



Istituto di Istruzione Superiore
Alberti-Dante
Firenze

I.I.S. - "ALBERTI - DANTE"-FIRENZE
Prot. 0002242 del 08/02/2024
II-10 (Uscita)

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(triennio di riferimento: A.S. 2022 - 2025)

L'anno 2024, il mese di Febbraio , il giorno 1 alle ore 14.00 ,

in sede di contrattazione decentrata a livello d'Istituto tra la delegazione composta da:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastica Prof.ssa Maria Urciuoli

PARTE SINDACALE

- a) Prof. Xeno Bianchi
- b) Prof. Antonio D'Alfonso
- c) Prof.ssa Cinzia Di Somma
- d) Sig.ra Rosa Pompa
- e) Sig.ra Bruna Caselli

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI • FLC CGIL SCUOLA

• CISL

• UIL

• SNALS

• GILDA UNAMS

VISTO l'Art. 1 della legge n. 69 del 24/3/99;
VISTO il D. Lgs n. 29/93 e in particolare gli Artt. 25 bis e 45;
VISTO il CCNL del 26/5/99 e in particolare l'Art. 6, comma 3, lettera i;
VISTO il CCNL del 15/3/2001;
VISTO il D. Lgs 30/03/01 n. 165, Art. 40 e successive integrazioni;
VISTO il D. Lgs n. 150/2009;
VISTO il D. Lgs n. 141/2011;
VISTO il CCNL del 24/7/2003 e successive integrazioni;
VISTO il CCNL del 29/11/2007;
VISTO il CCNL "Istruzione e ricerca" del 19/04/2018;
VISTA l'Ipotesi di CCNI sottoscritto il 25 ottobre 2020;

Si conviene e si stipula quanto segue:

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Finalità

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

TITOLO I - PARTE GENERALE

Art. 1 – Campo di applicazione e oggetto di contrattazione

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

2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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 alle attività di PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c.4 lett. c3);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione ai sensi dell'art. 1, c. 249 della L.160/2019;
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7)-
- 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



Istituto di Istruzione Superiore
Alberti-Dante
Firenze

vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto "ALBERTI-DANTE"
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/24.
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. 3 – 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.

Art. 4 - Modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto il Dirigente scolastico provvederà a farne affiggere copia integrale all'albo dell'istituto e comunque ne curerà la diffusione attraverso il sito della scuola, in apposita sez. "albo sindacale", portandolo a conoscenza di tutto il personale scolastico.

Art. 5 – Comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Direttore SGA, il personale ATA, nonché le famiglie che partecipano alla comunità nell'ambito degli Organi Collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

Art. 6 – Diritto alla disconnessione

1. 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 - art. 22, comma 4, lettera c), punto c8) – CCNL 2016-2018.
2. In conformità del diritto alla disconnessione le comunicazioni, le convocazioni e ogni altro avviso, dovranno essere trasmessi nei 5 giorni lavorativi precedenti l'oggetto stesso della comunicazione, salvo emergenze.
(lunedì/venerdì 7.45-17.00 e il sabato 7.45-13.00)
3. La scuola mette a disposizione, all'interno di ogni plesso e nell'orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
4. Sono in ogni caso esclusi, i giorni festivi, i periodi di fruizione delle ferie e, per i docenti, i periodi di sospensione delle lezioni.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Rispetto delle competenze

Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 8– Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, ha l'obiettivo di garantire gli interessi dei lavoratori per il miglioramento delle condizioni di lavoro e per la crescita professionale, unitamente all'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi.

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

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18, prevede i seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione
- c. Confronto

Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);



- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale, mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

3 Sono materie di informazione ai sensi dell'Art. 5 CCNL 2016/2018:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici prima che siano inviati agli Uffici Scolastici competenti;
- b. attività e progetti retribuiti con il Fondo o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi, presumibilmente entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico cui si riferiscono;
- c. criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nelle attività aggiuntive: presumibilmente entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico a cui si riferiscono;

4 Saranno oggetto di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto tramite tabelle riassuntive relative all'a.s. precedente entro il 30 Settembre di ogni anno scolastico;
- b. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese e accordi stipulati con enti e istituzioni.

Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3).

- 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. 22 c. 8 lett. b4).

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'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.

Diritto ai locali (art. 27 L. 300/70, art. 5 CCNQ per la costituzione delle RSU del

7/8/98). L'Amministrazione pone, su richiesta, nell'ambito della struttura, un locale per svolgere le riunioni.

Mette altresì a disposizione: una bacheca sindacale, un armadietto dotato di chiavi per la RSU ed uno simile per le OO.SS.

Art. 9 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante Rosa Pompa rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento delle relazioni sindacali. In ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

TITOLO TERZO – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 10 Permessi retribuiti, permessi brevi e ferie.

Il personale docente può usufruire di n.3 giorni per “motivi personali”-sono attribuiti dal dirigente scolastico, a domanda del docente, secondo quanto previsto dall'art. 15 cc. 1 e 2 del CCNL 2007.

Il personale docente può usufruire di n.6 giorni di ferie durante l'attività didattica alle condizioni indicate dalla legge, indipendentemente dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9.

