



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)

Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686

Cod. Fiscale: 97164890820

Codice FA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
MUSEI E
ATTIVITÀ PERMANENTI MOSAICO



www.isemanuelebasile.it - www.istbasiledaleo.gov.it

e-mail pais008001@istruzione.it - pecpais008001@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(art. 7 e 22 CCNL Scuola del 19/04/2018)

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001, come, modificato e integrato dal D.lgs. n.150/2009;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;



VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

VISTA la legge 107 del luglio 2015;

VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio 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;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica;

TENUTO CONTO delle novità normative introdotte dalle indicazioni nazionali sul curriculum, sul PNSD;

Il giorno ----- del mese di novembre dell'anno 2018 viene sottoscritto presso l'Istituzione Scolastica I.I.S. "Basile-D'Aleo" di Monreale il presente Contratto Integrativo d'Istituto.

Il presente contratto viene inviato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del CCNL/SCUOLA al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
MUSEI E MUSEUMS
ARTI E LETTERE
MOSAICO



www.iseமானuelebasile.it - www.istbasiledaleo.gov.it
e-mail pais008001@istruzione.it - pecpais008001@pec.istruzione.it

Il contratto viene sottoscritto tra:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Concetta Giannino	
R.S.U.	Sig. Gianfranco Giacona Prof.ssa Agata Cusimano Prof.ssa Buscemi Vittoria	
OO.SS.	----- ----- -----	Cobas Cisl Uil Cgil

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

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

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice FA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
LICEO ARTISTICO
MOSAICO



www.ise.manuelebasile.it - www.ise.basiledaleo.gov.it
e-mail: pais008001@istruzione.it - pec: pais008001@pec.istruzione.it

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d. lgs. n. 165/2001.

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

(art. 6, c. 2, lett. j, CCNL/Scuola)

Art. 2 - Rispetto delle competenze

Con riferimento agli artt. 2, 5 e 40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche 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.

3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.



Art. 4 - 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. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
5. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

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

Art. 5 - Confronto

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

Sono materia di confronto:

- a) 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;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

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

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

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.
- e) 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;
- 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 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;

2. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla Scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IFA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
LICEO ARTISTICO
AFFIDATO PAVINI MOSAICO



www.isem.anuelebasile.it - www.isbasiledaleo.gov.it
e-mail pais008001@istruzione.it - pecpais008001@pec.istruzione.it

oneri per la Scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere designati anche da singoli componenti.

4. Al termine di ogni incontro potrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU. In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

5. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum fra tutti i lavoratori della scuola. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la Scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

Art. 7 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 8 - Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, sia per il settore scuola sia per l'AFAM, entrambi presso il MIUR, nonché per gli enti pubblici di ricerca a livello nazionale, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di categoria titolari della contrattazione integrativa su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo.

2. Per il settore scuola e per il settore AFAM, l'organismo di cui al presente articolo affronta anche le tematiche del lavoro agile e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Art. 9 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

In particolare, considerata la struttura dell'istituzione composta da più plessi in comuni diversi,

Alice *Gli M*



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
NELLE FIGURE DEL
MOSAICO



www.liceomanuelebasile.it - www.liceobasiledaleo.gov.it
e-mail: pais008001@istruzione.it - pec: pais008001@pec.istruzione.it

la RSU distaccata presso l'Agrario fornirà informazioni e/o valutazioni sulle carenze dei due plessi di San Giuseppe e di San Cipirello alla Responsabile dei lavoratori per la sicurezza.

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 dei diversi modelli di 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.

Art. 10 - Diritti sindacali (artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998)

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico, e per l'anno scolastico in corso ammontano a 57 ore, considerato che sono in servizio nell'istituzione scolastica n. 33 unità ATA e n. 101 docenti a tempo indeterminato.

2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.

3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.

4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale online nel sito della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento pubblicato all'Albo conterrà l'identità digitale di chi lo pubblica, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS., di cui in calce al presente protocollo.

5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale, ove possibile.

6. Albo Sindacale Generale. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione all'albo sindacale Generale, che è sul sito, di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale ricevuto dalle sigle sindacali a vario titolo.

Art. 11 - Assemblee sindacali

1. La materia è disciplinata dall'art. 8 del CCNL del 29/11/2007. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e



di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. Il Dirigente scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare sul sito della scuola.

4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione, delle classi.

6. Al fine di garantire i servizi minimi essenziali, in caso di adesione totale del personale ATA, si stabilisce che presteranno servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità di Assistente amministrativo presso la sede centrale; n. 1 Collaboratore scolastico per ciascuna sede staccata.

7. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede all'individuazione dell'ultimo graduato, garantendo comunque la rotazione del personale.

Art. 12 - Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.

3. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili, da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

4. In caso di sciopero coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

5. Nel caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato. È indispensabile la presenza del DSGA(o vicario), di un'unità di Assistente amministrativo e di n. 1 unità di Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.

6. Per l'individuazione dei contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero con parziale adesione degli insegnanti si rinvia alla legge 146/90, che prevede che, in caso di

Alc... *...* *...* *...*



sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il dirigente del servizio (il dirigente scolastico) formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi). Nella scuola si formano contingenti solo per il personale ATA, ma non per i docenti in generale. I servizi indispensabili e i criteri da adottare sono previsti dal contratto nazionale (allegato "attuazione della legge 146/90, art. 2.1.)

