



**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL PERSONALE SCOLASTICO IN
SERVIZIO PRESSO
IISS "S. Pugliatti"**

A.S. 2020/2021

L'anno duemilaventuno, il mese di Febbraio, il giorno 24 alle ore 9.00 presso l'Ufficio di dirigenza dell'I.I.S.S. "S. Pugliatti", c/da Arancio Trappitello (ME), in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art 22 del C.C.N.L. 2016/18 sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le **parti costituite**:

- dalla delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Luigi Napoli
- dalla delegazione di parte sindacale con la Rappresentanza Sindacale Unitaria:
U.I.L. prof.ssa Brigandi Venera
F.L.C. - C.G.I.L. prof. Manfreda Domenico
C.I.S.L. prof. Miuccio Giancarlo

VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e ss. mm e integrazioni ;

VISTO il D.L.vo n. 165/2001;

VISTO il CCNL Scuola 2016/2018;

VISTO la delibera del Consiglio d'istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti in merito al piano dell'offerta formativa;

VISTO il D.L.vo n. 150/2009;

VISTA la circolare n. 7 del Dip.to Funzione Pubblica del 17/05/2010;

VISTI gli atti relativi all'avvio della contrattazione integrativa d'istituto per l'anno 2020/21;

VISTE le successive comunicazioni inoltrate alle R.S.A delle O.O.S.S firmatarie del CCNL della Scuola;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire la gestione contabile-organizzativa e didattica dell'Istituto, nell'interesse degli alunni e di tutto il personale in servizio presso l'IISS "S.Pugliatti";

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio pubblico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

DATA infine lettura della Bozza di Contratto proposta dal Dirigente Scolastico, nella quale vengono recepite le osservazioni ed i suggerimenti formulati nelle precedenti sedute;

SOTTOSCRIVONO

la seguente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2020/21 per la disciplina delle materie di cui all'art. 22 co. 4 lett. c) del C.C.N.L. 2016/18 e per quanto compatibile il C.C.N.L. del 29/11/2007. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione illustrativa e della Relazione tecnico-finanziaria, per il previsto parere.

PREMESSA

Il presente contratto integrativo d'istituto, di seguito riportato con l'acronimo C.I.I., che costituisce una normazione unitaria e inscindibile, viene strutturato in quattro parti, secondo le materie di contrattazione d'istituto previste dal CCNL, precedute da una parte generale comune.

Il Dirigente Scolastico avrà cura di pubblicizzare, sul sito web dell'Istituzione Scolastica, con possibilità accesso nell'area riservata, il contenuto del presente contratto.

PARTE GENERALE COMUNE – AREA CONTRATTUALE

PARTE PRIMA – RELAZIONI SINDACALI

PARTE SECONDA – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

PARTE TERZA: UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

PARTE QUARTA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO SECONDA PARTE

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

PARTE SESTA - MODALITA' E CRITERI DIGESTIONE DEL MOF

DISPOSIZIONIFINALI

PARTE GENERALE COMUNE

Articolo 1

Ambito di applicazione del contratto

Il presente C. I. I. è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/2018 e si applica al personale scolastico in servizio presso l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti", e per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal CCNL vigente, al quale si rinvia per quanto non previsto negli articolati che seguono.

Articolo 2

Durata e vigenza contrattuale

Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo contratto d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni, previsioni legislative e, o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle due parti firmatarie del presente accordo. Rimane annuale il calcolo delle risorse, da effettuarsi a cura del DSGA, secondo i parametri fissati dalla normativa.

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro la fine del mese di Maggio.

Articolo 3

Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle Parti in successivi momenti di verifica, e, previo accordo, formeranno parte integrante del C. I. I. anche in costanza della sua vigenza.

PARTE PRIMA -- RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Obiettivi e strumenti

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

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia senza alcun onere per l'Amministrazione

Articolo 5

Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti;
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa;
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte;
4. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al

quale si rinvia integralmente;

5. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. 2016/18 indicato 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).

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

Articolo 6

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2016/2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

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, l'Amministrazione e i 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 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:

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

Articolo 7

Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti;

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

3. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni;

4. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia prevista nell'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001;

5. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/18 sono:

- a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative al P.C.T.O. e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale Docente ed Ata (ex BONUS merito docenti);

- e. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- f. 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;
- g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i. 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
6. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni;
7. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Art. 8

Norma di salvaguardia

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

Articolo 9

Interpretazione autentica (art. 7 co. 2.)

1. Le clausole del presente contratto integrativo possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, anche a richiesta di una delle parti. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta. Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio delle trattative. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo;

Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività didattica e scolastica in generale;
2. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, degli audiovisivi nonché l'uso del personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, previa comunicazione scritta consegnata al Dirigente scolastico;
3. La R.S.U. e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale individuato dal Dirigente Scolastico, concordando con lo stesso Dirigente tempi e modalità per l'utilizzo;

Art. 11

Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente C.C.N.L. 2016/18;
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Ai fini del computo del monte ore individuale il personale interessato deve dichiarare espressamente, in forma scritta, la propria adesione;
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il dirigente scolastico e le RSU, verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola, al centralino ed ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità si procederà al sorteggio;
4. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune;
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata dall'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico;
6. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Art. 12

Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla R.S.U. medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. L'istituto scolastico dovrà effettuare la comunicazione sull'apposita piattaforma immediatamente e comunque non oltre 2 giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione dei permessi sindacali, esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nel CCNQ 17/10/2013.

Art. 13

Bacheca sindacale

1. Le RSU hanno diritto di pubblicare in bacheca sindacale on line, materiale di interesse sindacale e del lavoro, senza l'autorizzazione del D.S. ma comunicandolo allo stesso preventivamente.

Art. 14

Calendario degli incontri tra il Dirigente scolastico e le RSU

1. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali verranno attivati gli istituti dell'informazione e del confronto (art. 5 ed art. 6 ccnl vigente). Viene concordato il seguente calendario di massima concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica:

- 
- a. **nel mese di Settembre:**
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - organizzazione del lavoro del personale ATA;
 - adeguamento degli organici del personale;
 - assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività
 - b. **entro il mese di Ottobre:**
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativi a progetti, convenzioni e accordi;
 - criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c. **nel mese di Novembre:**
 - verifica organizzazione del lavoro
 - d. **nel mese di Marzo**
 - proposte formazione classi e determinazione degli organici di diritto
 - e. **entro la fine di Maggio**
 - verifica delle attività finanziate con il FIS
 - f. in qualsiasi momento qualora se ne manifesti la necessità per affrontare anche problematiche ed esigenze qui non esplicitamente menzionate e relative comunque al rapporto di lavoro.
2. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
 3. Agli incontri possono partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico o delle RSU, anche il Direttore Amministrativo;
 4. In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali;
 5. Al termine degli incontri, su richiesta di una delle parti, può essere redatto un verbale che verrà sottoscritto dalle parti.
 6. Gli incontri sull'esame congiunto possono concludersi con una intesa vincolante tra le parti oppure con un disaccordo, nel qual caso deve essere redatto un verbale apposito in cui risultano le diverse posizioni delle parti e sottoscritto da tutti i partecipanti.

