI TECNICI			
ATTIVITA' AGGIUNTIVE AUTORIZZATE (NOTTURNE/FESTIVE)	€ 14.50	DA RENDICONTARE Straordinario/intensificazione	419
COLLABORATORI SCOLASTICI ATTIVITA' AGGIUNTIVE AUTORIZZATE (NOTTURNE/FESTIVE)	€ 12.50	DA RENDICONTARE Straordinario/intensificazione	575
PROGETTI ATA			
PICCOLA MANUTENZIONE	€ 14.50	€ 580,00	40
GIARDINAGGIO	€ 14.50	€ 580,00	40
PROGETTO SELEZIONE SGOMBERO E SMALTIMENTO TESTI, SUSSIDI E ARREDI OLTRE CHE MOVIMENTI DEI BENI TRA LA SEDE CENTRALE E I DEPOSITI.	€ 14.50	€ 2175,00	150
CONTRASTO AL VANDALISMO TOSSICODIPENDENZA E ALCOLISMO	€ 14.50	€ 1450,00	100
PROGETTO AMMINISTRAZIONE, VALUTAZIONE, INSERIMENTO, RICORSI,	€ 14.50	€ 1450,00	100



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta. Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



CONTENZIONSO			
GRADUATORIE DOC.ATA			
TOTALE		€ 6776,00	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
ATTIVITA'AGGIUNTIVE AUTORIZZATE	14.50	DA RENDICONTARE Straordinario/intensificazione	355
TOTALE GENERALE			

La somma pari ad € 18.431,93 resta accantonata per lavoro straordinario pers. ATA.

Per le ore di straordinario, si deve tener conto dell'articolazione, piccola manutenzione, sgombero locali lab., Officine, spazi comuni, biblioteche, oltre a trasporto e risistemazione arredi, suppellettili e sussidi, che si rendono necessari per la funzionalità operativa dell'intero anno scolastico, oltre che nei periodi precedenti, di sospensione, di ripresa e di conclusione delle attività didattiche.

Tenuto conto della pesatura della scuola, si rimane stabilito che per situazioni urgenti il collaboratore scolastico che viene impiegato per una frazione oraria del servizio mantiene l'obbligo di assolvere ai compiti dell'intera giornata comprese le pulizie, tale attività viene riconosciuta come intensificazione

Si precisa altresì che per la lievitazione del monte ore di straordinario si potrà far fronte alla somma accantonata sopra prevista.



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm. Fin. Marketing – Elettronico – Nautico

Via S. Antonio – Loc. S. Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)

☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781



TITOLO XIV

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

(art. 22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

Art. 58 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) sono pari a:

⊕ Progetti (PON FESR ASSE II C)	€ 0,00
⊕ Contributi da Enti	€ 0,00
3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

M
R
Bigo



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate

Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.

Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico

Via S.Antonio – Loc. S.Procopio – 87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino0982/41969 – Sito:www.iispoloamantea.gov.it

E-mail: esis014008@istruzione.it Posta, Cert.: esis014008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 86002100781

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Prof. Arch. Francesco Calabria : _____ FIRMATO

PARTE SINDACALE

RSU : FIRMATO

: FIRMATO

: FIRMATO

_____ FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL:

CISL/SCUOLA – FIRMATO

UIL/Scuola - _____

SNALS/CONFSAL: FIRMATO

GILDA/UNAMS: _____



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
Licei - Scientifico - Scienze Umane - Tecnologico
Istituti Professionali - Odontotecnico - Gestione ambientale
Istituti Amministrazione e Marketing S.I.A. -
Chimico Biologico Sociosanitario - Nautico - Meccanico
87032 AMANTEA (CS)
☎ Centralino 0982/ 41969
(Uffici) E-mail: CSIS014008@istruzione.it
Posta. Cert. CSIS014008@pec.istruzione.it
Sito: www.iispoloamantea.gov.it

