

# LICEO LUCIO PICCOLO

LICEO SCIENTIFICO • LICEO SPORTIVO • LICEO SCIENZE APPLICATE  
LICEO CLASSICO • LICEO LINGUISTICO • LICEO ARTISTICO

Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)  
Codice Fiscale 95029310836 - Codice Meccanografico MEPS22000L - Tel. 0941/902103  
Email: [meps22000l@istruzione.it](mailto:meps22000l@istruzione.it) - PEC: [meps22000l@pec.istruzione.it](mailto:meps22000l@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.liceoluciopiccolo.edu.it](http://www.liceoluciopiccolo.edu.it)  
Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) - Tel. 0941/957831

Prot. n. 1380

Capo d'Orlando, 03/02/2020

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

L'anno 2020, il giorno 03 del mese di febbraio alle ore 12:30, presso il Liceo Lucio Piccolo di Capo d'Orlando, si riuniscono per redigere il Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2019/2020

per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Margherita GIARDINA;

per le organizzazioni sindacali:

la RSU composta dai prof. Mauro CAPPOTTO (UIL), Lea NATALOTTO (CGIL) e Rosario SCAFFIDI DOMIANELLO (SNALS);

è presente, su invito del Dirigente Scolastico, il DSGA dr.ssa Grazia Polito

Funge da segretario verbalizzante la RSU Mauro Cappotto.

### ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- 1) La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 6 Titolo II del CCNL 2016/2018.
- 2) Gli effetti del nuovo accordo hanno validità a partire dalla data della sua sottoscrizione e contemporaneamente disapplicano gli accordi precedentemente sottoscritti.
- 3) I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti.
- 4) Gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti, non possono essere oggetto di trattative.
- 5) Saranno oggetto di informazione preventiva, di contrattazione integrativa e di informazione successiva le materie di cui all'art. 22 CCNL.
- 6) Sarà oggetto di contrattazione la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, nonché il compenso da corrispondere al personale docente titolare di funzioni strumentali.
- 7) Saranno oggetto di contrattazione i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c.1 del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'Alternanza Scuola Lavoro eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

- 8) Saranno oggetto di contrattazione l'ammontare delle remunerazioni destinato alle singole attività e alle figure previste dal progetto diverse da quelle riconosciute a costi standard;
- 9) Sarà, infine, oggetto di contrattazione il conferimento da parte del Dirigente Scolastico di incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) al personale ATA; spetta, infatti, alla contrattazione integrativa definire la tipologia degli incarichi, i criteri e le modalità di conferimento al personale, nonché l'entità del compenso da corrispondere a ciascun dipendente.
- 10) Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su richiesta formale del Dirigente Scolastico o della maggioranza della RSU.

## **ART. 2 COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

- 1) La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.
- 2) La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da eventuali rappresentanti sindacali firmatari del contratto.
- 3) Il Dirigente Scolastico non potrà essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale.

## **ART. 3 MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI**

- 1) Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU.
- 2) Data, orario e ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il Dirigente Scolastico e le RSU almeno 5 giorni prima. In caso di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
- 3) Il Dirigente Scolastico provvede alla convocazione con atto scritto, pubblicato sul sito web della scuola: <http://www.liceoluciopiccolo.edu.it/>, che deve indicare data, ora ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Presso l'ufficio di segreteria potranno essere visionati tutti gli atti relativi all'oggetto della convocazione in orario antimeridiano.
- 4) Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato da parte del Dirigente Scolastico che attiverà procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

## **ART. 4 VALIDITA' DELLE DECISIONI**

- 1) Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la RSU e da eventuali rappresentanti sindacali firmatari del contratto.
- 2) Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
- 3) Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
- 4) Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.

- 5) Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle Intese siglate nella bacheca sindacale dell'istituzione scolastica e in quella del sito web: <http://www.liceoluciopiccolo.edu.it/>

## ART. 5 DIRITTI SINDACALI

- 1) Bacheche sindacali – l'istituzione scolastica assicura una bacheca sindacale anche sul sito web della scuola riservata all'esposizione di documentazione di carattere sindacale utile a fornire informazioni ai lavoratori, nonché la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato.
- 2) Diritto d'accesso agli atti – le RSU hanno diritto d'accesso agli atti sulle materie d'informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia avviene senza oneri e entro cinque giorni dalla richiesta.
- 3) Permessi sindacali – in considerazione dell'accordo sulla ripartizione dei distacchi e dei permessi sindacali, l'amministrazione quantificherà, sulla base delle unità di personale in servizio a tempo indeterminato, il monte ore complessivo per poi distribuirlo in ragione di 25 minuti e 30 secondi alle RSU e di 47 minuti alle OO.SS. accreditate. Il monte ore complessivo attribuito alle RSU verrà autonomamente gestito dai componenti del medesimo organismo rappresentativo. Il monte ore dei permessi sindacali potrà essere utilizzato anche per riunioni, convegni e seminari promossi dalle singole organizzazioni sindacali, previa informazione preventiva all'amministrazione di appartenenza.
- 4) Assemblee – il personale in servizio ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, alle assemblee convocate nei locali della scuola, senza decurtazione della retribuzione, per una quota pro capite annua di 10 ore lavorative. Il monte ore sopra indicato è comprensivo di tutte le assemblee (d'istituto e/o territoriali). La durata verrà concordata con il Dirigente e non potranno essere programmate assemblee in ore o giorni concomitanti con lo svolgimento degli esami o degli scrutini intermedi e finali. L'indizione dell'assemblea dovrà essere comunicata con orari e luogo di convocazione all'amministrazione entro 5 giorni dalla data fissata per l'assemblea, in modo da favorire l'informativa sull'evento al personale in servizio, in relazione alla riduzione delle attività per il giorno prefissato, la comunicazione verrà pubblicizzata nell'apposito albo sindacale. Le assemblee potranno essere convocate oltre che dalle OO.SS. anche dalle RSU, in qualità di organismo collegiale e unitario.

