ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CENA"
Via Dora Baltea, 3 e 7 - 10015 IVREA (TO) 0125 641570
www.iiscena.it
contatti@iiscena.it
ISTITUTO TECNICO • AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING • TURISMO • COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO
ISTITUTO PROFESSIONALE • SERVIZI COMMERCIALI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a. s. 2019-2020

Il giorno 07 gennaio 2020 alle ore 14.30 nel locale della presidenza, visto il parere positivo del Revisori dei Conti, viene firmata la presente intesa di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica "I.I.S. Giovanni CENA" a. s. 2019-20. L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Ing. Enrico Bruno Firmato in originale

PARTE SINDACALE

Lucia Martinet Firmato in originale

RSU Elisabetta Rizzo Firmato in originale

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL .....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

SNALS/CONFSAL .....

ISTITUTO SUPERIORE GIOVANNI CENA IVREA DISTRUZIONE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica "I.I.S. G. Cena" di Ivrea.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019-2020.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
   a. Contrattazione integrativa
   b. Informazione preventiva
   c. Informazione successiva
   d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU potrà designare al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunicherà il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante potrà essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il numero di permessi a loro spettanti; 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, le successive date di contrattazione saranno concordate.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5 Le successive riunioni verranno concordate con la delegazione trattante.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dall'art.6 del CCNL, ovvero dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa d'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.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
   a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
   b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
   c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
   d. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);

e. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
f. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
g. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
   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 seguenti materie:
   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 oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
   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.
   c. tutte le materie di contrattazione

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un albo sindacale all'uopo istituito e denominato "Albo Sindacale", per una raccolta ordinata e fruibile di tutti i documenti relativi all'attività sindacale e le comunicazioni, di cui sono responsabili. L'albo è situato nell'atrio della sede centrale di via Dora Baltea, 3 e in copia presso l'ingresso del secondo plesso in via Dora Baltea, 7.
2. Ogni documento affisso all'albo di cui al comma 1 può essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in sede centrale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario (n. 1 sede e n. 1 succursale) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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 RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – a) PERSONALE ATA

Art. 12 – Orario ordinario Personale Ata

Collaboratori scolastici Sede: 7.00-7.30/14.12-14.42 - 10.48/18.00 (2 turni)
Secondo plesso: 7.00-7.30/14.12-14.42 - 10.48/18.00 (2 turni)

Assistenti Tecnici 7.30/8.00 – 14.42/15.12 (con eventuali turni dettati da esigenze di servizio)

Assistenti Amministrativi 7.30/8.00 – 14.42/15.12 (senza turni)

1. Il personale ATA - Collaboratori Scolastici - effettuano n. 36 ore settimanali di servizio pur ricorrendo le condizioni di cui all'art. 55, co. 1 del CCNL 2007 per l'effettuazione delle cosiddette 35 ore. La trentaseiesima ora di servizio verrà accantonata per essere riutilizzata prioritariamente per le chiusure prefestive.
2. Le assenze superiori ad un mese, con almeno 15 giorni consecutivi non produrranno l'accantonamento di alcuna ora.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive ATA

1. Si intendono quelle attività svolte:
- oltre l'orario di lavoro;
- aggiunte all'interno del proprio orario di lavoro definite come intensificazione e sono disposte dal DSGA sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico per le condizioni previste nel presente contratto o dal Dirigente.

2. Le attività oltre l'orario di servizio prevedono:
   - le coperture delle assenze del personale della stessa qualifica;
   - le attività deliberate dal Consiglio d'Istituto o dal Collegio Docenti;
   - le situazioni non prevedibili (es. prolungamento OO.CC, scadenze e attività non previste, ecc.).

3. All'inizio di ogni anno scolastico è emanata una circolare per tutto il personale ATA per chiedere la disponibilità a svolgere l'attività oltre orario di servizio (ex straordinario).
4. Le prestazioni di cui al comma 2 sono assegnate sulla base del criterio della rotazione tra tutto il personale resosi disponibile annualmente a svolgere il "lavoro straordinario", lo stesso dicasi per l'intensificazione. Per quanto concerne la quantificazione si rimanda all'art. 27 del presente accordo.
5. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo fossero inferiori alle esigenze, si procederà alla distribuzione delle stesse tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo e per il quale l'attività richiesta sia compatibile e comunque fino e non oltre alla possibile retribuzione economica concordata.
6. I resoconti verranno consegnati ogni 2 mesi.