7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, per tramite degli insegnanti, le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

Art. 13 - Calendario di massima degli incontri per la gestione delle relazioni sindacali
Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti della RSU.

Data, orario, ordine del giorno degli incontri sono concordati fra il Dirigente Scolastico e la RSU almeno 5 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.

La convocazione è effettuata con atto scritto che deve indicare data e ora.

Viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e all'art. 3 del CCNL 15.03.2001 concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica comprese le materie puramente informative.

Nel mese di **settembre/ottobre**:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale ATA;
- comunicazione monte ore permessi RSU;
- criteri di utilizzo del Fondo d'Istituto;
- criteri e modalità di utilizzazione del personale e delle risorse finanziarie in relazione al POF;
- criteri, fruizione e permessi per l'aggiornamento del personale docente e ATA;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- modalità di organizzazione e articolazione dell'orario ATA,
- eventuale integrazione delle nomine dei RR. LL. SS con un rappresentante della RSU,
- utilizzo dei servizi sociali (assistenti comunali mediatori culturali).

Nel mese di **febbraio/ marzo**:

- verifica organizzazione del lavoro del personale ATA;
- proposta di formazione delle classi e ipotesi di determinazione degli organici di diritto e funzionale.

Alcance *Ch* *Br* *[Signature]*



Prima degli incontri il DS fornisce alla RSU la documentazione relativa agli argomenti inseriti nell'o.d.g. degli incontri.

TITOLO III

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - 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 con o senza retribuzione.
2. 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.
3. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. 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. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, 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 di sicurezza;
 - 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. 16 - Responsabile della Sicurezza (RSPP)

Il responsabile della sicurezza (RSPP) (DLgs 81/08) deve possedere idonei titoli previsti dalla legge. È prioritario nominare come responsabile per la sicurezza il personale interno, a condizione che possieda i prescritti requisiti di legge e la formazione specifica; la prestazione si configura in ogni caso (anche se interno) come contratto di collaborazione. Il Consiglio di istituto definisce criteri e limiti ai quali il dirigente si deve attenere per retribuire tale figura (art. 33 comma 2 lettera g del regolamento di contabilità DI 44/01).

Art. 17 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, per l'Anno 2018/2019, si avvarrà della consulente di un docente interno, in possesso dei requisiti richiesti, in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

2. Le prestazioni richieste al RSPP sono:

- a) esame di Ns. documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto,
- b) sopralluoghi per valutazione dei rischi;
- c) elaborazione del DVR, in collaborazione con esperto esterno, come accordo di rete;
- d) revisione dei documenti ed eventuale aggiornamenti, inerenti al D.Lgs. 81/2008, in Ns. possesso;
- e) definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- f) predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- g) controllo quadri elettrici e la funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- h) verifiche fonometriche con mezzi strumentali, da tecnico iscritto all'albo regionale esperti fonometrici;
- i) verifiche strumentali fotometriche nei locali della scuola e nelle aule speciali;
- l) supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari enti;
- m) consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola.

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, congiuntamente al RSPP, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una persona per ciascun plesso, oltre la sede centrale tra i dipendenti, considerato che la scuola funziona su più sedi.



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.

I dipendenti designati per incarichi di sicurezza devono seguire i percorsi di formazione attivati dalla scuola.

La formazione inerente la sicurezza è obbligatoria.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- a) addetto al primo soccorso
- b) addetto al primo intervento sulla fiamma.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 18 - Documento valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 19 - 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 una volta 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.

Aluce *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*



Art. 20 - 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 resisi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale o l'eventuale proprietario dei locali con tale richiesta formale diventano responsabili ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 21 - 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.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 22 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 73 CCNL) è una figura obbligatoria (DLGS 81/2008), eletta o designata tra i delegati RSU o, in mancanza, tra i lavoratori della scuola. Nelle scuole fino a 200 dipendenti si elegge un solo rappresentante; in quelle con più di 200 dipendenti vanno eletti 3 rappresentanti. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:
 - a) a 40 ore annue di permessi retribuiti;
 - b) a 32 ore di formazione in orario di servizio;
 - c) all'informazione su tutte le materie che attengono alla sicurezza sul luogo di lavoro;
 - d) alla consultazione sulla designazione del personale addetto al servizio di prevenzione e protezione (RSPP, addetti all'antincendio ecc, nomina del medico competente se previsto dalla valutazione dei rischi);
 - e) alla riunione periodica (perlomeno una l'anno);
 - f) all'accesso ai documenti in materia di sicurezza ed in particolare a quelli sulla valutazione dei rischi, sullo stato degli infortuni all'interno della scuola e a ogni altro documento attinente l'igiene e la sicurezza.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
LICEO ARTISTICO
ATTI EGGREATIVE MOSAICO



www.isemanuelebasile.it - www.istabasiledaleo.gov.it
e-mail: pais008001@istruzione.it - pec: pais008001@pec.istruzione.it

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 D.Lgs. 626/94.

3. 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.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art. 19, comma 1, lett. G) del D.Lgs. n. 626 citato; la formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 626/94 e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997.

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha l'obbligo di segnalare i rischi al dirigente. Si tratta di una funzione sindacale e quindi non retribuita.

L'attuazione della normativa sulla sicurezza nella scuola è materia di contrattazione ai sensi dell'art. 6 lettera e) del CCNL.