## ART. 6 NORMATIVA IN CASO DI SCIOPERO

- 1) Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:
  - per garantire l'apertura della scuola: 2 collaboratori scolastici;
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo;
  - per garantire lo svolgimento degli esami finali: 2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo;
- 2) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione al personale, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), qualora non ci fossero disponibilità, si effettuerà un sorteggio, escludendo coloro che avessero già effettuato in precedenza tale servizio.

## **ART. 7 DISCONNESSIONE**

Ai sensi dell'art. 22 c. 4 e c.8 CCNL 2016/18, sono stati definiti i criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio. La disconnessione si prefigge una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare. Non vi può essere connessione nei periodi di riposo settimanale, di riposo compensativo, di ferie o di altre tipologie di assenza dal servizio previste dalla norma, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 c.12, interruzione e/o sospensione delle ferie per sopraggiunte esigenze di servizio.

Se si ravvisa la necessità di inviare una comunicazione al di fuori dell'orario di servizio avente carattere di urgenza, ciò dovrà avvenire secondo le seguenti modalità: invio di e-mail.

Resta l'obbligo di controllare il sito web ([www.liceolucioipiccolo.edu.it](http://www.liceolucioipiccolo.edu.it)) e leggere i messaggi di posta elettronica alla ripresa delle attività didattiche.

## **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**ART. 8** –Soggetti tutelati, obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza, il servizio di prevenzione e protezione, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, prevenzione incendi/evacuazione dei lavoratori/primo soccorso, documento di valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria, riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione, rapporti con gli enti locali, attività di formazione e informazione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, uso dei dispositivi di protezione individuali (dpi), procedure di sicurezza per le attività a rischio.

### **SOGGETTI TUTELATI**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Tra i soggetti sono da includere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per svolgere le attività previste dal PTOF.

### **OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i video terminali ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli studenti; valutazione di tutti i rischi esistenti nell'istituzione scolastica; elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza; informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza; formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza. In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, eventualmente, anche l'ente locale.

### **IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i lavoratori, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il Dirigente Scolastico designa, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il RSPP che dovrà possedere attitudini e capacità adeguate.

### **PREVENZIONE INCENDI, EVACUAZIONE DEI LAVORATORI, PRIMO SOCCORSO**

Il D.S. designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze. I lavoratori non possono,

se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenuto conto delle dimensioni e del numero delle sedi scolastiche.

#### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico. Nella redazione del medesimo egli si avvale della collaborazione tecnica del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e da esperti dell'ente locale per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.

#### **SORVEGLIANZA SANITARIA**

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria, mediante la nomina di un medico competente.

#### **RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente.

#### **RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico dovrà essere inoltrata all'ente locale una richiesta formale degli adempimenti.

#### **ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Il D.S. provvederà a realizzare le attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti. L'attività di formazione e informazione, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale. Detta priorità dovrà essere inserita come iniziativa da svolgere nell'ambito del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione definite dal Collegio dei Docenti. La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione di introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative. L'informazione dei lavoratori può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

#### **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

E' stato designato, nell'ambito delle RSU, un solo rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), in quanto l'istituzione scolastica ha un numero di dipendenti inferiore a 200. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono definite da norme di legge.

#### **USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)**

Il Dirigente Scolastico individua, avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, le attività e/o le operazioni in cui è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione individuali ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. I DPI forniti ai lavoratori devono rispondere ai requisiti in materia di salute e sicurezza.

#### **PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITA' A RISCHIO**

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, predispone apposite procedure di sicurezza per tutte le attività che comportano l'esposizione a particolari rischi lavorativi, in particolare per quelle che comportano:

- a) l'esposizione ad agenti chimici pericolosi
- b) l'esposizione ad agenti (e processi) cancerogeni
- c) l'uso di videoterminali
- d) la movimentazione manuale di carichi
- e) l'uso di macchine e/o attrezzature pericolose
- f) la manutenzione.

## PERSONALE DOCENTE

### **ART 9 FINALITA'**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

### **ART 10 CAMPO D' APPLICAZIONE**

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

### **ART 11 ORARIO GIORNALIERO**

I docenti svolgono le attività di insegnamento, su base settimanale, con articolazione su cinque giorni. Di norma non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo casi particolari, in ogni caso non si possono comunque superare le nove ore giornaliere.