Art. 14 – Ferie, Chiusure Prefestive e Permessi brevi e giornalieri

1. L'Amministrazione entro il 10 marzo 2020 indicherà i bisogni necessari per il funzionamento dei mesi di luglio e di agosto, in particolare dal 16/07/2019 al 20/08/2020. Per quanto riguarda il periodo 21-31 agosto in base alle esigenze già accertate dal Dirigente Scolastico il numero necessario per i collaboratori scolastici è di 8 unità.
   Entro 10 giorni dalla comunicazione tutto il personale dovrà far pervenire all'Amministrazione la domanda di ferie.
   Entro il 31/03/2020 l'Amministrazione definirà e pubblicherà il piano definitivo delle ferie.
2. Nel caso le esigenze di servizio non venissero soddisfatte l'Amministrazione inviterà il personale a trovare una soluzione utile. Qualora questo non avvenga, procederà al sorteggio alla presenza di una RSU. Le unità di personale sorteggiato non verranno inserite nell'eventuale sorteggio dell'anno successivo.
3. Di norma i giorni di ferie devono essere fruiti entro il 31/08 per il personale a tempo indeterminato e per il personale con incarico annuale.
   Il personale a tempo indeterminato può conservare di norma fino al 30/04 dell'anno successivo al massimo n. 6 giorni di ferie.
   Per quanto riguarda il conteggio dei giorni di ferie annuali, fermo restando che competono ai sensi dell'art. 13 CCNL 2007 30 giorni di ferie per chi abbia fino a 3 anni di servizio e 32 giorni di ferie per chi abbia più di 3 anni di servizio, il calcolo verrà effettuato conteggiando 1,2 ogni singolo giorno. Il calcolo totale contemplerà l'arrotondamento matematico per eccesso o per difetto.
4. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (POF), può essere prevista la chiusura prefestiva.
5. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Ove non intervengano imprevedibili e eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: vigilie di Natale, di Capodanno, di Pasqua e di Ferragosto.
6. Verranno prese in considerazione proposte di chiusure prefestive quando ricorrerà il parere positivo scritto dei 2/3 del personale ATA in servizio in apposita riunione.
7. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate dovrà in via prioritaria, ricorrendo il caso, utilizzare ore derivanti dal cumulo della "35^ ora", consumate le quali potrà utilizzare le ore di "straordinario" precedentemente prestate anche cumulate in giorni, festività soppresse, ferie oppure formulare un piano di recupero concordato con il DSGA. Il relativo provvedimento è pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola.
8. Il piano mensile dello straordinario è pubblicato all'albo della scuola.
9. I permessi brevi (art. 16 CCNL) sono concessi al personale con contratto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio nella misura di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
10. Le domande di permesso sono presentate al DS di norma almeno 3 giorni prima dalla data di fruizione.
11. I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.
12. Nella richiesta di permessi da recuperare non è necessario indicare la motivazione e/o allegare alcuna documentazione.
13. Il dipendente concorda con il DS o il DSGA le modalità di recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.
14. Il recupero avviene entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive già effettuate su esplicita richiesta scritta del dipendente.
15. L'eventuale non concessione è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.
16. Il personale ATA a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg. di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico. Vanno richiesti al DS di norma 3 gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati.
    Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL.
17. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione, e presentati anche dopo aver usufruito del permesso giornaliero.

Art. 15 – Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici e attività FIS - pers. ATA

1.I criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici e attività FIS sono:
- Disponibilità dichiarata;
- Professionalità e titoli acquisisti rispetto alle mansioni;
- A parità di punteggio/requisiti, la rotazione.

b) Personale Docente

Art. 16 Ferie, Permessi brevi e giornalieri

1. Il personale docente può usufruire di 6 gg. di ferie durante le attività didattiche. La richiesta deve essere presentata al Dirigente di norma 3 gg. prima dalla loro effettuazione. Il silenzio da parte del Dirigente Scolastico viene inteso come assenso. Il diniego deve essere motivato.
2. I permessi brevi (art. 16 CCNL) ammontano complessivamente nell'anno scolastico al rispettivo orario settimanale di servizio; vanno richiesti al Dirigente di norma 3gg prima della loro effettuazione e non devono essere giustificati. L'eventuale non concessione, è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.
3. I permessi vanno recuperati entro due mesi lavorati dalla loro effettuazione. Il loro recupero avverrà prioritariamente per la copertura dei colleghi assenti o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella propria classe.
4. Il personale a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg di permesso retribuito (art. 15 CCNL) per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione.
   Vanno richiesti al Dirigente di norma 3gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL.

Art. 17 - Criteri per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali e attività FIS - pers. Docente

1.I criteri per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali sono definiti dal Collegio dei docenti e le attività FIS sono attribuite sulla base della:

- Disponibilità dichiarata;
- Professionalità e titoli.