- Le domande di ferie e permessi, se non per esigenze improvvise, devono inoltrate -5 giorni lavorativi prima della fruizione.

Le quattro giornate di riposo di cui all'art. 14 del CCNL 2007 possono



essere fruite anche nei mesi di giugno e settembre, purché non vi siano attività e/o impegni deliberati dal Collegio Docenti.

Art. 11 - Orario di lavoro

1. Di norma non potranno essere previste più di 4/5 ore di lezione
nell'arco della giornata, secondo gli indirizzi di studio, salvo diversa
disponibilità del docente.
2. Nel caso sia necessario impegnare i Docenti in attività di insegnamento sia di mattina che di pomeriggio, nell'arco della stessa giornata, non si possono di norma superare le sei ore giornaliere.
3. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività, garantendo l'intervallo di trenta minuti per il pranzo. Se le ore di lavoro della giornata superano il massimo stabilito, il docente richiede al dirigente di essere esonerato da quota parte delle attività funzionali della giornata, ad eccezione degli scrutini.
4. I docenti per i quali, in base alla programmazione annuale, è prevista una partecipazione ai consigli di classe che superi le quaranta ore annue sono esonerati da alcune riunioni (art. 29 del CCNL 2007) su richiesta del docente direttamente al Dirigente Scolastico.
5. Il piano annuale delle attività collegiali ordinarie è comunicato, in forma dettagliata, a tutto il personale docente mediante circolare da emanarsi entro 15 giorni dalla deliberazione adottata dal Collegio Docenti.

Art. 12 Ore eccedenti

1. Ogni docente può rendersi disponibile ad effettuare ore eccedenti
l'orario di servizio per la sostituzione dei colleghi assenti (da retribuire ai sensi dell'art. 70 del CCNL 95 – art. 30 CCNL 2007), secondo le necessità dichiarate dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico tramite circolare. I docenti dichiarano per iscritto le loro disponibilità e in caso di eccedenza per lo stesso orario sono i seguenti criteri, nell'ordine:
 - rotazione, previo accordo fra gli interessati
 - anzianità di servizio all'interno della scuola.
2. Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a sei ore settimanali (istruzioni ed indicazioni operative supplenze personale docente, educa fatta salva la continuità didattica ricorrendone le condizioni, il DS chiede, tramite circolare, la disponibilità dei docenti, aventi titoli, interessati e le assegnerà in base alla normativa vigente.

Gli artt. da n.13 a n. 18, che afferiscono ad argomenti soggetti a decisioni sottoposte a delibera o reiterazione annuale da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto vengono allegati al presente contratto.

Art.13

Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi (vedi allegato n.1)

Art.14

Piano di utilizzazione e gestione dei docenti dell'organico dell'autonomia nell'ambito delle risorse per il potenziamento e dei docenti che hanno l'obbligo di completare l'orario cattedra (vedi allegato n. 2)

Art .15

Gestione lezioni pomeridiane Liceo Musicale (vedi allegato n.3)

Art.16

Criteri Orario Liceo Artistico (vedi allegato n.4)

Art.17

Criteri Orario Liceo Classico e Musicale (Lezioni antimeridiane) (vedi allegato n.5)

Art.18

Criteri Orario Liceo Musicale (Lezioni pomeridiane)- (vedi allegato n.6)

Art.19 Attività aggiuntive

Le attività aggiuntive sono deliberate, nel limite delle risorse finanziarie disponibili ed in coerenza con il piano dell'offerta formativa, dal Consiglio di Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti (art.25 del CCNL 99, art.30 CCNI 99 - art. 30 e art. 88 CCNL 2007) nella quale possono già essere individuati i nominativi del personale docente chiamato a prestare dette attività aggiuntive. Qualora tali nominativi non risultino nella precedente delibera, il Dirigente Scolastico li individua sulla base dei criteri sotto riportati.

Attività aggiuntive di insegnamento

Sono le attività previste all'art. 30 comma 3), punto b) del CCNI 99. Le attività aggiuntive di insegnamento sono volontarie e sono retribuite fino ad un massimo di sei ore settimanali (art. 25, CCNL 99 e art. 30, CCNI 99 – art.30 CCNL 2007).

Il DS assegna gli incarichi secondo i seguenti criteri:

- i) docente della classe (se disponibile)
- j) docente della scuola disponibile, seguendo la graduatoria di Istituto
- k) Attività aggiuntive non di insegnamento
- l) Il DS assegna gli incarichi ai docenti che si dichiarano disponibili, seguendo, in caso di più disponibilità per lo stesso incarico, i seguenti criteri nell'ordine:
 - assenza o minor numero di impegni orari già assegnati
 - esperienza pregressa e/o formazione specifica documentata
 - anzianità di servizio all'interno della scuola



Istituto di Istruzione Superiore
Alberti-Dante
Firenze

Per i Tutor del PCTO ai sensi dell'Art. 22 comma 4 lettera C 3 e per le risorse si stabiliscono le seguenti modalità:

- informazione, pervenuta la comunicazione dell'ammontare delle risorse PCTO
- confronto, al fine di discutere i criteri di individuazione del personale che elaborerà e parteciperà al progetto.
- contrattazione.