Art. 15

Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU ed i Sindacati territoriali, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto;
2. Le RSU ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL vigente. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità;
3. Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 16

Contingente ATA in caso di sciopero

1. Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA al fine di garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito negli accordi nazionali vigenti ed all'accordo sui servizi minimi essenziali;
2. Per ogni situazione si prevede che le parti stabiliscano, con accordo specifico, le unità di personale e i criteri ulteriori per consentirne l'individuazione, facendo salvo il criterio guida della disponibilità.

PARTE TERZA: Utilizzazione del personale DOCENTE ed

ATA

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI

Articolo 17

Criteria utilizzazione

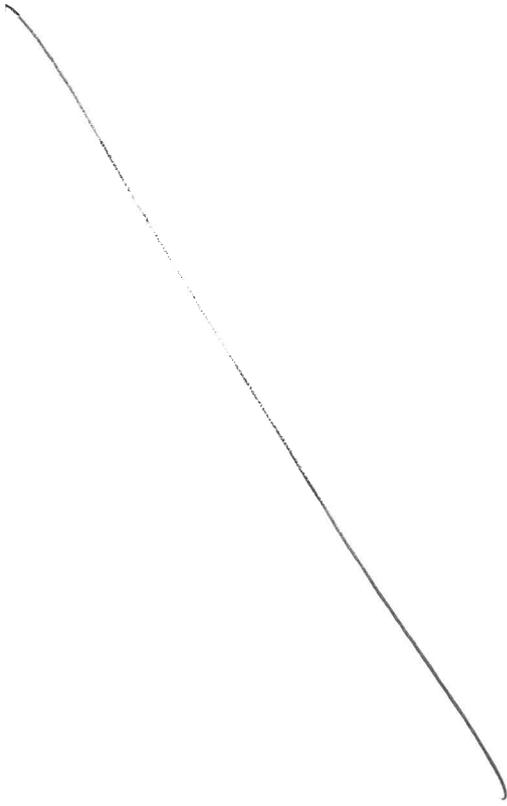
1. Tutti gli impegni contrattuali dei docenti, ivi comprese le ore di insegnamento, nel rispetto delle ore di vita del personale docente, sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri informativi:
 - a. tutte le attività di servizio, comunque denominate, salvo casi eccezionali quali scrutini ed impegni similari, hanno termine non oltre le ore 19,00;
 - b. superate le ore previste contrattualmente e relative alla partecipazione di riunioni collegiali (organi collegiali, riunioni per discipline, etc..), il docente che si trovasse nella ipotesi descritta potrà inoltrare istanza, in forma scritta, di non essere presente alle riunioni collegiali, salvo i casi in cui la presenza è obbligatoria, come stabilito dalla normativa vigente e dal C.C.N.L.;
 - c. le riunioni collegiali compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione si terranno nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia, ove possibile, impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi.
 - d. Le riunioni collegiali straordinarie vanno comunicate **almeno 48** ore prima della data e dell'ora prevista per le stesse. L'amministrazione può convocare riunioni collegiali anche non tenendo conto di quanto sopra, in presenza di esigenze straordinarie e/o imprevedibili, e/o in caso della necessità di dover assumere decisioni improcrastinabili.
 - e. l'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere, ove possibile:
 - a. l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;
 - b. ore di lezioni, anche discontinue, non superiori a 5 ore al giorno;
 - c. il contenimento delle interruzioni dell'orario giornaliero di lezione, al fine di limitare le cosiddette "ore buche" e di evitare al personale la permanenza in Istituto dalla prima alla sesta ora. Tale organizzazione oraria verrà attuata fatte salve le esigenze di ordine didattico e di efficacia ed efficienza dell'amministrazione che deve applicare la logica del "contenimento della spesa" nel conferimento di eventuali supplenze brevi.
 - f. L'articolazione dell'orario di servizio dovrà essere funzionale alle esigenze didattiche ed agli obiettivi da perseguire al fine di elevare le competenze e le conoscenze degli alunni. E' prevedibile in tal senso la strutturazione di un orario di servizio che preveda la possibilità di effettuare nel corso dell'anno scolastico un approccio didattico per classi "aperte". In tal caso verrà corrisposto al personale docente il compenso previsto contrattualmente per la flessibilità d'orario a causa dell'intensificazione del servizio, in proporzione alle ore svolte e nel limite stabilito annualmente in sede di contrattazione. Le somme saranno a carico del M.O.F.
 - g. La ripartizione delle 18 ore di insegnamento in almeno 5 giorni settimanali, conformemente alla prassi scolastica consolidata.

Articolo 18

Lavoro dei Docenti impegnati in attività di Progettazione e/o extracurricolari

1. Per lo svolgimento di tutte le attività didattiche extracurricolari programmate ed autorizzate, i Docenti dovranno dotarsi dell'apposito badge ed utilizzare obbligatoriamente il rilevatore automatico delle presenze;
2. Sono esclusi dall'obbligo di timbratura del badge i docenti referenti dei progetti che rivestono compiti organizzativi e non hanno obbligo di presenza alle attività, nei limiti di quanto descritto nella scheda finanziaria;
3. Sono altresì esclusi dalla timbratura i docenti che svolgono attività retribuite in misura forfettaria (collaboratori del Dirigente, coordinatori di classe e docenti che fanno parte di commissioni);
4. L'Ufficio di segreteria preposto alla verifica delle timbrature delle ore di docenza effettuate in orario extracurricolare a qualsiasi titolo, produrre, con cadenza mensile, un rendiconto scritto del consuntivo;
5. Sono esclusi dall'obbligo di timbratura del badge i docenti referenti dei progetti che rivestono compiti organizzativi e non hanno obbligo di presenza alle attività, nei limiti di quanto descritto nella scheda finanziaria;
6. In caso di mancato riscontro delle timbrature ed ove sorgessero delle problematiche connesse alla rilevazione della timbratura addebitabili all'amministrazione, o per comprovato malfunzionamento del rilevatore automatico delle presenze, farà fede il registro delle presenze dell'attività svolta od

un'autodichiarazione del docente;



VR /
Giacca
JK /

per il personale a T.D. e il termine dell'A.S. per il personale a T.I. e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico;

6. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;

7. In ogni caso l'orario di lavoro non potrà superare le nove ore giornaliere non continuative e protrarsi oltre le ore venti (ore ventuno per l'eventuale presenza dei corsi serali);

8. Parte integrante del presente contratto, previo coinvolgimento della R.S.U. secondo le modalità previste dalla normativa, è il piano di lavoro annualmente proposto dal direttore S.G.A.