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

Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 20 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene riconosciuta una forma economica gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, sul Fondo dell'Istituzione Scolastica o sulle attività aggiuntive per il personale titolare di I o II posizione economica.

TITOLO QUINTO –TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Determinazione FIS e calcolo delle risorse

a) Le risorse del fondo di istituto per l'a.s. 2019/20 (4/12 per l'anno finanziario 2019 e 8/12 per l'anno finanziario 2020) sono state comunicate con **nota prot. 21795 del 30 settembre 2019 dal MIUR** – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali con oggetto A. F. 2019/2020 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2019 - periodo settembre –dicembre 2019 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2020 – periodo gennaio-agosto 2020.

Settembre/dicembre 2019 - gennaio – agosto 2020	€ 45.225,16
Totale Generale Fis al lordo dipendente	**€ 45.225,16**
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente	€ 2.350,00
Totale disponibile FIS	**€ 47.575,16**

b) Le risorse per le funzioni strumentali docenti risultano essere:

Settembre/dicembre 2019 - gennaio – agosto 2020	€ 3.468,96
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente	€ 0,00
Totale Funzioni Strumentali	**€ 3.468,96**

c) Le risorse per gli incarichi specifici del personale Ata risultano essere:

Settembre/dicembre 2019 - gennaio – agosto 2020	€ 2.911,83
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente	€ 0,00
Totale Incarichi Specifici	**€ 2.911,83.**

d) Le risorse per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti:

Settembre/dicembre 2019 - gennaio – agosto 2020	€ 2.552,60
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente	€ 2.809,35
Totale ore eccedenti	**€ 5.361,95**

Si precisa che tale quota potrà essere utilizzata anche per la copertura di compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per il personale collaboratore scolastico. [Punto a) 4.1 assegnazione degli istituti contrattuali 28 settembre 2017 nota prot. 19107 MIUR].
(di questa somma € 625,00 corrispondenti a n. 50 ore sono destinate al personale ATA Collaboratore Scolastico).

Art. 22 - Quote detratte dal fondo comune

L'**indennità di Direzione DSGA** – parte variabile a carico FIS - art. 3 seq. Ata **€ 3.720,00** è calcolata in base ai seguenti parametri:

Docenti Scuola Secondaria II grado O.D.	75
Personale Ata O.D.	24
Totale O.D.	99

Art. 23 – Compenso Collaboratori del D.S.

Ai **due docenti** individuati dal D.S. quali **collaboratori** continuativi e destinatari di compiti gestionali e organizzativi (lett. f e art. 88 comma 2, CCNL/07), si stabilisce di assegnare un compenso forfettario annuo così ripartito:

- al *primo collaboratore* per le funzioni di vicario con delega alla firma, per il supporto gestionale ed organizzativo dell'istituzione scolastica € 5.000,00 forfettario.
- al *secondo collaboratore*, fiduciario del secondo plesso, con compiti di vigilanza e gestione del plesso stesso, nonché partecipazione all'organizzazione generale € 3.500,00 forfettario.

Art. 24 – Risorse e ripartizione delle stesse

Le risorse del fondo comune, detratta la quota da attribuire al DSGA (indennità di direzione – quota variabile) ed al suo sostituto, vengono suddivise nella percentuale del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA.

Pertanto l'ammontare del Fondo da ripartire, detratte la quota di cui sopra, risulta essere di € 43.466,66, con la seguente suddivisione percentuale: **Docenti = 70%** **= € 30.426,66**
ATA = 30% **= € 13.040,00**

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 25 - Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL)

La quota lordo dipendente di **€ 3.468,96** viene suddivisa in parti uguali, pari ad € 1.156,32 tra i 3 docenti eletti figure strumentali dal Collegio del Docenti.

	DOCENTI CON FUNZIONE STRUMENTALE		QUOTA	TOT.
	N. 1 Area DOCENTI - PTOF	1	€ 1.156,32	€ 1.156,32
	N. 2 Area STUDENTI	2	€ 1.156,32	€ 2.312,64
	TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	**3**		**€ 3.468,96**

Art. 26 - Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL)

Il finanziamento specifico per le attività complementari di Educazione Fisica, è pari ad € 2.010,44 più un economia pari ad € 2.075,38 per un totale di **€ 4.085,82.**

Art. 27 - Attività approvate dal Collegio Docenti

Per quanto riguarda le attività e gli impegni che interessano il personale docente, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica previsto con una quota pari al 70% del fondo stesso, ovvero pari ad **€ 30.426,66,** si dettaglia qui di seguito l'organizzazione docenti dell'I.I.S. Cena relativa all'a.s. 2019/2020:

	ORGANIZZAZIONE A.S. 2019-2020 DOCENTI	N.	tot. ore	ore frontali	ore non frontali	TOTALE €
	INCARICHI - COMMISSIONI					
1	Direttori Dipartimenti x 10 ore cd (Ita-Mate-LS-GE-Ec-TT)	6	60	-	60	1.050,00
2	Direttori Dipartimenti x 10 ore cd (Inf-SI-SMS-Sost)	4	40	-	40	700,00
3	Coordinatore di classi 1^ e 5^ x ore 12 cd	13	156	-	156	2.730,00
4	Coordinatori di classe 2^, 3^,4^ x ore 10 cd	18	180	-	180	3.150,00
5	Segretario Collegio Docenti	1	forfait	-	forfait	346,66
6	Commissione elettorale x ore 10 cd	2	20	-	20	350,00
7	Tutor neo-immessi in ruolo x ore 10	2	20	-	20	350,00
	TOTALE €					**€ 17.176,66**
	PROGETTI					
	Attività di recupero /successo formativo			265	--	€ 13.250,00
	TOTALE €					**€ 30.426,66**
	IMPORTO A DISPOSIZIONE PERSONALE DOCENTE				**€ 30.426,66**	
	TOTALE INCARICHI - COMMISSIONI				€ 17.176,66	
	TOTALE PROGETTI				€ 13.250,00	
	TOTALE IMPEGNI				**€ 30.426,66**	
	Importo non utilizzato				€ 0,00	

CAPO III - PERSONALE ATA

L'organico del personale ATA è formato da:

- n. 6 Assistenti Amministrativi tra i quali figurano n. 4 destinatari di prima posizione economica, n. 1 di seconda;
- n. 5 Assistenti Tecnici tra i quali figurano n. 1 di prima posizione economica e n. 1 destinatario di seconda;
- n. 14 Collaboratori Scolastici tra i quali figurano n. 8 destinatari di articolo 7.

Art. 28 - Criteri e priorità di utilizzo del FIS e delle risorse

Al personale ATA in servizio presso l'Istituzione è riservata una quota del 30% sull'importo totale del fondo disponibile, pari € **13.040,00.**
Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal Contratto d'Istituto assegnati dal Dirigente Scolastico nel rispetto e con i criteri stabiliti dello stesso.

Il lavoro straordinario da svolgere oltre l'orario di servizio riguarderà:
- interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
- sostituzione di colleghi assenti;
- eventuali attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale, comprese quelle indicate nell'art.13 del presente accordo.

Sarà retribuito, di norma, (con possibilità di recupero su richiesta del lavoratore) in misura di:
- 150 ore totali per gli assistenti amministrativi;
- 30 ore totali per gli assistenti tecnici;
- 70 ore totali per i collaboratori scolastici.

Compensi per intensificazione del servizio svolto all'interno del proprio orario per i collaboratori scolastici che sarà retribuito, di norma, in misura di **€ 4.087,50** lordo dipendente:
- in caso di intensificazione per la copertura di mansioni spettanti a colleghi assenti;
- per interventi nei servizi volti al miglioramento dell'organizzazione interna del servizio.

Art. 29 - Incarichi specifici

Tali incarichi comportano l'assunzione di compiti ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di mansioni di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del POF. **(€ 2.911,83).**
Per l'anno scolastico in corso i destinatari degli incarichi sono individuati tra il personale sprovvisto della I, della II Posizione Economica con il criterio di attribuzione di compiti di responsabilità ulteriori attinenti il proprio profilo professionale.
(Qualora a una o più unità di detto personale sia successivamente assegnato il riconoscimento di I e II posizione stipendiale, la quota prevista per detto personale verrà decurtata dal conteggio degli incarichi specifici).

	ATA CON INCARICO SPECIFICO	QUOTA	TOTALE

	A.A. – Sistemazione archivi alunni/docenti	2	€ 458,00	€ 916,00
	A.T. – Gestione generale LIM /classi/nuovi laboratori	2	€ 458,00	€ 916,00
	C.S. – Accoglienza/Assistenza alunni diversamente abili	6	€ 179.97	1.079,83
	TOTALE INCARICHI SPECIFICI			**€ 2.911,83**

All'uopo viene emanata una circolare per acquisire la disponibilità e le competenze rispetto ai vari incarichi stabiliti nel presente contratto.