VERBALE DELLA TRATTATIVA SINDACALE DECENTRATA DI ISTITUTO DEL GIORNO 10/02/2020

Rif. Gen.: Legge n° 241/90, Legge n° 104/92, Dlgs n° 297/94, D.P.R. n° 275/99, nota MIUR D/7 - 812 del 3/05/2000, D.lgs n° 165/01, D.I. n° 44/01, D.lgs n° 196/03, Legge n° 133/08, D.lgs n° 81/08, D.lgs n° 106/09, D.lgs n° 150/09, D.lgs n° 141/11, Legge n° 107/15, D.lgs n° 75/17, D.lgs n° 118/17, CCNL vigente.

Il giorno 10, del mese di Febbraio, dell'anno 2020, alle ore 11.00, presso la sede del Polo Scolastico dell'I.I.S. di Amantea, previo rituale e formale avviso alle parti, come le relative copie già consegnate, si tiene la seduta della Trattativa Sindacale Decentrata di Istituto.

All'apertura dei lavori sono presenti:

per la P.A.: Il Legale Rappresentante del Datore di Lavoro MIUR, il Dirigente Scolastico, Prof. Arch. Francesco Calabria;

per la parte in rappresentanza dei lavoratori, le R.S.U. di Istituto:
Il Dott. Mariano Longo, il delegato provinciale CSL, Preside Giovanni Policaro CISL;

Il Prof. Coscarella Francesco, FLC - CGL;

Il Segretario Provinciale FLC - CGL, Prof. Giuseppe Assalone;

Per la Parte terza: verbalizza il Prof. Francesco Di Santo.

Il D.S. illustra la narrativa specifica allegata, che si sottopone all'esame dei presenti.

Il D.S., sottopone, in via definitiva, all'illustrazione delle planimetrie

dell'edificio, sede del Polo Scolastico e del relativo **Piano di Ripartizione dei Compiti del personale A.T.A. Collaboratori Scolastici.**

Il D.S. spiega, ancora una volta, l'enorme proporzione degli spazi dell'edificio, come il numero dei frequenti, al fine di procedere ad una divisione equitativa del lavoro straordinario, che risulta inderogabile, redatta sulla base delle richieste già espresse dallo stesso personale, delle possibilità di adottare l'orario flessibile, che risulta già formulato nell'allegato atto specifico, facente parte integrante del presente.

Si dà luogo all'esame della narrativa del Ipotesi di trattativa decentrata del 16/01/2020.

In riferimento a quanto osservato dai presenti, si conviene quanto segue:

Per quanto riguarda adesione ai diversi progetti, è riferita a tutto il personale in servizio A.T.A. per ogni profilo, e che ogni lavoratore può aderire allo svolgimento delle attività come indicate nella narrativa di che trattasi, fermo restando le attività già iniziate con le relative adesioni già presentate e ore già svolte.

In via equitativa, si precisa altresì, che ove possibile a fronte di favorire un clima di lavoro sereno e compatibile tra ogni lavoratore e l'altro, si attuerà una forma di rotazione mensile, per l'affido dei reparti di servizio, come gli orari di sei ore continuative, in base alle richieste, tenendo conto delle esigenze.

Concluso lo svolgimento contestuale dei lavori, la trattazione degli argomenti di cui a tutti i punti all'O. del G., la verbalizzazione, la lettura e l'approvazione, anche di tutti gli interventi che rimangono sottoscritti in calce, si ritiene approvato il presente documento, con i suoi allegati. La seduta viene tolta alle ore 14,00.

Per la parte sindacale:

le R.S.U. di Istituto:

Il Dott. Mariano Longo, il delegato provinciale CSL, Preside Giovanni Policaro CISL;

Il Prof. Coscarella Francesco, FLC - CGL;

Il Segretario Provinciale FLC - CGL, Prof. Giuseppe Assalone;

Per la Parte terza: verbalizza il Prof. Francesco Di Santo.

Per la P.A., il D.S. Prof. Arch. Francesco Calabria