Articolo 24

Orario di lavoro articolato su 5 giorni

Collaboratori scolastici Sede di Taormina

Laboratori di Engastronomia

I collaboratori scolastici in servizio nei laboratori di enogastronomia saranno così utilizzati : 1 unità "a rotazione", 1 unità fissa per tutto l'anno. Un ulteriore collaboratore scolastico che darà la propria disponibilità, effettuerà il seguente servizio: pulizia e gestione del bar didattico, laboratorio di pasticceria e pulizia degli uffici, da effettuarsi a cadenza almeno bisettimanale. Lo stesso collaboratore effettuerà la pulizia dei servizi igienici piano terra lato destro, giornalmente, al termine delle attività didattiche.

Gli altri collaboratori scolastici effettueranno il seguente orario di servizio : 7,30- 14,42, con rotazione mensile sui piani, dove cureranno quanto necessario al decoro ed alla pulizia di tutti gli ambienti.

Dovrà essere assicurata la pulizia dei laboratori come già previsto dal piano di lavoro.

Le eccedenze di orario non autorizzate non saranno prese in considerazione come servizio reso.

Collaboratori scolastici Sede di Furci Siculo

I collaboratori scolastici effettuano servizio per 36 ore settimanali così suddivise: giornalmente le unità che effettueranno a rotazione il rientro pomeridiano, faranno servizio dalle ore 7,45 alle ore 13,45 e dalle 14,15 alle ore 17,15.

Le altre unità effettueranno servizio dalle ore 7,15 all'ore 14,27. Le eccedenze di orario non autorizzate non saranno prese in considerazione come servizio reso.

Articolo 25

Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio;

2. L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare, fino a 60 minuti, o posticipare fino ad un'ora l'entrata o l'uscita del personale. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani a completamento dell'orario settimanale. In linea di indirizzo, si prevede di poter ammettere all'orario flessibile tutto il personale A.T.A.

3. Per i collaboratori scolastici, qualora le richieste siano quantitativamente superiori alle esigenze della scuola l'assegnazione sarà subordinata all'esame delle esigenze personali e familiari o alla rotazione fra il personale richiedente;

4. L'eventuale concessione dell'orario flessibile potrà essere sospesa e revocata dall'Amministrazione ove le condizioni di efficienza del servizio non fossero garantite da tale strutturazione oraria;

5. la fruizione di "orario flessibile" deve essere effettuata utilizzando il rilevatore automatico delle presenze.

Articolo 26

Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

1. Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dal Testo unico del vigente CCNL e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun A.S., si conviene che in caso di sciopero deve essere garantita la presenza di personale in servizio Docente ed Ata, così come da accordo sui servizi minimi essenziali e come stabilito dall'art. 3 comma 2 dell'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un ausiliario in ogni plesso e di una unità di segreteria.

2. Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.

3. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il Dirigente Scolastico invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

4. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 27

Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia o per fruizione delle agevolazioni previste dalla legge 104/92, la sostituzione verrà effettuata dai colleghi del reparto e in subordine dagli altri colleghi. L'eventuale aggravio di lavoro sarà riconosciuto attraverso la compensazione pari a h. 1 di intensificazione, da corrispondere con l'istituto del recupero compensativo. Quanto sopra non vale in caso di assenza per ferie.

Articolo 28

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive;

2. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico previa consultazione del personale ATA e dopo aver acquisito l'adesione della maggioranza dello stesso, sempre che non vi siano elementi ostativi individuati dall'Amministrazione

3. La chiusura della scuola dovrà essere deliberata dal Consiglio d'Istituto;

4. Il provvedimento di chiusura prefestiva deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU, a cura del Dsga;

5. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con rientri pomeridiani durante i periodi di attività didattica, tranne che il personale intenda estinguere i debiti di lavoro, compensandoli con giorni di ferie o festività sopresse;

6. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

7. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, le ore saranno conteggiate come ferie.

Articolo 29

Criteri di assegnazione degli incarichi

1. Tutti gli impegni contrattuali del personale ATA sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri informativi:

a. equa distribuzione delle ore e dei carichi di lavoro nei confronti del personale Ata.

b. rispetto delle norme contrattuali.

c. gli incarichi specifici e le attività inerenti al fondo d'Istituto dovranno essere assegnate nel rispetto dei seguenti criteri:

d. dichiarazione per iscritto di "disponibilità a ricoprire l'incarico";

e. competenza e professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;

f. proficuo svolgimento di analogo incarico effettuato negli anni precedenti;

g. rotazione (ove il dipendente sia in possesso di competenze ritenute valide dall'Amministrazione al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio).

2. L'Amministrazione, in caso di necessità, potrà comunque procedere all'attribuzione di incarichi, attraverso l'istituto dell'"ordine di servizio".

Articolo 30

Permessi brevi

1. I permessi di uscita (brevi), di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, devono essere richiesti, tranne che per esigenze improvvise ed urgenti, 3 (tre) giorni prima della fruizione e devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, dopo aver acquisito il parere favorevole del Direttore SGA;

2. i permessi saranno concessi se è comunque garantita la funzionalità del reparto;

3. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'A.S.;

4. La mancata concessione dovrà essere, a richiesta del dipendente, motivata; Ove la richiesta di fruizione di permesso breve venga effettuata per improvvisi sopraggiunti motivi e comunicata nella stessa giornata e comunque, entro l'orario di servizio, l'Amministrazione richiederà autocertificazione o

documentazione idonea ed esaustiva al fine della giustificazione dell'assenza. Ove la stessa documentazione non fosse ritenuta sufficiente a giustificare il carattere d'urgenza di fruizione del permesso retribuito, l'amministrazione agirà nel rispetto degli artt. 92 e 93 del C.C.N.L. e del D.l.g.s. 165/01.

5. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di lavoro e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

6. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio;

7. I permessi di uscita sono, in ogni caso, regolati attraverso l'utilizzo del badge e del rilevatore automatico delle presenze.

Articolo 31

Rilevatore automatico delle presenze

1. Il sistema di rilevazione automatica delle presenze, tramite la lettura di un badge elettronico, è adottato presso l'IISS "S. Pugliatti" a far data dal 01/09/2012;

2. Per la gestione dei ritardi e dei permessi del personale si rimanda al regolamento per la rilevazione automatica delle presenze, dei permessi e dei ritardi, che è consultabile sul sito della scuola;

3. Tutto il personale è tenuto al rispetto del suddetto regolamento;

4. Il DSGA ha l'obbligo di vigilare su eventuali difformità di comportamento, rispetto agli obblighi di servizio, del personale Ata, ed a segnalarli agli interessati. Il Dsga dovrà riferire successivamente al Dirigente Scolastico, dopo averle precedentemente segnalate verbalmente e/o per iscritto all'interessato;

5. La normativa di riferimento è comunque la normativa "superiore", costituita dal C.C.N.L. e dal Dlgs 150/09.

Articolo 32

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. La fruizione delle ferie per il personale A.T.A., è regolata dall'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2006/2009 a cui il vigente CCNL 2016/2018 fa riferimento;

2. La richiesta di ferie per periodi superiori a 5 (cinque) giorni deve essere presentata per iscritto almeno 7 (sette) giorni prima e l'amministrazione comunicherà la risposta entro 5 (cinque) giorni dalla data di presentazione della richiesta. La richiesta per brevi periodi di ferie dovrà essere effettuata per iscritto, di norma, almeno 5 giorni prima. Il Dirigente scolastico acquisirà preventivamente il parere del DSGA, quale responsabile del servizio. La richiesta delle ferie non esime il dipendente dall'osservanza dei suoi doveri e non lo autorizza ad allontanarsi dal servizio prima che l'amministrazione abbia comunicato l'accoglimento;

3. In caso di mancata risposta da parte dell'amministrazione la richiesta si intende accolta;

4. Il dipendente può fruire eccezionalmente di un giorno di ferie prescindendo dagli obblighi di cui sopra, previo assenso da parte dell'Amministrazione, che può negarne la fruizione in relazione alle esigenze contingenti;

5. Le stesse modalità si applicano anche per la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro previsti dalla presente contrattazione decentrata a livello di istituto;

6. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati la concessione delle ferie sarà attribuita dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il Dsga,

7. I criteri che verranno adottati nella concessione delle ferie saranno i seguenti:

- a. Esigenze dell'amministrazione
- b. Data di presentazione della domanda
- c. Valutazione di precedenti richieste e di assensi già concessi.

La presenza di almeno 1 unità all'interno di ogni servizio dovrà comunque essere assicurata.

8. Un periodo di ferie di almeno 15 giorni lavorativi deve essere fruito nel periodo estivo tra il 01/07/2021 ed il 28/08/2021. Ogni dipendente esprime entro il 30/04/2021 le proprie preferenze in riferimento alla fruizione delle ferie nel periodo estivi. Entro il 30/05/2021 il DSGA dispone il piano delle ferie tenendo conto delle richieste del personale e delle esigenze dell'amministrazione, ma garantendo la presenza di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici in numero minimo utile al buon funzionamento della struttura scolastica;

9. Le ferie dovranno essere godute entro l'anno scolastico di riferimento. Eventuali ferie residue che il dipendente non ha potuto fruire a causa di esigenze dell'amministrazione, dovranno essere fruito entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno in corso. E' ammessa una deroga, per particolari motivi personali sino ad un massimo di giorni sette, da fruire entro e non oltre il 30 Aprile dell'anno successivo;

10. I giorni di riposo compensativo eventualmente accumulati dovranno essere fruiti entro l'anno scolastico di riferimento salvo casi eccezionali debitamente documentati. In questo ultimo caso i giorni residui (in numero non superiore a 5 giorni) dovranno essere fruiti nei giorni di sospensione delle attività didattiche.

PARTE QUARTA

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 33

Campo di applicazione

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative vigenti.

Art. 34

Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, Dirigente Scolastico, R.L.S., R.S.P.P. è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione

Art. 35

Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

Art. 36

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.U. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. valutazione dei rischi esistenti;
 - c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - e. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 37

Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

1. Il R.S.P.P. è designato dal Dirigente tra il personale munito della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione

Art. 38

Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola;
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 39

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, le parti concordano su quanto segue:
 - a. 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;
 - b. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal T.U. 81/08, 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. 22, comma 5, del T.U. 81/08;
 - c. 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;
 - d. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del T.U. 81/08 che deve prevedere un programma base per un adeguato numero di ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal T.U. 81/08 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;
 - f. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del T.U. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari per un **totale di 40 ore** annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art 19 del T.U. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 40

Documento valutazione dei rischi

- 1- Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori;
- 2- Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza;

Art. 41

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno due volte all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di

prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo;

4. il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione;

Art. 42

Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza;

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge;

Art. 43

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e degli studenti.

Art. 44

Esercitazioni di evacuazione

1. Devono essere effettuate ogni anno scolastico almeno 2 esercitazioni di evacuazione per le varie situazioni di pericolo (incendio, terremoto, presenza di estranei pericolosi, ecc...), precedute da incontri con esperti.

Art. 45

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica 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, n. 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.

Art. 46

Attività di formazione, informazione e aggiornamento

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

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

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

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

5. Nel corrente anno scolastico si effettueranno le attività di aggiornamento per tutto il personale e l'aggiornamento specifico per le figure sensibili previsto dal D.Lgs. 81/2018.

Art. 47

Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto;

2. Ai sensi della recente D.M. del 21/03/2018 e delle indicazioni della Nota del Dipartimento dei VV.FF. prot. 5264 del 28/04/2018 si effettueranno almeno quattro prove di evacuazione.