Il dirigente, nella sua qualità di datore di lavoro, è tenuto a formare e informare tutti i lavoratori presenti in istituto. La legge impone l'obbligo di formazione a carico del datore di lavoro. Essa deve essere periodicamente "aggiornata" dal momento che la situazione dal punto di vista legale e dal punto di vista lavorativo non è statica, ma dinamica.

Pertanto il dirigente scolastico è tenuto verificare i contenuti della formazione e a rinnovare la formazione ogni qualvolta un lavoratore entra per la prima volta, a vario titolo, in una scuola. Questo concetto è espresso nell'art. 15 comma 1 lettera t) del DLgs 81 dove prevede "la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi".

RLS è Giacona Gianfranco.

TITOLO IV

CRITERI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Art. 23 – Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:

a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;

[Handwritten signatures]



- b) le risorse destinate ai *compensi per le ore eccedenti* del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla *pratica sportiva* di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c) le risorse destinate alle *funzioni strumentali* al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d) le risorse destinate agli *incarichi specifici del personale ATA* di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e) le risorse destinate alle misure incentivanti per *progetti relativi alle aree a rischio*, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
- f) le risorse destinate alle *ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti* di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.
- g) risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, a favore della *valorizzazione del personale docente* sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del presente CCNL.

Personale Docente

Art. 24 - Assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi

1. Il dirigente scolastico, in base all'organico, assegna i docenti alle sezioni, alle classi, alle cattedre, sentiti gli OO.CC. competenti, nel rispetto dei seguenti criteri:
- a) Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica. La stessa non è ostativa per il docente che chieda di essere assegnato ad altro plesso o succursale.
- b) In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti.
- c) I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte, da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.
- d) In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria interna d'istituto.

Preso atto che dall'A.S. 2017/2018 i singoli plessi dell'Istituto sono privi di codice meccanografico, nel caso in cui il plesso di assegnazione si trova in comune diverso dal comune ove l'Istituto ha sede legale, i sopra indicati criteri dovranno essere integrati con i seguenti:

[Handwritten signatures]



-L. 104

- precedente titolarità nel plesso

- anzianità di servizio.

2. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione, rispetto all'anno precedente, da comunicare per iscritto.

Art. 25 - Utilizzazione del personale docente nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi progetti PON, POR e collaborazioni plurime

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum sia di quella della Scuola.

2. Il Dirigente scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extra-curriculari tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- a) disponibilità degli interessati;
- b) partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- c) indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- d) incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- e) competenza professionale specifica;
- f) titolo di studio specifico;
- g) competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- h) esperienze di ricerca specifiche;
- i) non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- l) anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

- a) competenza disciplinare specifica;



- b) esperienze maturate e documentate;
- c) competenze informatiche;
- d) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Gli incarichi di tipo organizzativo saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) disponibilità degli interessati;
- b) professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- c) equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/11/2007).

Art. 26 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

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

Le parti concordano i criteri generali per la determinazione della percentuale di maggiorazione del Bonus (misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale) e la percentuale dei docenti di ruolo che ne possono beneficiare.

Art. 27 - Formazione e aggiornamento del personale docente

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

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.



2. L'aggiornamento professionale costituisce un punto fermo per gli insegnanti che hanno il delicato compito di trasmettere conoscenze, capacità e competenze. L' art. 124 della L.107/2015 così recita: *Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione Le priorità formative del personale docente saranno docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria.*

Il Piano nazionale per la formazione degli insegnanti, prevede, quindi, priorità di formazione:

- FORMAZIONE DIGITALE,
- FORMAZIONE E CONSOLIDAMENTO LINGUISTICA E SCIENTIFICA
- ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO,
- INCLUSIONE,
- PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE
- AUTONOMIA DIDATTICA

Le priorità formative del personale docente saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- a) necessità evidenziate dal POFT, dal piano di miglioramento e dal RAV
- b) esigenze di formazione legate a specifici progetti.

Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa secondo i seguenti criteri:

- a) priorità formativa richiesta dall'istituzione scolastica
- b) rotazione del personale docente sulle materie oggetto della formazione
- c) personale titolare di posizione
- d) precedenza per il personale più giovane
- e) minor frequenza di corsi.

Art. 28 - Orario di insegnamento del personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore

[Handwritten signatures]



eccedenti l'orario d'obbligo.

Art. 29 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

2. Ogni docente mette a disposizione due ore al mese per il ricevimento dei genitori.

I docenti che ricoprono l'incarico di Collaboratori, di fiduciari, di Funzione Strumentali, di referenti, dovranno rendicontare le ore di non insegnamento prestate oltre l'orario di servizio.

Art. 30 - Sostituzione di docenti assenti

La sostituzione di docenti assenti avviene, da parte dei docenti in servizio nella scuola sia curricolari che di sostegno, secondo i seguenti criteri:

- utilizzo docenti su potenziamento;
- disponibilità a effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero (da effettuarsi solo in caso di contemporaneità) e/o possibile pagamento;
- recupero con permessi brevi;
- ore di contemporaneità non impegnate in attività programmate dal Collegio dei Docenti;
- la sostituzione avviene in orario di servizio determinato ad inizio d'anno nel plesso di assegnazione, con adattamenti diversi concordati con gli interessati;
- l'insegnante di sostegno può essere utilizzato per la sostituzione del docente curricolare compresente, ma assente.

