



Istituto di Istruzione Superiore ITI - ITA - IPA "E. Majorana"

Via Nestore Mazzei - 87067 Rossano
csis064009@istruzione.it csis064009@pec.istruzione.it; C.F.: 87002040787
Seg: Tel.: 0983/511085; Fax 511104; Pres: Tel.0983/515842



Prot.n°n.14621

Rossano 14/12/2017

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno scolastico 2017/2018

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituzione scolastica, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, in ottemperanza all'art. 54 D.lgs. 150/09 sui limiti e modalità di applicazione e a conferma dell'art.40 c. 3-bis D.lgs. 165/2001 sull'obiettivo di adeguati livelli di efficienza e produttività e dell'art. 7 c. 5 D.lgs. 165/2001 circa il divieto di erogare trattamenti accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese con conseguente monitoraggio e verifica nell'ambito di un sistema premiale.

- Il presente contratto è composto di una parte normativa, di una parte economica e di un accordo annuale sulle seguenti materie:

- 1. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale per la salvaguardia dei servizi minimi essenziali ai sensi della Legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni;*
- 2. Attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Legge 626/94) - Allegato 1*
- 3. Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di lavoro e all'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.*
- 4. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF;*
- 5. Criteri generali per la ripartizione del fondo d'istituto per l'attribuzione dei compensi accessori al personale;*

Ogni anno scolastico possibilmente entro il 30 novembre viene definito e siglato l'accordo annuale per il successivo visto dei Revisori dei conti e il definitivo decreto di incarico collettivo o individuale.

Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 Interpretazione autentica

- 1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.*
- 2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.*
- 3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.*

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie **previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l;** dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 Informazione successiva

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

TITOLO TERZO - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 Attività sindacale

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

Art. 9 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; **l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 Referendum

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

TITOLO QUARTO

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

PERSONALE DOCENTE.

Art. 12 – Area funzione docente.

Richiamati l'art. 91 del CCNL 2006/09 sul comportamento del personale docente, che rimanda al Titolo I, Capo IV della Parte III del D.L. vo n. 297 del 1994,

- per il corrente anno scolastico, relativamente alle seguenti materie di informazione preventiva (art.6 c. 1 lett. dalla a) alla g):

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g) tutte le materie oggetto di contrattazione;
- le parti ritengono valido quanto stabilito nelle riunioni del Collegio Docenti e del Cd'I e relativi incontri con RSU.

PERSONALE A.T.A.

Art. 13 - Area Personale A.T.A.

Richiamati gli artt.92-93-94-95-96-97-98-99 del CCNL 2006/09, sul comportamento del personale, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'avvio dell'anno scolastico, provvede a definire i contenuti della informazione preventiva per quanto riguarda:

- a. il piano di utilizzo del personale ATA nella sede centrale e nei plessi
 - c. l'orario di servizio del personale ATA, le attività ordinarie e quelle aggiuntive;
- Il contenuto delle precedenti materie ed il Piano delle attività, predisposto dal Dirigente Amministrativo, sono portate a conoscenza della RSU.
- La formazione in servizio, riconosciuta come risorsa dell'Amministrazione e diritto della persona, viene recepita nelle proposte formulate anche nell'apposito capitolo del P.O.F. e nel relativo "Piano delle Attività di Formazione in Servizio", riguardante sia i docenti che gli A.T.A.
- In quanto all'orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nelle forme previste.

Art. 14 - Accertamento dell'orario di lavoro - Registro delle presenze.

L'orario di lavoro di tutto il personale deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali.

Art. 15 – Salario accessorio.

Ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006 – 2009, il presente contratto stabilisce che l'utilizzazione del personale per le attività aggiuntive, che danno diritto di accesso al fondo, sarà fatta con criteri di equità ed omogeneità nei confronti del personale dichiaratosi disponibile.

Art. 16 - Orario di lavoro del personale A.T.A.