3. All'inizio dell'anno scolastico sarà effettuata l'attività di formazione e informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prima classi;

4. È appena il caso di ricordare che, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, la partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per tutto il personale.

art. 48

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 T.U.81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

PARTE QUINTA

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE),(art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2018)

Art. 49

Tipologia e modalità di comunicazione

1. Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti, fatti salvi i casi in cui necessiti la convocazione straordinaria, per motivi improvvisi, che prevedono la necessità di delibera degli Organi Collegiali. In assenza di ulteriori comunicazioni effettuate durante l'anno scolastico fa fede il Piano annuale delle attività diramato dal Dirigente Scolastico ad inizio di anno;
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente;
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso, fatti salvi casi eccezionali

Art. 50

Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7;
2. Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezioni di casi urgenti ed eccezionali;
3. Gli orari di reperibilità telefonica, via mail e/o messaggistica o whatsapp (per chi ne fa utilizzo) vanno dalle 07.45 alle 17:00 nei giorni feriali, da lunedì a venerdì. Entro tali orari il Dirigente Scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 51

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altre tipologie di congedi e nei periodi festivi, **tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore e della stessa Amministrazione.**
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, nonché il Direttore S.G.A. in caso d'urgenza, possono essere contattati telefonicamente o via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger ecc.) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità, sempre salvaguardando eventuali interessi straordinari dell'amministrazione.
3. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo

**PARTE SESTA
MODALITA' E CRITERI DIGESTIONE DEL MOF**

art. 52

Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente assegnati dal MIUR
 - b. Gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
 - c. Gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio
 - f. risorse per ore eccedenti in sostituzione docenti assenti
 - g. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - h. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - i. Risorse per formazione del personale
 - j. Fondi attribuiti per progetti F.S.E., etc.
 - k. Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

art.53

Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le risorse afferenti il finanziamento del MOF 2020/2021 (€ 90.856,56 e le economie anno precedente € 17.275,17 ammontano ad un totale di € 108.131,73. La quota da ripartire tra docenti e ATA è la seguente: € 90.856,56 - € 7.666,60 (indennità DSGA) sarà del 70% per i docenti = € 58.232,97 + economie A.P. = € 47.058,46* per un totale di € 105.291,43 e il 30% per il personale ATA = € 24.956,99 + economie A.P. € 485,75 + € 1.000,00 (PCTO) per un totale di € 26.442,74 ed impegnato nelle attività e nei progetti previsti dal PTOF e per il lavoro effettuato all'interno delle commissioni e dei gruppi di lavoro finalizzati al buon funzionamento della scuola. A questi finanziamenti si sommano anche le risorse ex bonus docenti per un totale di € 21.471,27 che viene ripartito nella quota dell'85% per i docenti (€ 18.250,58) e del 15% per il personale ATA (€ 3.220,69) (Allegato tabella 1).

Per l'A.S. 2020/2021 il Fondo dell'Istituzione Scolastica per i docenti è di € 123.542,01 alla quale si devono aggiungere i finanziamenti per l'anno 2020/2021 ed economie dell' anno precedente e precisamente: (Allegato tabella 2 , 3 e 4)

Assegnazione 2020/2021	Economie anno precedente	Totale
Fondo Istituto		€123.542,01
Area a rischio	€ 1.232,95	€ 1.232,95
Funzione strumentali	€ 5.746,46	€ 5.746,46
Ore eccedenti	€ 5.544,66	€ 5.544,66
Att. Sportiva	€ 3.803,65	€ 3.803,65
	Totale	€. 139.869,73

Per l'A.S. 2020/2021 il Fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale ATA è di € 27.455,75 alla quale si devono aggiungere i finanziamenti per l'anno 2019/2020 ed economie dell' anno precedente e precisamente :

Assegnazione 2020/2021	Economie anno precedente	Totale
Fondo Istituto		€ 29.663,43
Incarichi aggiuntivi	€ 4.109,75	€ 4.109,75
	Totale	€. 33.773,18

Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1-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 curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Regolamento di Istituto, qualora esistenti nella scuola, come atti a se stanti.

Handwritten notes on the left side of the page, including the word "VDA" and other illegible scribbles.

Le somme eventualmente non utilizzate, rientreranno a far parte della dotazione dell'anno successivo nelle rispettive aree (Docente e personale Ata), in funzione e nella misura di quanto economizzato e non utilizzato nelle stesse.

2- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

art.55

Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale Docente e al D.S.G.A.

2 - Il Direttore S.G.A conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

Art.56

Individuazione

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle professionalità e competenze documentate. In linea di principio non è possibile attribuire più di un incarico, tranne diverse valutazioni del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico nell'ottica di una sempre maggiore partecipazione dei Docenti alla vita scolastica può prevedere l'individuazione di docenti che affianchino i colleghi ai quali sono state affidate le attività aggiuntive.

Ai Docenti che fanno parte delle figure sopra specificate (collaboratori del Dirigente, Figure di middle management, commissioni di lavoro), verrà riconosciuto un carico di lavoro quantificato in ore, in misura forfetaria annua, suscettibile di eventuali variazioni in funzione dell'effettivo carico di lavoro effettuato, e della disponibilità reale del F.I.S.. I compensi saranno corrisposti a consuntivo delle attività effettivamente svolte, (in osservanza ai compiti individuati ed inseriti nella nomina) e documentate da apposita relazione finale che evidenzia punti di forza e di debolezza delle azioni intraprese.

Middle-management- Commissioni di lavoro- Progetti PTOF

Le ore attribuite per i collaboratori del Dirigente Scolastico, le figure di middle management e le commissioni di lavoro da retribuire con il F.I.S., sono indicati in apposito schema allegato al presente C.I.I (tabella 2 e tabella 3):

Per la retribuzione del personale impegnato nelle attività e nelle commissioni e per i progetti ptof di cui sopra è stimato un totale di 138.445,00

Il Dirigente scolastico potrà revocare l'incarico o diminuire l'entità delle somme da corrispondere, in caso di parziale ed incompleto adempimento da parte del dipendente dei compiti attribuitigli.

Attivazione dei corsi di recupero

Viene accantonata la somma di € 29.770,00 per l'attivazione di corsi di recupero.

Le ore di lezione in corsi di recupero da svolgersi durante l'anno scolastico saranno retribuite ad € 35/00 lorde, mentre quelle relative ai corsi di recupero estivi, ad € 50/00 lorde.

Fondo di riserva

1. Vengono accantonate alla data odierna ore 120 come Fondo di Riserva, per un totale di € 2.100/00, per eventuale attivazione e potenziamento di attività o di progetti da effettuare durante l'anno scolastico che dovessero sopraggiungere nel corso dell'Anno scolastico 2020/2021.

2. Le necessità indicate al comma 1 del presente articolo devono essere preventivamente comunicate alla RSU e predisposta apposita convocazione del tavolo della contrattazione per definire l'utilizzo di tali risorse;

La P.A. si fa infine carico di consegnare a ciascun dipendente, su richiesta, copia in dettaglio delle somme percepite a carico del fondo di istituto e di convocare un incontro di verifica con le RSU nel periodo MARZO/APRILE quando si potrà avere contezza delle somme già spese e di quelle disponibili.