L'ammontare delle risorse previste per i Docenti verranno suddivise nel seguente modo: docenza, commissione e attività di tutor.

a) Accessibilità al ruolo di tutor e nomina: il tutor di PCTO viene indicato in seno al Consiglio di Classe e/o a Progetto. La conferma e la pubblicazione dell'elenco dei tutor da parte del DS funge da nomina ufficiale. Il tutor di PCTO dovrà seguire tutti gli aspetti amministrativi e progettuali dell'attività in sinergia con il C.d.C.

b) Regolamentazione delle uscite per PCTO: per uscite per PCTO il tutor potrà usufruire delle ore di lezione del suo orario scolastico che si riferiscono alla classe di cui il docente stesso è tutor, salvo diverse necessità rappresentate dalla Dirigenza.

Nel caso in cui la classe svolga attività esterne di PCTO nelle ore del Tutor, lo stesso risulterà a disposizione per sostituzioni.

Il docente tutor dovrà produrre una autocertificazione da cui si evincano le ore e le fasce orarie utilizzate per le visite, siano esse in orario di servizio o meno. Tale dichiarazione dovrà essere consegnata entro il primo giorno di effettuazione delle visite. Detta procedura è utile a certificare il servizio, e pertanto estende le garanzie di tutela anche ad orari diversi da quello di lezione.

a) Mezzi di trasporto: il tutor che intende utilizzare i mezzi di trasporto pubblici per gli spostamenti durante le visite dovrà conservare i titoli di viaggio per la richiesta di rimborso. Le date e gli orari in essi riportati dovranno essere coerenti con quanto dichiarato nell'autocertificazione dei tempi di visita. In caso di utilizzo del mezzo di trasporto personale, non si ha diritto al rimborso dell'uso del mezzo stesso, ma viene riconosciuto l'importo corrispondente all'uso del mezzo pubblico per la tratta in questione. Si ricorda che in caso di danni ricevuti o provocati al e dal mezzo di trasporto personale e di sanzioni per trasgressioni al codice della strada niente è dovuto come rimborso. Altresì in caso di incidente, anche con danni personali, imputabile alla colpa del dipendente, non si può configurare l'infortunio sul lavoro. La condizione di infortunio sul lavoro si estende al lavoratore nel caso di incidente occorso durante il trasporto con i mezzi pubblici o con il mezzo privato senza colpa del conducente.

b) Compilazione TIME CARD per le attività di PCTO:

La TIME CARD, a cura del tutor scolastico, deve essere opportunamente compilata in tutte le sue parti, indicando la classe e il numero degli alunni a cui si effettua l'attività di tutor.

Altre Attività aggiuntive:

Sono tutte le altre attività deliberate dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF e del piano annuale delle attività definite dal Dirigente Scolastico su delibera del Collegio Docenti, ivi comprese le attività relative alla progettazione d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi, compresi quelli di coordinatore di classe, ai docenti che si dichiarino disponibili, seguendo i criteri già in precedenza indicate.

Sono da considerare attività aggiuntive ai fini della retribuzione soltanto quelle approvate

dal Collegio.

Progetti PON

Finalizzazioni per progetti PON-FSE , si richiamano i seguenti riferimenti:

- Art.22 comma 9 lettera b2, prevede l'informazione preventiva alle RSU delle procedure di partecipazione al bando.
- Art.22 comma 8 lettera b1 prevede il confronto con la parte sindacale per l'individuazione del personale che elaborerà il progetto (per retribuire la figura del progettista, se non prevista dal PON, con il FIS) e il personale che vi parteciperà.
- Al momento della comunicazione dell'accettazione del progetto e relativo finanziamento, si informano la RSU sull'entità delle risorse finanziarie da destinare al personale.
- In conformità all'art.22 comma 4 lettera c del CCNL del 19 aprile 2018, si contrattano i criteri per determinare l'ammontare delle remunerazioni da destinare alle singole attività e alle figure previste dal progetto (con particolare riferimento ai collaboratori scolastici, da inserire nelle schede di progetto).
- I fondi finalizzati allo svolgimento di progetti PON FSE, FESR o PNSD saranno destinati al personale docente e ATA secondo le modalità previste dalle specifiche regolamentazioni e comunque, in ogni caso, secondo le seguenti modalità:

Per il personale docente impegnato nella formazione

l'individuazione avverrà mediante bando di partecipazione, come dalla regolamentazione della Autorità di Gestione PON e la normativa di cui al d.lgs. 165/2001;

Per il personale ATA, impegnato nello svolgimento di attività amministrative, tecniche o ausiliarie,

l'individuazione avverrà mediante incarico sul Piano della Attività o mediante bando di partecipazione come dalla regolamentazione della Autorità di Gestione PON.

Per i compensi di cui al punto a) del precedente comma gli importi orari sono quelli stabiliti in ciascun progetto, per il numero di ore effettivamente svolte e certificate. Per i compensi di cui al punto b) del precedente comma gli importi orari sono quelli vigenti nel CCNL per ciascuna categoria di personale ATA per il numero di ore effettivamente svolte e certificato oltre l'orario di servizio obbligatorio.

La partecipazione della scuola ai Progetti comunitari, dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio, è argomento di informazione preventiva.