– **Orario di lavoro**

- Ai sensi dell'articolo 51 del C.C.N.L. 2006 – 2009, l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, secondo il piano ATA del DSGA concordato con tutto il personale All.1 parte integrante del CI).

- L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni.
- L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art. 51 del C.C.N.L. 2006 – 2009 (in caso di ulteriori necessità si procede con orario scivolato).

- Le ore di servizio pomeridiano prestate, a completamento dell'orario obbligatorio, devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

- Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. **Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.**

- In coerenza con le disposizioni dell'art. 53 del C.C.N.L. 2006 – 2009, possono essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro, che possono coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi propri dell'Istituzione Scolastica:

- orario di lavoro flessibile;
- orario plurisettimanale;
- turnazioni;
- apertura pomeridiana (a partire da gennaio 2017 per migliorare l'offerta formativa, gli uffici amministrativi resteranno aperti il pomeriggio di ogni giovedì).

Le tipologie verranno adottate di comune accordo tra le parti e col consenso dei lavoratori, sulla base di esigenze rispondenti ai criteri di efficienza e di efficacia del servizio.

Art. 17 - Rotazione delle mansioni.

Per ogni profilo professionale del personale A.T.A. va attuata, col consenso dei lavoratori e di comune accordo tra le parti, **una rotazione periodica, totale o parziale, delle mansioni per garantire:**

- continuità nell'espletamento delle medesime;
- pari opportunità di formazione e sviluppo professionale sul lavoro;
- ricambio in mansioni routinarie, povere di qualità, pesanti e/o non gradite al personale.

Art. 18 - Ritardi.

- **Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro deve essere obbligatoriamente recuperato entro e non oltre l'ultimo giorno del mese successivo in cui si è verificato;**
- **in caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazione non inferiore a trenta minuti.**

Art. 19 - La banca delle ore.

- **Il presente contratto introduce un conto personale delle ore in cui i crediti sono le ore aggiuntive di lavoro e i debiti sono i recuperi dei permessi brevi, dei ritardi e delle chiusure pre-festive.**

Ogni dipendente lo alimenta e vi attinge per esigenze personali, compatibili con quelle di servizio.

Art. 20- Recupero e riposi compensativi.

- Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (lavoro straordinario), in quanto autorizzate, per esigenze straordinarie di servizio, devono essere retribuite.

- Il dipendente, che ha prestato lavoro straordinario **autorizzato**, al posto della retribuzione, può richiedere il recupero di tali ore in riposi compensativi, compatibilmente, con le esigenze di servizio.
- Le giornate di riposo maturate a tale titolo possono essere cumulate (banca delle ore) e usufruite in prevalenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- Le giornate di riposo maturate a tale titolo **non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico** di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i due mesi successivi all'anno scolastico in cui sono state effettuate.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15, compatibilmente con le esigenze di servizio e da fruire in prevalenza durante le interruzioni delle attività ed entro l'anno scolastico di riferimento.

Per il personale A.T.A., una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi, prestato nel normale orario di lavoro, in particolari fasi legate a scadenze urgenti amministrative e gestionali.

Tutte le attività devono essere debitamente documentate e qualificate.

L'intensificazione del lavoro si ha quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività.

L'intensificazione viene riconosciuta anche al personale che nel proprio orario di servizio sostituisce il collega assente. La quantità di ore è determinata in misura forfettaria per l'intero anno scolastico di riferimento.

Esempi di prestazioni intensificate per i collaboratori scolastici: svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito, lavori non previsti dal piano delle attività come traslochi, maggiori pulizie dovute a convegni, feste o ad altro.

Per il personale Amministrativo per scadenze urgenti amministrative e gestionali legate particolari fasi.

Per gli Assistenti tecnici: Manutenzione straordinaria per variazione logistica laboratori; Gestione reti e software laboratori per ampliamento e inserimento nuove macchinari; Coordinamento utilizzo dei laboratori ecc.