Personale ATA

art.57

Quantificazione delle attività aggiuntive

- 1 - Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di maggiore carico vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi;
- 2 L'attività di maggiore carico deve essere oggetto di formale incarico a cura del Direttore S.G.A.
- 3 I compensi attribuiti saranno ridotti in proporzione alle giornate/ore di assenza accumulate

art.58

Incarichi specifici e sostituzione D.S.G.A.

A - Incarichi specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola;
2. - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità e nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a. rispetto delle norme contrattuali;
 - b. dichiarazione per iscritto di "disponibilità a ricoprire l'incarico";
 - c. competenza e professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - d. proficuo svolgimento di analogo incarico effettuato negli anni precedenti;
 - e. rotazione (ove il dipendente sia in possesso di competenze ritenute valide dall'Amministrazione al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio).

B - Sostituzione D.S.G.A.

1. Per quanto attiene la sostituzione del D.S.G.A. si richiama l'art. 11 bis del CCNI del 26/6/2009 con le integrazioni adottate dal Contratto Collettivo Decentrato Regionale per l'A.S. 2011-2012 sulla base del comma 4 del CCNI citato. Pertanto, l'ordine delle operazioni sarà il seguente:
 - a. nomina dalla graduatoria permanente secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.M. 146/2000;
 - b. nomina del personale della scuola beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008;
 - c. nomina del personale della scuola beneficiario della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale citata o mediante incarico da conferire ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. 29/11/2007.
2. I criteri per l'attribuzione dell'incarico che sarà conferito tenendo conto delle seguenti voci:
 - a. dichiarazione per iscritto di "disponibilità a ricoprire l'incarico";
 - b. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

liquidazione compensi - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato per stabilire eventuali utilizzi differenti delle somme residue entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine, appunto, di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 60

- Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 61

Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.62

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

Allegato 1 Schema risorse finanziarie MOF 2020/2021

Allegato 2 Schema progetti PTOF

Allegato 3 Middle-management – commissioni lavoro - progetti

Allegato 4 prospetto tutor PCTO

Allegato 4 bis prospetto risorse PCTO

Allegato 5 Schema previsione Fondo di Istituto personale ATA

Taormina 24/02/2021

Firma rappresentanti sindacali R.S.U.







DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luigi Napoli



Oggetto: Comunicazione risorse finanziarie disponibili per la contrattazione decentrata 2020/2021

Per i provvedimenti di competenza della S.V. ed a seguito di apposita comunicazione ministeriale prot. 23072 del 30/9/2020, si comunicano le risorse disponibili per la contrattazione di Istituto per l'anno scolastico 2020/21 suddivise tra assegnazioni relative all'anno scolastico in corso ed economie provenienti dai precorsi anni scolastici. Si precisa che le economie rilevate, come sottolineato dalla suddetta nota ministeriale, andranno ad incrementare il budget dell'A.S. 2020/2021 senza il vincolo originario di destinazione, per essere consegnate alla libera contrattazione tra le parti:

VOCE	ECONOMIE 19/20	ASSEGNAZIONE 20/21	TOTALE
FONDO DI ISTITUTO	€ 17.275,17 di cui € 485,75 ATA	€ 90.856,56	€ 108.131,73
AREA A RISCHIO	€ 2.989,54	€ 1.232,95	€ 4.222,49
INDENNITA DIREZIONE *		€ 0,00	- € 7.666,60
Ex Alternanza Scuola Lavoro	€ 16.386,47 di cui € 1.000,00 ATA	€ 18.078,93	€ 34.465,40
BONUS PERSONALE DOCENTE	€ 156,23	€ 21.471,27 di cui € 3.244,13 ATA	€ 21.627,50
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 0,00	€ 5.746,46	€ 5.746,46
INCARICHI AGGIUNTIVI	€ 0,00	€ 4.109,75	€ 4.109,75
ORE ECCEDENTI	€ 9.800,14	€ 5.544,66	€ 15.344,80
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.936,66	€ 3.803,65	€ 5.740,31
TOTALE	€ 48.544,21	€ 150.844,23	€ 199.388,44

*Gli importi suindicati sono comprensivi anche dell'indennità spettante al sostituto del D.S.G.A. nelle ipotesi previste dal CCNL calcolata nella misura di 1/12 dell'intera indennità (€ 512,00). Il calcolo è stato effettuato sulla base della comunicazione MIUR del 7/10/2016 e seguenti.

La quota da ripartire fra docenti e ATA è la seguente: € 90.856,56 - € 7.666,60 = € 83.189,96

Docenti 70% = € 58.232,97 + economie A.P. + Bonus € 18.250,58 = € 139.869,73

ATA 30% = € 24.956,99 + economie A.P. € 485,75 + Bonus € 3.220,69 + economie ex ASL = € 29.663,43

Tanto si doveva per dovere d'Ufficio nelle more di ulteriori e più specifiche istruzioni riguardo ai parametri che hanno contribuito a formare il budget di Istituzione.