A seguito dell'informazione sui fondi erogati alla scuola, per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all' utilizzo dei fondi del progetto destinati nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà materia d' informazione le specifiche retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.



Art.20 Valorizzazione del personale scolastico.

ù

La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020- 2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di valorizzare la partecipazione ai processi connessa al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale. Le risorse sono pertanto ripartite secondo le seguenti percentuali:

- Personale Docente: 75%
- Personale ATA: 25%

I Criteri di valorizzazione del personale Docente sono così definiti

- valorizzazione di attività ed esperienze didattiche e/o innovative inserite nel PTOF della scuola e finalizzate al miglioramento della didattica, all' inclusione, al potenziamento, al recupero degli apprendimenti;
- valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunti nella predisposizione di documentazione, modulistica operativa e validazione di particolari esperienze didattiche;
- valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunti nel coordinamento organizzativo;
- valorizzazione di impegni e responsabilità nella progettazione, implementazione e realizzazione di interventi educativi/didattici;
- valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunte nella supervisione dell'attività di insegnamento del docente in anno di formazione.

Per la componente docenti si concorda, in modo forfettario, la ripartizione riportata nella tabella

Art.21 Atti di nomina

Il D.S. affida ai docenti l'incarico con una nomina in cui vengono indicati:

- il tipo di attività
- il compenso orario o forfettario a seconda del tipo di incarico se già stabilito in sede di contrattazione d'Istituto
- le azioni, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità - le modalità di certificazione dell'attività svolta.

Art. 22 Garanzie per il personale docente

1. Viene garantita la trasparenza degli atti attraverso l'assicurazione per tutto il personale: di accesso agli uffici di segreteria negli orari di apertura degli uffici.

Eventuali variazioni motivate degli orari devono essere comunicate con un anticipo di almeno 15 gg., è comunque garantito l'accesso nei due giorni antecedenti le sedute di OO.CC. e per eventuali ulteriori esigenze straordinarie, connesse all'organizzazione scolastica;

di accesso agli atti non gravati da vincolo (previsto dalla legge)
secondo le procedure individuate dalla normativa;

2. Laddove vengono previste precise scadenze per la presentazione di documentazione e/o progetti, tali scadenze sono da considerarsi tassative e inderogabili.
3. Le circolari, che prevedono l'osservanza di precise scadenze, sono pubblicate con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto alla scadenza fissata dalle circolari medesime.

TITOLO QUARTO–

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Art. 22 – Assegnazione del personale ATA ai plessi

1. Il piano delle attività del personale ATA viene redatto secondo le esigenze di servizio dal DSGA e adottato dal DS, secondo le indicazioni e valutazioni del DS stesso.
2. Il personale amministrativo è assegnato al plesso di San Gallo a seguito della fusione tra gli storici licei Alberti e Dante, per favorire le attività di coordinamento, collaborazione e organizzazione tra i vari settori (didattica, personale e amministrazione).
3. L'assegnazione ai vari settori del personale amministrativo rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del Decreto legislativo n. 165/2001.
4. L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi, è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del Decreto legislativo n. 165/2001.
5. I criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi sono:
 - continuità nel plesso;
 - anzianità di servizio;
 - copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione conseguente alla fusione;
 - presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92; per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio;
 - suddivisione del personale part-time sui tre plessi, in relazione alle esigenze di servizio;
 - competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.



2. Il Dirigente può effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale.
3. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.
4. In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libera un posto nella sede prescelta. In caso di più richieste, si procederà, prioritariamente, all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando l'ordine di graduatorie o le esigenze complessive dell'Istituto, a insindacabile giudizio del Dirigente, sentito il parere del Direttore SGA.
5. Verrà annualmente effettuato un Google Form e/o Invio di mail per accogliere le adesioni alle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità di ogni plesso.

I Criteri di valorizzazione del personale ATA sono così definiti

- Contributo documentato al benessere lavorativo.
- Contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità.
- Contributo nell'ambito del proprio profilo professionale di nuove conoscenze tecnologiche.
- Contributo nell'ambito del proprio profilo professionale di nuove modalità procedurali.
- Contributo documentato al funzionamento complesso della scuola: Sicurezza e Salute.

Per la componente ATA si concorda in modo forfettario, la ripartizione riportata nella tabella

TITOLO QUINTO-DIRITTI SINDACALI

Art.23- Attività sindacali e spazi per il loro esercizio

1. Il Dirigente Scolastico assicura alla RSU ed alle OO. SS. la predisposizione in ogni plesso di un Albo Sindacale.
2. La RSU (Art.5, comma 4, lettera d dell'Accordo Collettivo Quadro 7 agosto 1998) ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità.
3. Il Dirigente Scolastico assicura l'immediata trasmissione alla RSU del materiale ad essa indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.
4. Considerata l'impossibilità materiale di destinarle un apposito locale per le necessità, connesse con l'esercizio della sua funzione (Art.5, comma 4, lettera d dell'Accordo Collettivo Quadro 7 agosto 1998), la RSU utilizza gli spazi interni - di volta in volta disponibili - e avrà a disposizione le suppellettili che riterrà utili, per lo svolgimento delle attività interne.
5. Ai componenti della RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, senza intralciare lo svolgimento del servizio di detto personale.