Art. 31 - Ore eccedenti del personale docente ed ATA per la sostituzione dei colleghi assenti

- Ogni docente può mettere a disposizione fino a tre ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
- Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, verranno retribuite secondo la normativa vigente.
- La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 16.
- Le ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti, ai sensi della Legge di stabilità 2015, vengono utilizzate sia per il personale docente sia per i collaboratori scolastici (1 ora

Alcun *Ch* *AN* 20



aggiuntiva per ogni collega assente che sostituisce nella giornata).

5. Il totale delle ore assegnate e retribuite, per l'anno scolastico 2018/2019, possono comportare una spesa complessiva massima lordo dipendente pari a € 5.483,82 nella disponibilità dell'istituzione scolastica.

6. Il budget complessivo, pari a € 5.483,82 lordo dipendente, viene ripartito nel modo seguente:

BUDGET DISPONIBILE ORE ECCEDENTI	IMPORTO
FINANZIAMENTO A.S. 2018-19	3.721,85
ECONOMIE PRECEDENTI CERTE	3.470,50
TOTALE	7.192,35

RIPARTIZIONE ORE ECCEDENTI	IMPORTO
A DISPOSIZ. DS	5,78
SOSTIT. ASSENTI CS	2.500,00
SOSTIT. ASSENTI DOCENTI	4.686,57
TOTALE COMPLESSIVO	7.192,35

RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTI NEI VARI PLESSI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA								
Liceo Classico Monreale	Liceo Scient Monreale	Liceo Artistico	IPSARS	Liceo Scient S.G. Jato	ITA	Liceo Artist Ser	IPSARS Ser	TOTALE
21	48	36	32	12	4	8	12	173

Alc... *Alc...* *Alc...*



Ore eccedenti sostituzione collaboratori scolastici assenti

200

€ 2.500,00

Le economie derivanti dalla mancata spesa per la sostituzione del personale docente assente possono essere utilizzate dal Dirigente Scolastico per sopperire alla sostituzione del personale collaboratore scolastico assente e viceversa.

Personale ATA

Art. 32 - Assegnazione a sezioni staccate e plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura di norma per tutto l'anno scolastico.

2. Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel Piano delle attività proposto dal Direttore SGA:

a) possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto;

b) conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione Scolastica ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;

c) indicazioni preferenziali del personale.

3. Nel caso in cui siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92), l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P. O. F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

4. L'accoglimento della domanda è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.

5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria interna d'istituto.

6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, e per motivate situazioni particolari, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione - da comunicare per iscritto - rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

Per il corrente a. s. 2018/19, d'intesa con il Dsga e con il Docente Fiduciario del plesso, potrà anche essere prevista l'assegnazione temporanea di uno o più assistenti amministrativi alla sede coordinata dell'IPSASR in presenza di particolari esigenze relative ai rapporti con l'utenza, alle iscrizioni e nel periodo degli esami di maturità.

Alice - *Gr* *Pn*



Art. 33 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnazione dei settori, il Direttore SGA deve tener conto delle diverse professionalità.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA che ne fa proposta al D.S., sentito il personale ATA.

Il Dirigente Scolastico lo adotta, nel rispetto della presente contrattazione integrativa.

Art. 34 - Orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel POF della Scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.
3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.
4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
5. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla Scuola.
6. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti; possono essere previste articolazioni settimanali su cinque giorni, dal lunedì al sabato, per sopperire a necessità familiari.
7. Il personale addetto agli uffici amministrativi, nell'ambito della programmazione settimanale predisposta dal Dsga il venerdì precedente, dovrà garantire almeno un rientro pomeridiano di tre ore di norma il martedì con la presenza di almeno tre assistenti; detto servizio aggiuntivo



affluirà alla banca delle ore e potrà essere compensato secondo criteri di disponibilità e di rotazione prioritariamente nelle giornate prefestive dove dovranno essere garantiti i servizi minimi e strettamente necessari.

Art. 35 - Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali

1. Nei casi di funzionamento della Scuola oltre le ore 14.30 l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel Piano delle Attività predisposto dal Direttore S.G.A.
2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.
3. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA sulla base delle preferenze espresse e ruoterà sui turni indicati.
4. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano.
5. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
6. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
7. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, e per esigenze personali del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.
8. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 2 ore.
9. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio, per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.
10. È anche possibile definire un orario flessibile con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa, senza interruzione, ma nel limite massimo di 60 minuti.



11. Con riferimento all'art. 53 CCNL del 29/11/2007, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (elezioni, iscrizioni, etc.), l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato, fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà attraverso corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue.

Art. 36 - Chiusura prefestiva

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
- b) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico.

2. Si elencano indicativamente i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola, fermo restando che il Dirigente Scolastico, previa analisi delle esigenze di servizio e previa delibera del Consiglio d'Istituto, d'intesa con il Dsga, potrà prevederne altre nelle more delle giornate di interruzione delle attività didattiche:

- 24 dicembre,
- 31 dicembre,
- vigilia di Pasqua,
- 14 agosto,
- tutti i sabati di agosto.

3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 37 - Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) - Collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensibile a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.

3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale, e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento sarà

[Handwritten signatures]



sottoposto a verifica.

4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 29/11/2007).

Art. 38 - Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

1. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA a richiesta del lavoratore, e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo tre ore al giorno, o per giorni interi.

2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.