Art. 30 – Attività generale ATA

Per quanto riguarda le attività e gli impegni inerenti il personale ATA da retribuire con il FIS pari a **€ 13.040,00** si dettaglia qui di seguito l'organizzazione ATA dell'I.I.S. Cena relativa all'a.s. 2019/2020:

	ORGANIZZAZIONE A.S. 2019-2020 -ATA	n. ore Tot.	num. ATA	comp. orario	TOTALE
	INCARICHI				**€ 7.454,00**
	Assistenti Amministrativi				**€ 1.812,50**
1	Supporto alla realizzazione progetti MOF	25	1	14,50	€ 362,50
2	Attività connesse alla gestione del personale e valutazione servizi e titoli	50	2	14,50	€ 725,00
3	Attività e Statistiche interne legate all'autovalutazione e PCTO	50	2	14,50	€ 725,00
	Assistenti Tecnici				**€ 3.654,00**
4	Amministratore di Sistema	68	1	14,50	€ 986,00
5	Supporto informatico uffici/nuovi laboratori e software	60	2	14,50	€ 870,00
6	Supporto alla realizzazione progetti POF	58	1	14,50	€ 841,00
7	Orientamento	66	4	14,50	€ 957,00
	Collaboratori Scolastici				**€ 1.987,50**
8	Piccola manutenzione	4	1	12,50	€ 50,00
9	Servizi esterni	10	1	12,50	€ 125,00
10	Pulizia aree esterne	130	13	12,50	€ 1.625,00
11	ASPS	15	1	12,50	€ 187,50
	STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE				**€ 5.585,00**
	Assistenti Amministrativi				
	Prestazione oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	150	6	14,50	€ 2.175,00
	Assistenti Tecnici				
	Prestazione oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	30	3	14,50	€ 435,00
	Collaboratori Scolastici				
	Prestazione oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	70*	14	12,50	€ 875,00
	Intensificazione del lavoro	168	7	12,50	€ 2.100,00
	TOTALE				**€ 13.039,00**
	IMPORTO A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA				**€ 13.040,00**
	TOTALE INCARICHI DA FIS				**€ 7.454,00**
	TOTALE STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE DA FIS				**€ 5.585,00**
	TOTALE IMPEGNI				**€ 13.039,00**
	Importo non utilizzato				**1,00**

*a queste ore si aggiungono ore 50 vedasi art. 21 lettera d)

Art. 31 - Attività aggiuntive personale titolare di I o II posizione economica

Posizione economica		Num. Persone
	Assistenti Amministrativi	
II	Sostituzione DSGA nei casi previsti dalla normativa vigente	1
I	Responsabile ufficio Personale	1
I	Responsabile archivio personale	1
I	Responsabile archivio didattica	1
I	Protocollo digitale	1
	Assistenti Tecnici	
I	Responsabile lab. Informatica secondo plesso	1
I	Responsabile lab. Fisica	1
II	Responsabile lab Informatica sede	1
	Collaboratori Scolastici	
Art.7	Assistenza alunni HC	6

CAPO IV – ULTERIORI RISORSE PER ATTIVITA' FINALIZZATE

1. I fondi disponibili vincolati a bilancio per le attività inerenti alla **Sicurezza** e fruibili per il personale interno ammontano a € 1.000,00;
2. I fondi disponibili vincolati a bilancio per le attività inerenti l'ex **Alternanza Scuola-Lavoro** ora **PCTO** e destinati per attività di personale interno sono così individuati:
   - docenti: € 13.125,00 pari a 750 ore per 25 classi tra terze, quarte e quinte in **PCTO;**
   - assistenti amministrativi: € 870,00 pari a 60 ore;
   - assistenti tecnici: € 580,00 pari a 40 ore;
3. le risorse del Fondo per la valorizzazione del personale dicente – art. 1 comma 126 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 – a.s. 2019/2020 ammontano ad € 9.640,09;
4. la professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1 cc. 127 e 128 della Legge 107/2015 nonché dell'art. 17 co. 1 lett. E-bis del D. Lgs. 165/2001;
5. i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi del vigente CCNL comparto istruzione e ricerca:
   - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 300,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1.100,00 euro.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa, previa informazione della delegazione trattante firmataria del presente contratto.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il Dirigente dispone, previo incontro con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33 – Retribuzione accessoria

1. I progetti, le attività, gli incarichi per i quali sia previsto un compenso a carico del FIS o delle risorse indicate nel presente contratto sono assegnati dal Dirigente Scolastico per iscritto, nell'incarico sarà indicata l'attività da svolgere e la somma spettante.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività e comunque entro il 31 agosto dell'a. s. nel quale si sono svolte le attività, a condizione che le suddette somme siano state rese disponibili all'Istituzione Scolastica.

vrea, 04/12/2019