6. Prima della stipula del contratto integrativo d'istituto la RSU può indire un Referendum o un'Assemblea tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica. 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 e organizzativo.

Art. 24– Scioperi e Assemblee in orario di lavoro

1. Nel caso di partecipazione totale a scioperi e/o assemblee del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario o tale da non garantire i servizi minimi, viene stabilita la presente quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali: durante le attività didattiche:

- n. 3 Collaboratori Scolastici (1 per ciascuna sede);
 - n. 2 Assistenti Amministrativi. in periodo di interruzione delle attività didattiche:
 - n. 3 Collaboratori Scolastici;
 - n. 1 Assistente Amministrativo.
2. Nell'applicazione dei servizi minimi, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione.
3. Durante l'interruzione totale dell'attività didattica non occorre un contingente minimo di collaboratori scolastici.
4. Durante l'interruzione totale dell'attività didattica non occorre - altresì - un numero minimo di assistenti amministrativi.

A) Contingente minimo essenziale in caso di sciopero

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, si individuano i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

- a. n.1 assistente amministrativo;
 - b. n.1 collaboratore scolastico per sede.
- garantire lo svolgimento degli esami:
- a. n.1 assistente amministrativo;
 - b. n.1 assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame preveda l'uso dei laboratori e delle aule speciali
 - c. n.1 collaboratore scolastico per sede;

Per l'individuazione delle unità di personale si effettua il sorteggio o la rotazione.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo d'istituto l'ordine di servizio, con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi

B) Contingente minimo essenziale in caso di assemblea

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU, per assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano quanto segue:



a) se l'assemblea si svolge durante le attività didattiche dovranno essere presenti:

- n. 1 collaboratore scolastico
- n. 1 assistente amministrativo

a) se l'assemblea si svolge in periodi in cui non sono previste attività didattiche:

- n. 1 collaboratore scolastico
- n. 1 assistente amministrativo

Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano che, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, sia lasciata al personale interessato la possibilità di mettersi d'accordo su chi debba garantire il servizio minimo. In caso di mancato accordo, il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi è autorizzato a scegliere i nominativi, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno, indipendentemente dalla sede di servizio del dipendente.

Art. 25– Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

1. Al fine di assicurare, sulla base dei criteri generali fissati nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale dell'8 ottobre 1999, le prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, il Dirigente Scolastico individua i seguenti contingenti necessari:

- per garantire le attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami:
 - n. 1 Assistente Amministrativo e
 - n. 1 Collaboratore scolastico;
 - per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali:
 - n. 1 Assistente Amministrativo e
 - n. 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
 - Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA,
 - n. 1 Assistente Amministrativo,
 - n. 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le OO.SS. provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola.
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. I docenti in servizio dovranno assicurare la sorveglianza degli alunni presenti nel plesso in cui prestano servizio.

6. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi ove previsto.
7. Il Dirigente Scolastico procederà ad individuare il lavoratore tra coloro che abbiano espresso, in forma scritta, il loro consenso, secondo il criterio della rotazione e, in subordine, del sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art.26- Permessi retribuiti e Permessi non retribuiti

1. Ai componenti della RSU spettano permessi sindacali retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 "per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria, con esclusione dei supplenti annuali (art. 8 CCNQ del 7 agosto 1998).
2. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU per le attività che intende svolgere durante l'anno.
3. Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente Scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale, almeno un giorno prima (art. 23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10 comma 6 del CCNQ del 7 agosto 1998).
4. I dirigenti dei sindacati rappresentativi, nonché i componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale (articolo 12 CCNQ del 7 agosto 1988). La comunicazione va inoltrata, di regola, tre giorni prima e per il tramite della organizzazione sindacale, al Dirigente Scolastico.

Art. 27– Trasparenza amministrativa e diritto di accesso agli atti

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU ritengono di dover improntare il loro comportamento ai criteri di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, richiamati all'art. 6, comma 5 del CCNL del 29 novembre 2007, concordando quanto segue:
 - i rappresentanti della RSU e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di informazione preventiva e successiva.
 - I rappresentanti della RSU, le OO.SS. e gli Istituti di Patronato sindacale, salve le norme di cui alla legge 675/96, previa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti della scuola, possono rappresentare il personale per l'espletamento delle procedure riguardanti le prestazioni assistenziali e previdenziali e tutte le materie di cui all'art. 6 del vigente CCNL, avendo diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti.

TITOLO SESTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PRINCIPI GENERALI

L'attività del D.S, della R.S.U. e del R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

Strumenti adeguati di tale attività sono:



- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano valutazione dei rischi;
- l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione

Art. 28- Il sistema integrato della sicurezza nei luoghi di lavoro

1- La sicurezza nei luoghi di lavoro è garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme:

- documentazione e comunicazione;
- formazione e informazione;
- organigrammi;
- comportamenti;
- dotazioni e strumenti

Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni.

Art. 29- Servizio di primo soccorso

Il personale addetto di servizio di primo soccorso dovrà essere nominato, e adeguatamente formato, in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun edificio scolastico.

Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro, delle eventuali assenze dovute alla fruizione del cosiddetto "giorno libero" e delle possibili assenze.

Art. 30- Servizio di evacuazione d'emergenza e antincendio

1. Il personale addetto al servizio di evacuazione d'emergenza e antincendio dovrà essere nominato, e adeguatamente formato, in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun piano ove si svolgono attività d'istituto, di ogni edificio scolastico.

2. Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro, delle eventuali assenze dovute alla fruizione del cosiddetto "giorno libero" e delle possibili assenze.

Art. 31 – Attribuzioni e diritti del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS viene eletto dalla RSU al suo interno; in caso di impossibilità la RSU designa un altro lavoratore in servizio nell'istituto disponibile.

Il RLS, in aggiunta a quanto previsto del D.L.vo 81/2008 e dal CCNL, ha diritto: d 'ncontri con il personale d'istituto, senza interferire con le attività scolastiche; di disporre, nei limiti delle risorse e dei regolamenti d'istituto, delle strumentazioni interne per informare il personale sui temi della sicurezza.

Art. 32- Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti del personale.
2. I criteri di ripartizione delle risorse, vengono definiti al momento dell'assegnazione all'istituzione scolastica dei fondi dedicati e vengono ripartiti fra personale docente e ATA, tenendo conto dei docenti a tempo indeterminato e ad incarico annuale e per il personale ATA in relazione al numero dei lavoratori a tempo indeterminato e determinato.
3. A seconda delle risorse, saranno attivati percorsi di formazione per il numero di unità in servizio, graduando l'intervento di aggiornamento sul personale non formato nei percorsi precedenti.
4. L'attività di formazione è un atto dovuto anche da parte del personale.
5. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 che, a sua volta, esige un percorso di formazione obbligatoria di n. 12 ore per tutti i lavoratori, fatte salve le attività di formazione pregressa, documentate agli atti della scuola e certificate e ritenute valide allo scopo.
6. Per le 10 ore di formazione previste nel presente a.s., si conviene di organizzare l'attività nel modo che segue. Per i docenti: n. 5 ore ricadono sotto la previsione dell'art. 29, comma 3, lett. a) CCNL 2007 e n. 5 ore sotto la previsione dell'art. 29, comma 3, lett. b), CCNL 2007.
Per il personale ATA: le n.10 ore di formazione svolta accederanno al recupero delle stesse.



“Alberti-Dante”

Firenze

Art. 33- Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. Si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico – fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M.Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, DLgs 26/3/2001 n.151 “Tutela della salute e delle lavoratrici madri”.

Art. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1.Nell'unità scolastica viene designato ai sensi dell'art. 73 del CCNL/2007 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Qualora non possa essere individuato la RSU designa un altro rappresentante disponibile fra i lavoratori della scuola. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs 626/94,e dell'art. 47 del D.Lgs 81 del 9/4/2008, le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - la consultazione, da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 50, comma 1, del D.Lgs 81/2008 nel testo vigente; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.50, comma lett. g) del D.Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;



“Alberti-Dante”

Firenze

- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.
Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); Q D) G); I); ed L) dell'art 19 del D.Lgs 626/94 il predetto monte ore dell'attività sono considerate tempo di lavoro.

Art. 35- Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008 e successive modifiche. E' fatta salva la via giurisdizionale.

PARTE SECONDA– TRATTAMENTO ECONOMICA ACCESSORIO

TITOLO SETTIMO – NORME GENERALI

Art. 36– Pianificazione annuale e clausola di salvaguardia

1. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle esigenze dell'Istituzione scolastica e del PTOF, tenuto conto delle delibere degli OO.CC. e dell'Assemblea del personale ATA, viene pianificata l'attività dei docenti e del Personale ATA, retribuite dal FIS, per determinare i criteri e le modalità per l'assegnazione della retribuzione accessoria, sulla base del presente contratto e dei contratti di livello superiore.
2. All'atto della verifica, il monte risorse assegnato per le attività aggiuntive delle commissioni e dei progetti viene così considerato:
 - a. laddove la commissione o il gruppo di lavoro di progetto/classe non abbia svolto le attività programmate e/o non abbia raggiunto i risultati prefissati, le risorse assegnate possono essere contrattate o rimanere in economia;
 - b. laddove la commissione o il gruppo di lavoro di progetto/classe abbia comunque svolto le attività programmate e raggiunto gli obiettivi, anche con il coinvolgimento di un numero diverso di addetti (docenti o ATA), il monte risorse assegnato viene ridistribuito all'interno della commissione o del gruppo di lavoro.

Art. 37 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione della retribuzione accessoria sono costituite dagli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR



“Alberti-Dante”

Firenze

- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;
 - gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - il fondo per le ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti;
 - eventuali contributi finalizzati dei genitori.
2. Le eventuali somme che dovessero residuare per progetti non attivati o altre attività non svolte, nell'a.s. saranno riutilizzate in corso anno scolastico con priorità per i corsi di recupero così come previsto dalle direttive MIUR.
 3. I risparmi totali verranno rimandati all'anno scolastico successivo per la contrattazione successiva.