3. La fruizione delle ferie del personale ATA avviene, di norma, durante almeno due periodi continuativi, di cui uno nel periodo estivo. In particolare il personale dovrà chiedere i periodi di ferie continuativi:

Periodi di ferie relativi al periodo natalizio e/o di inizio anno solare	Entro il 7 dicembre
Periodi di ferie relativi al periodo pasquale e/o relativi al mese di aprile	Entro il 28 febbraio
Periodi di ferie relativi al periodo estivo	Entro il 31 maggio

4. Per i periodi di ferie di cui al punto precedente il Dsga, ricevute le istanze del personale ATA, predisporrà gli appositi piani ferie, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa, del Piano delle Attività dei Docenti, delle esigenze di servizio:

Periodi di ferie relativi al periodo natalizio e/o di inizio anno solare	Entro il 15 dicembre
Periodi di ferie relativi al periodo pasquale e/o relativi al mese di aprile	Entro il 15 marzo
Periodi di ferie relativi al periodo estivo	Entro il 10 giugno

Alexis *GR* *PR* *[Signature]*



5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente. Il Dsga, vista l'impossibilità di fruire delle ferie dell'anno precedente a fine/inizio anno solare e nel periodo pasquale, potrà eventualmente fruire delle ferie dell'anno precedente nel mese di febbraio, previa disponibilità di un assistente amministrativo alla sostituzione.

Art. 39 - Formazione e aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale, coerentemente con il Piano di formazione del personale ATA formulato annualmente Dsga ai sensi dell'art. 66 del CCNL 29.11.2007 ed approvato dal Dirigente Scolastico.

3. Le priorità formative del personale docente saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- a) necessità e evidenziate dal POFT, dal piano di miglioramento
- b) esigenze di formazione legate a specifici progetti

Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa secondo i seguenti criteri:

- a) priorità formativa richiesta dall'istituzione scolastica
- b) rotazione del personale docente sulle materie oggetto della formazione
- c) personale titolare di posizione
- d) precedenza per il personale più giovane
- e) minor frequenza di corsi.

Art. 40 - Individuazione e assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel Piano delle Attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione.

Alvise *GM* *AN* *[Signature]*



2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla Scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente scolastico conferirà l'incarico a tale personale.

3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di Progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del POF.

4. Il Dirigente scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
- b) le modalità di espletamento dell'attività;
- c) i termini e le modalità di pagamento;

Il compenso è liquidato per intero, in parte, o non verrà liquidato, a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

(art. 6, c. 2, lett. 1, del CCNL/Scuola)

Art. 41 – Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa”

In data 1° agosto 2018 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle Istituzioni Scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s. 2018-2019.

In base a tale Contratto si comunica che le risorse disponibili, per il periodo **settembre 2018-agosto 2019**, per la retribuzione accessoria, lordo dipendente, sono così suddivise:

- a) euro **76.530,71** per il FIS, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) euro **6.444,59** per le *Funzioni Strumentali* all'offerta formativa;
- c) euro **3.884,85** per gli *Incarichi Specifici* del personale ATA;
- d) euro **3.721,85** per la remunerazione delle *Ore Eccedenti* l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;

[Handwritten signatures]



- e) euro **2.950,64** per la remunerazione delle *attività complementari di educazione fisica*, di cui € 54,00 quali economie dell'anno precedente;
- f) euro **3.336,69** destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle *Aree a rischio*, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- g) euro **10.3967,60** per la *valorizzazione dei docenti*, ai sensi dell'art. 1, commi 126 e 128, della legge n. 107/2011;
- h) euro **25.934,00** per l'*Alternanza Scuola Lavoro*;
- i) euro **1.416,06** per i *corsi Estivi* di recupero provenienti da economie precedenti.

Art. 42 - Compensi per lo svolgimento degli esami di maturità

Infine, è assegnata una risorsa finanziaria pari a euro **32.000,00** finalizzata al pagamento dei compensi per lo svolgimento degli esami di maturità, calcolata attribuendo 4.000,00 euro a ciascuna classe terminale coinvolta nell'esame di maturità.

Con comunicazioni successive, potranno essere disposte eventuali integrazioni alle risorse finanziarie sopra esposte e riferite rispettivamente al periodo settembre-dicembre 2018 e al periodo gennaio-agosto 2019.

Al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa vanno aggiunti:

- a) eventuali **economie del Fondo** non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- b) **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;
- c) eventuali **contributi volontari** dei genitori finalizzati a retribuire il personale della Scuola.

Il Fondo ha il fine di riconoscere gli impegni del personale e di promuovere le attività tese a qualificare il servizio scolastico così come risultano dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 43 - Composizione del Fondo

La parte economica non va pubblicata. Nominativi e somme (solo per aggregati), viene consegnata alla RSU (che ha l'obbligo di non pubblicazione).

Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente scolastico:






DISPONIBILITA' FONDO D'ISTITUTO in €				
ANNO SCOLASTICO 2018/19				
Calcolo Fis				
	Unità	Par. 2018/19	Totale Lordo Stato	
Punti di erogazione del servizio	8	2.602,88	20.823,04	
N° Educatori	0	1.095,44	0,00	
N° Docenti + Ata	134	337,03	45.162,02	
N° Docenti secondaria superiore	101	352,19	35.571,19	
Totale Fondo d'Istituto calcolato			101.556,25	
				lordo dipendente
				oneri stato
			76.530,71	25.025,54
Economie anno precedente			8.860,70	
			6.677,24	2.183,46
Totale fondo d'Istituto disponibile			110.416,95	
			83.207,95	27.209,00

Art. 44 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.
2. I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziate.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella Scuola.
4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, e che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, su indicazione del Collegio dei Docenti, per retribuire:

Alerca *Alh* *Alh*



- a) con le risorse del FIS, il personale docente e ATA della Scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
- b) con le risorse diverse dal FIS (Progetti PON), il personale docente (interno o esterno) e ATA alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.