Cordialmente

Taormina li, 11 Gennaio 2021

Allegato 3 della contrattazione di Istituto 2020/2021

IFS	ORE	n. DOCENTI	TOT ORE	COMPENSO	COMPENSO
				ORARIO	TOTALE
Hostess				17,5	- €
Accoglienza			30	17,5	525,00 €
Reg. elettronico	48	2	96	17,5	1.680,00 €
Formazione classi			36	17,5	630,00 €
Biblioteca	7	7	49	17,5	857,50 €
Valut. Tit. F.S.			12	17,5	210,00 €
Coordinatori di classe	30	45	1350	17,5	23.625,00 €
Coordinatori classe Quinta	35	11	385	17,5	6.737,50 €
Direttori Lab. Enogastronomia	25	3	75	17,5	1.312,50 €
Direttori Laboratori	15	15	225	17,5	3.937,50 €
Direttore di Laboratorio (legno)	20	1	20	17,5	350,00 €
Responsabile HACCP	20	1	20	17,5	350,00 €
Referenti H-DSA			48	17,5	840,00 €
Responsabili att. Sportiva/Palestra	15	2	30	17,5	525,00 €
Collaboratore 1(Vicario)	310	1	310	17,5	5.425,00 €
Collaboratore 2	248	1	248	17,5	4.340,00 €
Referente plesso	152	1	152	17,5	2.660,00 €
Referente plesso	144	1	144	17,5	2.520,00 €
Responsabile cinema	20	1	20	17,5	350,00 €
Ufficio stampa	48	1	48	17,5	840,00 €
Orto didattico	20	2	40	17,5	700,00 €
Sost.DS (Esami di Stato)	60	2	120	17,5	2.100,00 €
Tutor(imm. Ruolo)	12	10	120	17,5	2.100,00 €
Tutor(prof.)	20	18	360	17,5	6.300,00 €
Referente Inclusione	12	1	12	17,5	210,00 €
Com. Inclusione	24	2	48	17,5	840,00 €
Referente area progettuale	36	1	36	17,5	630,00 €
Docenti area progettuale	18	3	54	17,5	945,00 €
Fondo di riserva			120	17,5	2.100,00 €
Taem Digitale	20	4	80	17,5	1.400,00 €
Tutor Ed. Civica	15	9	135	17,5	2.362,50 €
Corsi di recupero estivi	300		300	50,0	15.000,00 €
Corsi di recupero	422		422	35,0	14.770,00 €
Org. Invalsi	5	6	30	17,5	525,00 €
Referente Taem Digitale	24	1	24	17,50	420,00 €
Totale			4723		108.117,50 €
PROGETTI POF					30.327,50 €
			4723		138.445,00 €

Stices: H

r B

Allegato 4 della contrattazione di Istituto 2020/2021

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

TAORMINA				
CLASSE	REFERENTE	TUTOR	ORE DA RETRIBUIRE	NUMERO ALUNNI
3A P	Russo	30		
3B P	Molino	RUSSO	17	17
3C P	Molino	CASELLA	14	14
3D P	Bucalo	RACITI M.	9	9
4A P	Martorana	BUCCHERI	18	18
4B P	Fama	NUCIFORA	14	14
4C P	Fama	RACITI M.	15	15
4D P	Buccheri	GUARNERA	9	9
5A P	Di Paola	BUCCHERI	18	18
5C P	Brigandi	NUCIFORA	18	18
5B P	Brigandi	GUARNERA	10	10
5D P	Brigandi	RACITI M.	21	21
3C T	Cascio			
4C T	Costantino	CALIGIURI	25	25
5C T	Rodella	VILLARI	15	15
5D T	Parasiliti	CALIGIURI	21	21
3A RIM	Cannizzaro	CALIGIURI	9	9
3B AFM		CAMPOBELLO	4	4
3E SIA	Cannizzaro			
4A RIM	Fava	CARMENI	7	7
4B AFM		CAMPOBELLO	4	4
4E SIA	Fava			
5B AFM	Cannizzaro	CARMENI	10	10
5E SIA	Cannizzaro	CICCO	4	3
		CARMENI	4	1
			266	

FURCI SICULO				
CLASSE	REFERENTE	TUTOR	RETRIBUIRE	NUMERO ALUNNI
3A AFM	Santoro			
4A AFM	Santoro	MIUCCIO	15	15
5A AFM	Russo	MIUCCIO	14	14
3A T	Pellegrino	PELLEGRINO	10	10
4A T	Cannavo	CANNAVO	23	23
5A T	Lenti	LENTI	21	21
4B T	Spadaro Norella	SPADARO NORELLA	17	17
3B T	Conti	CANNAVO	17	17
3A CAT	Trimarchi M	SPADARO NORELLA	21	21
4A COS	Ciatto	TAVILLA	16	16
4A LEG	Caminiti	RUGGERI	12	12
5A CAT				
3IPMM	Ciatto	LA VECCHIA	9	9
3IPAI	Catalano	IMPELLIZZERI	25	25
4IPMM				
4IPAI	Melato	MELATO	16	16
5IPMM				
5IPAI	Lo Turco	LO TURCO	20	20
			236	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Allegato 4 BIS della contrattazione di Istituto 2020/2021

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO 2020/2021

	04 dodicesimi	8 dodicesimi	totale
Alternanza Scuola- lavoro 2020_21	€ 6.026,31	€ 12.052,62	€ 18.078,93
		Disponibilità	€ 18.078,93

	N.ore	doc.*classe	quota oraria	prev.ne iniziale Totale
tutor scolastici	502		€ 23,22	€ 11.656,44
Referenti plesso	30	2	€ 23,22	€ 1.393,20
Referente Monitoraggio	10	0	€ 23,22	€ 232,20
Spaggiari				€ 1.464,00
Trasporti				€ 775,00
HCCP				€ 1.352,00
DSGA				€ 200,00
ATA				€ 1.000,00
			totale	€ 18.072,84

Giulio
 RAM
 Gius
 16



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina

**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" – Taormina**

Codice Meccanografico: MEIS03300G

C.F.: 87002140835 - P.IVA 02679680831

Codice Univoco Ufficio: UFLCGL

ALL.TO 5 SCHEMA PREVISIONE FONDO ISTITUTO ATA 2020/2021

INCARICHI AGGIUNTIVI			IMPORTO TOTALE
ASS.TI TECNICI LAB.	2	€ 750,00	€ 1.500,00
ASS.TI TECNICI ENOGAST.	1	€ 750,00	€ 750,00
ASS.TI AMMINISTRATIVI	1	€ 750,00	€ 750,00
COLL. SCOLASTICI	2	€ 554,90	€ 1.109,75
Totale			€ 4.109,75

ASS.TI TECNICI	N°	Ore	Imp. Orario	IMPORTO TOTALE
Sede Taormina	10	325	14,50	€ 4.712,50
Sede Furci Siculo	4	180	14,50	€ 2.610,00
Totale				€ 7.322,50

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
SETTORE	N°	ORE	Imp. Orario	IMPORTO TOTALE
Sede di Taormina	7	535	€ 14,50	€ 7.757,50
Sede di Furci	2	180	€ 14,50	€ 2.610,00
Totale				€ 10.367,50

COLLABORATORI SCOLASTICI				
SETTORE	N°	ORE	Imp. Orario	IMPORTO TOTALE
Taormina	12	560	€ 12,50	€ 7.000,00
Furci	10	397	€ 12,50	€ 4.962,50
Totale				€ 11.962,50

FIS Disponibile ATA	€ 29.663,43
Incarichi Agg.vi	€ 4.109,75
FIS Impegnato ATA	€ 29.652,50
Differenza	€ 10,93

Pag. 1

SEDE DI TAORMINA - Codice Meccanografico METD03301T (I.T.C.) - www.itctspugliatti.ite-mail: meis03300g@istruzione.it - PEC: meis03300g@pec.istruzione.it

Telefoni: 0942/50202 Presidenza - 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità

0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio - Trappitello

SEDE DI TAORMINA - Centro EDA Taormina C.T.P. Distretto 035 - Cod. Mec. MECT70800G - www.ctptaormina.it - e-mail: mect70800g@istruzione.it

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO - Codice Meccanografico METD03302V (I.T.C.G.) e MERI033017 (I.P.I.A.)