Art. 38 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise- tra le diverse figure professionali presenti nella scuola - sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Art. 39 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente il dirigente scolastico e le rappresentanze sindacali (RSU) dispongono che il fondo d'istituto sia suddiviso tra il personale docente e il personale ATA. con il seguente rapporto:
70% al Personale Docente e il 30% al Personale ATA
2. Sulla quota destinata al personale docente e ATA graverà il compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico.
3. Nel caso in cui nel corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà, previa informazione alla RSU, al loro utilizzo e all'assegnazione degli incarichi secondo i criteri stabiliti nel presente contratto. Lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale o di modifiche al PTOF.



“Alberti-Dante”

Firenze

Art. 40 – Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi devono essere finalizzati al perseguimento di livelli ottimali di prestazione sia nell’offerta didattica, sia nella erogazione dei servizi, attraverso una armonica e concertata organizzazione del lavoro fondata sulla più ampia valorizzazione delle singole competenze professionali, sul massimo coinvolgimento delle risorse umane e sull’oculato impegno delle risorse economiche;
2. Il Dirigente Scolastico conferisce, individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Gli incarichi al personale ATA sono conferiti su proposta del DSGA.

Art. 41– Pagamento

1. Tutte le attività e le prestazioni aggiuntive sono retribuite sia al personale con contratto a tempo indeterminato che a quello con contratto a tempo determinato.
2. I compensi previsti con modalità forfetari sono liquidati agli interessati, ove non altrimenti disposto nella lettera di incarico, entro il 31/08 di ogni anno, rapportata in dodicesimi rispetto ai mesi di servizio effettivi prestati nell’anno scolastico.
3. Il pagamento sarà disposto con le modalità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alle disposizioni introdotte dall’applicazione del “cedolino unico” previsto da gennaio 2011
4. Il Dirigente Scolastico svolgerà adeguata verifica sull’effettivo svolgimento delle attività date in incarico. A tal fine gli interessati sono tenuti a presentare rendiconto nei tempi e secondo le modalità richieste.



“Alberti-Dante”

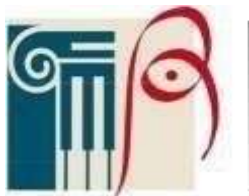
Firenze



TITOLO OTTAVO – PERSONALE DOCENTE

Art. 42 – Individuazione

1. All’inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, in coerenza con quanto previsto nel PTOF, predispone un piano contenente le attività da incentivare con il fondo dell’istituzione scolastica.
2. Il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive si individua sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa dagli interessati;
 - professionalità in rapporto alle attività da svolgere;
 - priorità per chi ha minor numero di incarichi (di qualunque tipo) e/o ore da svolgere;
 - rotazione ove possibile;
 - nomina da parte del Dirigente Scolastico in sede di collegio dei Docenti di inizio anno scolastico sulla base di esperienze precedentemente maturate nello stesso settore o in altri settori affini.
3. Il piano deve essere definito dopo che è stata accertata la somma da destinare al fondo d’istituto per le attività programmate nel PTOF.
4. L’attività relativa al progetto che ha dato accesso al fondo d’Istituto di norma , deve essere svolta al di fuori del normale orario di servizio.
5. Per progetti e attività, che richiedano interventi sugli alunni durante la normale attività didattica (sicurezza, handicap, ecc.) o che siano di supporto ai servizi scolastici, è consentita l’attività durante il normale orario di servizio, purché questa non produca intralci al servizio dovuto.
6. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, accertata la regolarità della prestazione, predisporrà, al termine dell’anno scolastico, il prospetto delle relative competenze da liquidare.
7. Tutti i compensi per incarichi relativi al funzionamento della scuola, quelli di collaborazione con il Dirigente Scolastico, quelli relativi al coordinamento e alla gestione delle attività nell’ambito del Piano Triennale dell’Offerta Formativa, oltre quelli relativi alla realizzazione di progetti didattici e formativi o per attività comunque non previste Contratto Nazionale, saranno preventivamente definiti nell’ambito del Contratto di Istituto, in misura forfettaria o oraria, non modificabile in sede di liquidazione (vedi allegato 2).



“Alberti-Dante”

Firenze

8. Per i compensi di cui al punto 1 dovrà essere definito l’incarico da espletare e gli obblighi che ne derivano e indicato quando la natura dell’incarico lo richieda, un monte ore complessivo ovvero un impegno orario settimanale
9. Eventuali altri incarichi, non previsti inizialmente dal Contratto di Istituto, che si renda necessario affidare successivamente, durante l’anno scolastico, saranno ugualmente definiti per scritto, con i criteri di cui sopra, e potranno essere oggetto di esame congiunto.