La priorità nella selezione del personale è la seguente:

- a) personale interno alla scuola;
- b) personale appartenente ad altra istituzione scolastica;
- c) esperti esterni all'Amministrazione o persone giuridiche.

Nello specifico si procederà prioritariamente all'affidamento degli incarichi al personale appartenente alla graduatoria del "personale interno alla scuola", nel caso di esaurimento della stessa si procederà all'affidamento al personale appartenente ad altra istituzione scolastica e nel caso di esaurimento si procederà all'affidamento a esperti esterni all'Amministrazione o persone giuridiche".

5. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:

- a) in modo forfetario, per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati;
- b) in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).

6. In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.

7. Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.

8. Viene istituito un **Fondo di riserva**, pari a €. **1217,95** lordo dipendente, per attività impreviste e/o per rispondere alle esigenze del POF e prioritariamente per l'eventuale pagamento dell'indennità di direzione al sostituto Dsga. In caso di necessità, tale somma sarà assegnata in sede di contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto. Il Fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

9. Le risorse del FIS tolto il **fondo di riserva** e l'**indennità del DSGA** pari a € **5.990,00** (lordo dipendente), vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF, secondo le seguenti percentuali:

Alice *GH* *AN* *[Signature]*



RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DELIBERATA DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO

	LORDO DIP	LORDO STATO
FONDO D'ISTITUTO 4/12	25.510,24	33.852,09
FONDO D'ISTITUTO 8/12	51.020,47	67.704,16
ASSEGNAZIONE FIS A.S. 2018-19	76.530,71	101.556,25
ECONOMIA CONTRATTAZIONE PRECEDENTE	6.677,24	8.860,70
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI (BILANCIO)	0,00	0,00
A) TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2018/19	83.207,95	110.416,95
<i>quota organico diritto docenti ata</i>	4.020,00	5.334,54
<i>azienda agraria</i>	1.220,00	1.618,94
<i>ist ii grado</i>	750,00	995,25
B) INDENNITA' DIREZIONE DSGA	5.990,00	7.948,73
C) CORSI ESTIVI	0,00	0,00
D) TOTALE FONDO CONTRATTABILE (A-B-C)	77.217,95	102.468,22
E) FONDO DI RISERVA	1.217,95	1.616,22
F) FONDO CONTRATTABILE DA RIPARTIRE (D-E)	76.000,00	100.852,00
G) QUOTA PERSONALE	70% 53.200,00	70.596,40

Alena *[Signature]* *[Signature]*



DOCENTE					
H) QUOTA PERSONALE ATA			30%	22.800,00	30.255,60
			100%	76.000,00	100.852,00

10. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del Piano delle Attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

Art. 45 - Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al POF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.

2. Ai sensi del, D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.

3. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle Attività.

Art. 46 - Attività e prestazioni del Personale Docente

DOCENTI	ORE	COSTO	IMPORTO
Attività d'insegnamento	0	€ 35,00	//////
Attività laboratoriale	770	€ 17,50	13.475,00
Corsi di recupero estivi	28	€ 50,00	1.400,00
Collaboratori D.S. e attività di non insegnamento	2270	€ 17,50	39.725,00

Alc... *[Signature]* *[Signature]*



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
MUSEI E GALLERIE
MOSAICO



www.ise.manuelebasile.it - www.isbasiledaleo.gov.it
e-mail: pais008001@istruzione.it - pec: pais008001@pec.istruzione.it

FUNZIONI STRUMENTALI				
FUNZIONE		docenti	COSTO	IMPORTO
Area 1	"POFT e valutazione d'istituto"	1	1611,14	1.611,14
Area 2	"Supporto al lavoro dei docenti e degli alunni"	2	805,58	1.611,16
Area 3	"Progettazione PON e POR d'istituto e Progetto Erasmus "	1	1611,13	1.611,13
Area 4	"Alternanza Scuola Lavoro"	2	805,58	1.611,16
TOTALE				6.444,59

Art. 47 – Corsi estivi di recupero

Viene previsto un budget di 28 ore, pari complessivamente a € 1.400,00, coperto con le economie specifiche degli anni precedenti.

Art. 48 – Alternanza scuola lavoro

RISORSE DISPONIBILI		
	economia a.s precedente	2.690,96
	nuova assegnazione 2018-19 4/12	8.239,14
	nuova assegnazione 2018-19 8/12	15.003,90
	budget disponibile a.s. 2018-19	25.934,00

Alc... *GH* *PH*



SPESE PREVISTE DI PERSONALE

BENEFICIARI	unità	hh cad	costo h	lordo dip	irap	inpdap c/s	inps	totale
TUTOR	18	20	17,5	6.300,00	535,5	1.524,60	5,64	8.365,74
DSGA	1	50	18,5	925,00	78,63	223,85		1.227,48
COLL.SCOL.	1	24	12,5	300	25,5	72,6		398,1
				7.525,00	639,63	1.821,05	5,64	9.991,32
				ACQUISTO DI BENI E/O SERVIZI				15.942,68
				BUDGET DISPONIBILE ALTERNANZA SC/LAV				25.934,00

Art. 48 bis – Aree a Rischio

Considerato il finanziamento erogato dal Miur pari a € 3.336,69 lordo dipendente, detto importo viene ripartito nel modo seguente:

personale beneficiario	lordo dipendente
Compenso del Dsga	€ 499,50
Attività da svolgere Liceo Artistico di Monreale (docenti 70% e ATA 30%)	€ 1.702,13
Attività da svolgere IPSASR di San Cipirello (docenti 70% e ATA 30%)	€ 1.134,76

Art. 49 - Attività e prestazioni del personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per:

a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive), nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro; ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Circolo/Istituto nell'ambito del POF.

2. Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di

Alexis

[Signature]



intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

3. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007.

Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l'attività di intensificazione e valutazione conseguente a maggiori carichi di lavoro nello svolgimento del servizio, viene riconosciuta la seguente ripartizione:

a) I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio;

b) Per le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo finalizzate al supporto dell'attività progettuale della Scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari, viene prevista la seguente ripartizione:

- In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, ricorrendo ai riposi compensativi.
- Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32, lett. j), come Ind. Direzione quota variabile.
- Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso di norma pari a max. il 5% del finanziamento complessivo del progetto; in ogni caso si terrà conto di quanto previsto nei dispositivi autorizzativi.
- Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.
- Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico;
- L'eventuale necessità di liquidare l'indennità di direzione al sostituto del Dsga verrà coperta con la quota destinata al personale ATA, ed in caso di insufficienza della somma assegnata con prelievo prioritario dal fondo di riserva.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
attività aggiuntive	AA	14,5	421	6.104,50	
attività aggiuntive legate ai progetti	AA	14,5	20	290,00	

Alm *Em* *PW*



intensificazione mesi estivi	AA			735,50		
intensificazione sostituzione assenti	AA	14,5	80	1.160,00	8.290,00	36%

ASSISTENTI TECNICI						
attività aggiuntive	AT	14,5	260	3.770,00		
attività aggiuntive legate ai progetti	AT	14,5	120	1.740,00		
intensificazione sostituzione assenti	AT	14,5	0	-	5.510,00	24%

COLLABORATORI SCOLASTICI						
attività aggiuntive	CS	12,5	365	4.562,50		
attività aggiuntive legate ai progetti	CS	12,5	300	3.750,00		
intensificazione sostituzione assenti	CS	12,5	55	687,50	9.000,00	39%

TOTALE Lordo DIP	22.800,00
------------------	-----------

b) Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

3. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007.

4. Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l'attività di intensificazione e valutazione conseguente a maggiori carichi di lavoro nello svolgimento del servizio, viene riconosciuta la seguente ripartizione:

5. I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.

Per le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo finalizzate al supporto dell'attività progettuale della Scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari, viene prevista la seguente ripartizione:

6. In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, ricorrendo ai riposi

Alice



compensativi.

b) Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32, lett. j), come Ind. Direzione quota variabile.

7. Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso pari a max. il 5% del finanziamento complessivo del progetto.

8. Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.

9. Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.

Art. 50 - Incarichi specifici ATA — art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica:

PLESSO	PRESTAZIONE DA RETRIBUIRE	QUALIF	DESTINAT	COMPENSO FORF
D'ALEO	COORDINAMENTO AREA PERSONALE - STATO GIURID	AA	N.1 unità	130,50
D'ALEO	COORDINAMENTO AREA PERSONALE - RECLUTAMENTO	AA	N.1 unità	210,00
D'ALEO	COORDINAMENTO AREA ALUNNI	AA	N.1 unità	210,00
D'ALEO	SUPPORTO DSGA ORGANIZZAZIONE	AA	N.1 unità	130,50
D'ALEO	SUPPORTO AREA DIDATTICA	AA	N.1 unità	130,50
D'ALEO	COORDINAMENTO ACQUISTI + MAGAZZINO	AA	N.1 unità	290,00
D'ALEO	COORDINAMENTO TECNICO LICEO ARTISTICO	AT	N.1 unità	200,00
IPSASR	COORDINAMENTO TECNICO IPSASR	AT	N.1 unità	200,00

Alonso *ER* *AN*



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)

Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686

Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO
MUSEI E
ATTIVITÀ ALTERNATIVE MOSAICO



www.isemanuelebasile.it - www.basiledaleo.gov.it

e-mail pais008001@istruzione.it - pecpais008001@pec.istruzione.it

BASILE	COORDINAMENTO TECNICO LICEO BASILE	AT	N.1 unità	200,00
IPSASR	COORDINAMENTO TECNICO AZIENDA AGRARIA	AT	N.1 unità	290,00
IPSASR	CURA DEL VERDE E INTENS. ATT. AZIENDA AGR	AD.AG	N.1 unità	150,00
IPSASR	CURA DEL VERDE E INTENS. ATT. AZIENDA AGR	AD.AG	N.1 unità	150,00
D'ALEO	APERTURA PLESSO E SUPPORTO PRESIDENZA	CS	N.1 unità	159,85
BASILE	APERTURA PLESSO E PICCOLA MANUTENZIONE	CS	N.1 unità	159,85
IPSASR	APERTURA PLESSO	CS	N.1 unità	112,50
LS SGJATO	APERTURA PLESSO	CS	N.1 unità	80,00
D'ALEO	GRUPPO MANUTENZIONE	CS	N.1 unità	100,00
D'ALEO	DUPLICAZIONE ATTI E SUPPORTO SEGRETERIA	CS	N.1 unità	150,00
D'ALEO	LABORATORI ARTISTICI	CS	N.1 unità	112,50
BASILE	DUPLICAZIONE ATTI	CS	N.1 unità	112,50
IPSASR	DUPLICAZIONE ATTI	CS	N.1 unità	112,50
D'ALEO	CURA DEL VERDE	CS	N.1 unità	76,15
D'ALEO	SUPPORTO FIDUCIARIO E SERV. ESTERNO	CS	N.1 unità	112,50
BASILE	SUPPORTO FIDUCIARIO E SERV. ESTERNO	CS	N.1 unità	112,50
IPSASR	SUPPORTO FIDUCIARIO E SERV. ESTERNO	CS	N.1 unità	