Le prestazioni intensificate sono pagate forfettariamente secondo la tabella allegata concordata con il personale:

PRESTAZIONI CHE ECCEDONO I COMPITI ASSEGNATI DAL PIANO DELLE ATTIVITÀ: Le prestazioni sono pagate in maniera forfettaria a seconda della prestazione di intensificazione effettuata.

Art 21 - Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nell'arco dell'anno scolastico, deliberate dal Consiglio di Istituto, sentita l'assemblea del personale ATA, formalizzate con specifico atto del Dirigente Scolastico affisso all'albo della scuola, comportano il recupero individuale delle ore non lavorate secondo un piano annuale, finalizzato ad incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico in base ai seguenti criteri:

- effettuazione di eventuali prestazioni aggiuntive autorizzate in base alle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica;
- possibilità, a richiesta del personale, di compensare anche attraverso ferie, festività soppresse, e/o con ore di lavoro straordinario già effettuata in anticipo.

Art 22 - Incarichi Specifici:

L'art. 47 CCNL 2006-2009 recita quanto segue: "I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.”

Il numero e la tipologia di questi incarichi devono essere individuati nel Piano delle attività. L'attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, i criteri ed i compensi sono definiti dalla contrattazione di istituto.

Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

Ecco alcuni esempi di Incarichi Specifici:

Personale Amministrativo: Coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione DSGA; Coordinamento area personale; Coordinamento gestione manutenzione dei locali e degli arredi scolastici: rapporti con il Comune e provincia, allestimento biblioteca; Riordino Archivio; Gestione reti e software.

Assistenti Tecnici: Gestione manutenzione laboratori; Gestione reti e software laboratori; Coordinamento utilizzo dei laboratori.

Collaboratori Scolastici: Assistenza alunno portatore di handicap; Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia/Scuola materna; Collaborazione con docenti per supporto attività didattica (fotocopie, ciclostili ecc.)

Art. 23 - Piano annuale delle ferie.

- In applicazione dell'art. 13 del CCNL 2006 – 2009, entro il mese di Aprile, va approntato un piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, che il DSGA formalizza entro il 30 maggio.

- **Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo, richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procede ad una rotazione annuale, alternando i mesi di Luglio ed Agosto, e garantendo un periodo minimo di 15 giorni consecutivi.**

- Eventuali variazioni, al piano delle ferie definito, potranno essere apportate solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, per evitare danni economici ai lavoratori, da un lato, e disservizi dall'altro.

- **Le ferie residue, relative all'Anno Scolastico precedente, vanno fruite entro e non oltre il mese di Aprile dell'Anno Scolastico successivo, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2006 - 2009.**

- Le 4 giornate di riposo, ai sensi ed alle condizioni previste dalla Legge 23 Dicembre 1977, n.937 art. 1, comma 1, lettera “b”, vanno fruite entro e non oltre il 31 Agosto dell'anno scolastico di riferimento, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2006 - 2009.

TITOLO QUINTO

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E ALLE ALTRE RISORSE (Finanziamenti Europei, Regionali, Ministeriali ecc.)

Art. 24 - Principi generali

L'utilizzazione delle risorse finanziarie si fonda sui seguenti principi generali riguardanti tutto il personale in servizio nell'istituzione scolastica:

- disponibilità a collaborare in vista del raggiungimento degli obiettivi strategici e con la finalità del massimo coinvolgimento di tutto il personale;

- professionalità e competenze specifiche;

- esperienze pregresse similari;
- . affidabilità dimostrata in precedenti occasioni
- equità nell'assegnazione di incarichi, funzioni, mansioni;
- **obbligo di attenersi alle deliberazioni degli organi collegiali**, in riferimento a tutte le iniziative e le attività incluse nel P.O.F. .