Vengono individuate le seguenti attività: in quanto essenziali alla vita della scuola e dell’attuazione del PTOF:

- 1) Collaboratori del dirigente e fiduciari sedi associate e serale
- 2) Coordinatori di classe.
- 3) Coordinatori dei Dipartimenti disciplinari
- 4) Referenti del liceo classico, artistico, musicale
- 5) Referenti reti
- 6) Referenti attività
- 7) Responsabili di biblioteche , laboratori, strumenti musicali
- 8) Componenti Commissioni
- 9) Referenti attività e Progetti a maggiore coinvolgimento di alunni

Le Funzioni strumentali saranno ripartite sulla base dell’impegno organizzativo comportante l’aspetto gestionale di iniziative e risorse umane e sono individuate nelle seguenti attività

- Funzione Strumentale area 1 -PTOF-RAV-PDM Programmazione e gestione offerta formative e elaborazione del PDM.
- Funzione Strumentale area 2a -PIANIFICAZIONE - RAFFORZAMENTO SVILUPPO DELLE COMPETENZE STUDENTI
- Funzione Strumentale area 2b GESTIONE ATTIVITA’ EXTRACURRICULARI BENESSERE STUDENTI
- Funzione Strumentale area 3 PERCORSI TRASVERSALI E ORIENTAMENTO
- Funzione Strumentale area 4 INCLUSIONE -BES
- Funzione Strumentale area 5 TRANSIZIONE DIGITALE



“Alberti-Dante”

Firenze

Art. 43 – Incarichi relativi al Piano dell’Offerta Formativa

All’inizio di ogni Anno Scolastico, il Dirigente affida ai docenti gli incarichi per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari, sulla base del Piano dell’Offerta Formativa formulato del Collegio dei Docenti.

Art. 44– Compensi per le attività complementari di Ed. Fisica

Le ore eccedenti le 18 ore settimanali effettuabili, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, del personale insegnante di Educazione Fisica nell’avviamento alla pratica sportiva, vanno individuate ed erogate nell’ambito di uno specifico progetto contenuto nel PTOF.

La misura dei compensi è corrisposta in misura oraria, maggiorata del 10% (art.70 del CCNL del 4/8/95). I relativi compensi saranno finanziati dal M.I.U.R.

TITOLO NONO – PERSONALE ATA

Art. 45 – Individuazione

1. All’inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e in coerenza con quanto previsto nel PTOF, il Direttore dei servizi generali ed amministrativi predispone un piano contenente le attività da incentivare con il fondo dell’istituzione scolastica.
2. Il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive si individua sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa dagli interessati;
 - professionalità in rapporto alle attività da svolgere;
 - priorità per chi ha minor numero di incarichi (di qualunque tipo) e/o ore da svolgere;
 - rotazione ove possibile.
3. Il piano deve essere definito, dopo che è stata accertata la somma da destinare al fondo d’istituto per le attività programmate nel PTOF
4. L’attività relativa al progetto che ha dato accesso al fondo d’istituto, di norma, deve essere svolta al di fuori del normale orario di servizio. Per particolari progetti e attività, che richiedano interventi sugli alunni durante la normale attività didattica (sicurezza, handicap, ecc.) o che siano di supporto ai servizi scolastici, è consentita l’attività durante il normale orario di servizio, purché questa non produca intralci al servizio dovuto.
5. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, accertata la regolarità della prestazione, predispone, al termine dell’anno scolastico, il prospetto delle relative competenze da liquidare.



“Alberti-Dante”

Firenze

6. I criteri per la ripartizione del salario accessorio per gli Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici derivano dalla necessità di retribuire le prestazioni aggiuntive, ossia carichi di lavoro per mansioni in più rispetto a quelle assegnate nella conferenza di servizio di inizio anno e alla sostituzione dei colleghi assenti e di tutte le attività connesse alla collaborazione per l’attuazione delle attività inerenti il PTOF.

Art. 46– Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi devono essere finalizzati al perseguimento di livelli ottimali di prestazione sia nell’offerta didattica, sia nella erogazione dei servizi, attraverso una armonica e concertata organizzazione del lavoro, fondata sulla più ampia valorizzazione delle singole competenze professionali, sul massimo coinvolgimento delle risorse umane e sull’oculato impegno delle risorse economiche
2. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Gli incarichi al personale ATA sono conferiti su proposta del DSGA.

Art.47 – Pagamento

1. Tutte le attività e le prestazioni aggiuntive sono retribuite sia al personale con contratto a tempo indeterminato che a quello con contratto a tempo determinato
2. I compensi previsti con modalità forfettaria sono liquidati agli interessati, ove non altrimenti disposto nella lettera di incarico, entro il 31/08 di ogni anno, rapportata in dodicesimi rispetto ai mesi di servizio effettivi prestati nell’anno scolastico. In caso di assenze prolungate, superati quarantacinque giorni cumulativi. Superata tale soglia, si potrà rimodulare il compenso dovuto.
3. Il pagamento sarà disposto con le modalità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alle disposizioni introdotte dall’applicazione del “cedolino unico” previsto da gennaio 2011.
4. Il Dirigente Scolastico svolgerà adeguata verifica, sull’effettivo svolgimento delle attività date in incarico. A tal fine gli interessati sono tenuti a presentare rendiconto nei tempi e secondo le modalità richieste. In allegato e facenti parte integrante del presente contratto, si accludono i prospetti dettagliati dei fondi assegnati e delle ripartizioni concordato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Firenze,

IL Dirigente Scolastico



“Alberti-Dante”

Firenze

Prof.ssa Maria Urciuoli

.....

I componenti RSU

Prof.ssa

Prof.....

Prof.....

Sig.ra

Sig.ra.....