Alerca *GH* *BW*



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO MONREALE
NELLE FIGURATIVE MOSAICO



www.istemanuelebasile.it - www.istbasiledaleo.gov.it
e-mail: pais008001@istruzione.it - pec: pais008001@pec.istruzione.it

					112,50
LIS SGJATO	SUPPORTO FIDUCIARIO E SERV. ESTERNO	CS	N.1 unità		80,00
totale lordo dipend					3.884,85

2. Il Dirigente scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- graduatoria delle posizioni economiche;
- professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- anzianità di servizio.

3. Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle Attività ATA predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

Assistente Amministrativo	Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa con priorità per le attività legate alla digitalizzazione degli uffici e della scuola; compiti di verifica e controllo sulla correttezza delle procedure; coordinamento con altro personale; sostituzione del Direttore SGA, non obbligatoria per la prima posizione economica.
Collaboratore Scolastico	attività di primo soccorso; accoglienza; piccola manutenzione; supporto alle attività amministrative; addetto alla sicurezza; collaborazione con i docenti nei progetti; assistenza agli alunni diversamente abili;

4. L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito al titolare di seconda posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. In caso di assenza di questi, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile, sempre nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto, su proposta del Direttore SGA, della

Alice *GH* *PR*



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO MUSEALE
ARTI EGGRETTIVE E MOSAICO



www.isemanuelebasile.it - www.istbasiledaleo.gov.it
e-mail: pais008001@istruzione.it - pec: pais008001@pec.istruzione.it

padronanza accertabile di competenze, quali il coordinamento e l'organizzazione dei piani di lavoro, la capacità di gestire autonomamente le procedure, la capacità di coordinarsi con i colleghi.

Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle Attività predisposto dal Direttore SGA, tenuto conto del personale in servizio nell'a.s. 2018/19 titolare di posizione economica.

Art. 51 - Assegnazione incarichi

Il Dirigente Scolastico affiderà tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui verrà indicato:

- a) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero; massimo di ore che possono essere retribuite;
- c) Le modalità di espletamento dell'attività;
- d) I termini e le modalità di pagamento;
- e) La puntualizzazione con la quale si preciserà che i compensi saranno erogati in base all'effettiva prestazione di servizio, con riduzione dei periodi di assenza.

TITOLO VI

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. 52 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

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

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



Art. 53 - Diritto alla disconnessione

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

Art. 54 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

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

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.

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

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

Art. 55 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

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

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

Alice    



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fiscale: 97164890820 Codice IPA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO VICE DIRETTORE
AUT. REGIONALE N. 1054/2011
MOSAICO



www.isemanuelebasile.it - www.istbasiledaleo.gov.it
e-mail pais008001@istruzione.it - pecpais008001@pec.istruzione.it

TITOLO VII

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

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

Art. 56 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 57 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 58 - Tecnologie nelle attività amministrative

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

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

Alenc



TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Ad oggi è stata assegnata una somma parziale rispetto al budget. Nel caso la rimanente parte non fosse assegnata e l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. I compensi relativi agli incarichi sono calcolati forfetariamente per un numero di ore che questa contrattazione ritiene congruo per lo svolgimento degli stessi, pertanto eventuali ore effettivamente prestate in più sono considerate come prestazione volontaria e non danno diritto ad alcun compenso.

Art. 60 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.

SOTTOSCRIZIONE



ISTITUTO DI
ISTRUZIONE
SUPERIORE
STATALE
BASILE-D'ALEO



Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)

Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686

Cod.Fiscale: 97164890820

Codice FA: istac_pas8001

LICEO ARTISTICO



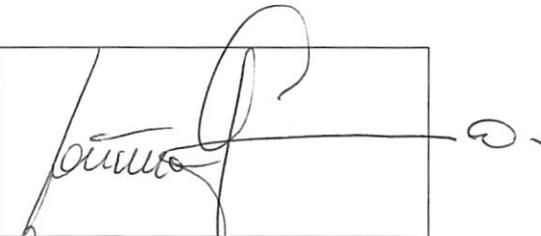
MARIO D'ALEO
MUSEI E GALLERIE
ARTE E TRADIZIONE
MOSAICO



www.liceomanuelebasile.it - www.liceobasiledaleo.gov.it

e-mail pais008001@istruzione.it - pecpais008001@pec.istruzione.it

LE PARTI:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	<i>Prof.ssa Concetta Giannino</i>	
R.S.U.	<i>Sig. Gianfranco Giacona</i>	
	<i>Prof.ssa Agata Cusimano</i>	
	<i>Prof.ssa Vittoria Buscemi</i>	