Le risorse finanziarie si riferiscono al Fondo d'Istituto, nonché ad ogni altra assegnazione, comprese eventuali economie che concorrono al miglioramento dell'offerta formativa, pervenuta, a qualsiasi titolo, ad incrementare la disponibilità dell'istituzione scolastica e riguardante la corresponsione di compensi, indennità e quant'altro possa vedere coinvolto il personale in servizio.

Criteri per la distribuzione delle risorse destinate all'alternanza scuola lavoro:

Le quote destinate a retribuire il personale docente che effettua prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo conseguenti all'attivazione dei percorsi di alternanza, coperte dalle risorse previste dal comma 39 dell'articolo 1 della legge 107/2015, saranno erogate secondo i seguenti criteri:

per attività di più giorni espletate in aziende la cui distanza dalla sede scolastica prevede il pernottamento, la retribuzione è equivalente ad un massimo di n. 6 ore giornaliere;

per attività che prevedono la permanenza per tutta la giornata, la retribuzione è equivalente ad un massimo di tre ore;

per uscite durante l'orario scolastico la retribuzione è equivalente ad 1 ora.

Il DSGA per i progetti di alternanza scuola lavoro finanziati dalla legge 440/97, ovvero dai fondi stanziati dalla legge 107/2015, può svolgere prestazioni aggiuntive oltre l'orario settimanale di lavoro, e può recuperare l'eccedenza oraria, attraverso lo strumento di flessibilità organizzativa del proprio lavoro, previsto dal CCNL del 2006/09. In alternativa, il DSGA può richiedere un compenso economico calcolato sulle ore effettivamente svolte oltre il proprio orario di lavoro settimanale e documentate per attività connesse a progetti o attività di alternanza scuola lavoro.

Per il personale Amministrativo saranno previste quote forfetarie per l'inserimento in piattaforma rapportate al nr. di convenzioni stipulate.

Art. 25 - Criteri Generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente ed ATA

- I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'Istituto sono stabiliti con riguardo a:

- a – P.T.O.F. ;
- b – programmazione educativa e didattica;
- c – organizzazione e gestione di progetti, attività, iniziative a livello didattico ed amministrativo caratterizzanti:
 - o il successo scolastico;
 - o l'arricchimento dell'offerta formativa;
 - o l'interazione con il territorio;
 - o la progettualità interna ed esterna, a livello locale, nazionale ed europeo;
 - o la qualità del servizio in termini di efficacia ed efficienza;
 - o la formazione in servizio del personale.
- Lo svolgimento delle attività aggiuntive – per i docenti, da realizzare in orario extracurricolare- dà diritto alla remunerazione secondo le tabelle contrattuali.
- Tale compenso è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
- Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari sul numero degli alunni e delle classi coinvolte (Flessibilità).
- Per l'alternanza scuola lavoro i docenti tutor saranno retribuiti secondo normativa. In presenza di fondi esigui, i compensi saranno decurtati proporzionalmente.

- Per il personale A.T.A., **una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi, prestato nel normale orario di lavoro, in particolari fasi legate a scadenze urgenti amministrative e gestionali.**

- Il P.T.O.F. contiene l'organigramma della scuola, a livello di docenza, che riassume tutti gli incarichi risalenti alla costituzione del "pool educativo" e dello "staff organizzativo".

- Per assicurare un'equa ripartizione tra il personale A.T.A. ed il personale docente della parte di fondo destinata ad entrambe le tipologie, si stabilisce la distribuzione della medesima in percentuale rispetto a tutte le unità lavorative interessate.

Tutte le attività devono essere debitamente documentate e qualificate.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26 Risorse

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

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

Art. 27

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori.

Ripartizione nella misura dell'70% a favore del personale docente e del 30% a favore del personale ATA;

Letto e sottoscritto in data 14/12/2017

FIRMATO

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE

DS Dott.ssa Pina De Martino

**RSU Longo Maurizio
Vincenzo Gabriele
Tommaso Salerno**

OOSS

FLC CGIL

CISL/Scuola

UIL/Scuola

CONFSAL//SNALS

GILDA