Telefoni: 0942/792886 Presidenza - 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO - Via dei Cipressi - www.itctspugliatti.ite-mail: meis03300g@istruzione.it - PEC: meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" – Taormina

Codice Meccanografico: MEIS03300G

C.F. 87002140835 - P.IVA 02679680831

Codice Univoco Ufficio: UFLCGL

ASSISTENTI TECNICI N° 14 di cui n° 4 nella sede di Furci Siculo e i restanti 10 nella sede di Taormina.

Per gli ass.ti tecnici della sede di Furci il compenso previsto si riferisce a:

- Cablaggio laboratori n° 20 ore;
- Assistenza esami di stato n° 20 ore;
- Manutenzione laboratori ed uffici svolto al di fuori delle proprie mansioni ordinarie n° 50 ore;
- Manutenzione impianti meccanici svolta al di fuori delle proprie mansioni ordinarie n° 40 ore;
- Manutenzione ordinaria degli impianti elettrici dei laboratori e dei locali scolastici n° 40 ore;
- Sostituzione dei colleghi assenti n° 10 ore.

Per gli ass.ti tecnici della sede di Taormina il compenso previsto si riferisce a:

- Cablaggio laboratori e aule didattiche n° 40 ore;
- Assistenza esami di stato e stampe dei diplomi di entrambe le sedi n° 30 ore;
- Manutenzione laboratori ed uffici svolto al di fuori delle proprie mansioni ordinarie n° 60;
- Gestione del sito web n° 40 ore;
- Sostituzione dei colleghi assenti n° 60 ore;
- Assistenza laboratorio enogastronomico n° 40 ore;
- Gestione ordini e magazzino cucina n° 55 ore.

ASSISTENTI AMM.VI N° 9 di cui n° 2 nella sede di Furci Siculo e i restanti 7 nella sede di Taormina.

Per gli ass.ti amm.vi della sede di Furci il compenso previsto si riferisce a:

- Sostituzione colleghi assenti n° 20 ore;
- Collaborazione con il D.S. n° 30 ore;
- Sistemazione e riorganizzazione Archivio n° 50 ore;
- Progetto Passweb n° 20 ore;
- Intensificazione per maggior carico di lavoro durante l'emergenza Covid n° 60 ore ;

Per gli ass.ti amm.vi della sede di Taormina il compenso previsto si riferisce a:

- Sostituzione colleghi assenti n° 70 ore;
- Sistemazione e riorganizzazione Archivio n° 120 ore;
- Progetto Passweb n° 60 ore;
- Intensificazione per maggior carico di lavoro durante l'emergenza Covid n° 145 ore;
- Supporto e collaborazione diretta con il DSGA n° 40 ore;
- Collaborazione con il D.S. n° 50;
- Organizzazione e gestione magazzino informatico n° 50 ore.

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including 'Glimera', 'v. B.', and a large signature.

SEDE DI TAORMINA - Codice Meccanografico METD03301T (I.T.C.) - www.itctspugliatti.it
 e-mail: meis03300g@istruzione.it - PEC: meis03300g@pec.istruzione.it
 Telefoni: 0942/50202 Presidenza - 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
 0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni
 CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio - Trappitello

SEDE DI TAORMINA - Centro EDA Taormina C.T.P. Distretto 035 - Cod. Mec. MECT70800G - www.ctptaormina.it - e-mail: mect70800g@istruzione.it

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO - Codice Meccanografico METD03302V (I.T.C.G.) e MERI033017 (I.P.I.A.)
 Telefoni: 0942/792886 Presidenza - 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino
 CAP 98023 FURCI SICULO - Via dei Cipressi - www.itctspugliatti.it
 e-mail: meis03300g@istruzione.it - PEC: meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" – Taormina

Codice Meccanografico: MEIS03300G

C.F.: 87002140835 - P.IVA 02679680831

Codice Univoco Ufficio: UFLCGL

COLL. SCOLASTICI N° 22 di cui n° 10 nella sede di Furci Siculo e i restanti 12 nella sede di Taormina.

Per i Coll. Scolastici della sede di Furci il compenso previsto si riferisce a:

- Sostituzione colleghi assenti n° 70 ore;
- Pulizia, e sistemazione Archivio n° 80 ore;
- Sistemazione delle aule con i nuovi banchi e sedie n° 40 ore;
- Sanificazione dei locali scolastici n° 60 ore;
- Sicurezza ambienti e vigilanza n° 40 ore.
- Pulizia delle aiuole esterne e del cortile adibito a palestra esterna n° 60 ore;
- Collaborazione con uffici per progetto Ecoscuola n° 47 ore.

Per i Coll. Scolastici della sede di Taormina il compenso previsto si riferisce a:

- Sostituzione colleghi assenti n° 80 ore;
- Pulizia, smaltimento materiale cartaceo e riorganizzazione con scaffalature dell'Archivio n° 150 ore;
- Sistemazione delle aule con i nuovi banchi e sedie n° 50 ore;
- Sanificazione dei locali scolastici e filtri impianti di ventilazione n° 40 ore;
- Turnazione nei laboratori di cucina, sala e pasticceria n° 60 ore;
- Sicurezza ambienti e vigilanza n° 40 ore.
- Pulizia delle aiuole esterne e del verde n° 80 ore.
- Collaborazione con uffici per progetto Ecoscuola n° 60 ore.

SEDE DI TAORMINA - Codice Meccanografico METD03301T (I.T.C.) - www.itctspugliatti.it
 e-mail: meis03300g@istruzione.it – PEC: meis03300g@pec.istruzione.it
 Telefoni: 0942/50202 Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
 0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni
 CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello

SEDE DI TAORMINA - Centro EDA Taormina C.T.P. Distretto 035 - Cod. Mec. MECT70800G - www.ctptaormina.it – e-mail: mect70800g@istruzione.it

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO – Codice Meccanografico METD03302V (I.T.C.G.) e MERI033017 (I.P.I.A.)
 Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino
 CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi - www.itctspugliatti.it
 e-mail: meis03300g@istruzione.it – PEC: meis03300g@pec.istruzione.it