### **ART 12 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE**

Nei periodi intercorrenti fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e fra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL e dal Piano annuale deliberato dal Collegio, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento, qualunque attività di insegnamento svolta nel suddetto periodo si configura come attività aggiuntiva.

### **ART 13 ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

L'attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità. Il personale che partecipa alle attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale o periferica, da altre scuole, dalle Università o da altri enti accreditati è considerato in servizio a tutti gli effetti. In ogni caso nel corso dell'anno scolastico la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio non può superare i cinque giorni.

Anche la scuola può promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla base della disponibilità di bilancio e delle esigenze formative espresse dal personale. In entrambi i casi l'attività di formazione e aggiornamento deve essere deliberata dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione e coinvolgerà un numero massimo di tre docenti per la sede centrale e un numero massimo di tre docenti per il plesso associato, secondo l'ordine prioritario sotto specificato.

- a) Personale con contratto a tempo indeterminato in possesso delle competenze professionali; a parità di condizioni il più giovane d'età;
- b) Personale con contratto a tempo determinato nell'ordine prioritario annuale, fino al termine dell'attività didattica e supplente breve e saltuario, in possesso delle competenze professionali; e a parità di condizioni, tenuto conto dell'ordine di priorità, il più giovane d'età;

Per tematiche specifiche e sulla base della disponibilità dell'insegnante, il Dirigente Scolastico può individuare figure professionali da formare.

I costi per la partecipazione all'attività di formazione sono a carico dei partecipanti.

## **ART 14 ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE CLASSI**

- 1) Rispettare la continuità del docente alla classe, ove possibile (considerando che tutte le cattedre dovranno essere di diciotto ore);
- 2) Assicurare, ove possibile, la continuità del docente alle classi terminali;
- 3) Conferire delega al D.S., che ne evidenzia l'opportunità, di ricorrere ad oculte deroghe a tali criteri, laddove se ne presentasse l'esigenza, tenuto conto che il criterio della continuità, rigidamente applicato, non sempre è condivisibile dal momento che può generare fenomeni di cristallizzazione dei ruoli dei docenti che risulterebbero, pertanto, meno efficaci in relazione alla produttività della scuola, nonché a importanti altre considerazioni di natura pedagogico - didattica ed educativa, miranti a garantire l'ottimale utilizzazione delle competenze anche in rapporto alle singole classi ed alle specifiche dinamiche interattive docenti -alunni;
- 4) Valorizzare il personale docente assegnato nell'organico dell'autonomia.

## **ART 15 FERIE –PERMESSI ORARI E FLESSIBILITA' ORARIA**

Le ferie devono essere fruite dai docenti secondo quanto previsto dall'art.13 del CCNL 2006/2009. Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2007, confermato dal nuovo contratto, i sei giorni di ferie possono essere fruiti come permessi e i giorni richiesti non sono soggetti alla discrezionalità del dirigente. Il personale docente potrà usufruire di permessi orari, secondo le modalità previste dall'art. 16 del CCNL, per un totale complessivo annuale pari all'orario settimanale (18 ore), anche nelle ore di insegnamento (con recupero), nella misura massima del 50% del monte ore giornaliero e compatibilmente con le esigenze di servizio. Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio di orario fra i docenti, purché vi siano una preventiva intesa fra i docenti interessati e l'approvazione del Dirigente Scolastico.

## **PERSONALE ATA**

### **ART 16 FINALITA'**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

### **ART 17 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

### **ART 18 PIANO DELLA ATTIVITA'**

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi del vigente CCNL, nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, in coerenza con gli obiettivi prefissati nel PTOF.

Per predisporre il piano delle attività è opportuno che il direttore, insieme al Dirigente, svolga apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro. Il direttore individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro con nomine individuali per i collaboratori scolastici e con invio del piano di lavoro tramite mail agli assistenti amministrativi e tecnici.

## ART 19 RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico, tenendo conto delle competenze professionali possedute e certificate.

## ART 20 DEFINIZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E CHIUSURE PRE-FESTIVE

Ai sensi dell'art. 51 del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009 si specifica che l'orario di lavoro è, di norma, di sei ore giornaliere continuative antimeridiane per tutta l'intera settimana lavorativa e non può, in ogni caso, superare nella giornata il limite massimo di nove ore. In tal caso, dopo le sei ore continuative, e comunque non oltre le 7 ore e 12 minuti è obbligatoria una pausa di almeno trenta minuti prima della prosecuzione dell'attività lavorativa. In una istituzione scolastica, però, l'orario di lavoro deve anche essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, deve migliorare la qualità delle prestazioni, ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, migliorare i rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse umane. Ciò significa che l'orario di lavoro del personale ATA è adottato in funzione delle finalità, degli obiettivi e dell'orario di servizio definiti dalla scuola.

### In questa Istituzione scolastica viene effettuato il seguente orario di servizio:

a	Classi funzionanti: n. 47 Liceo Scientifico, Classico, Sportivo, Linguistico, Scienze Applicate, Artistico.	ore 7,30/8,00	ore 13,30/14,00 martedì – giovedì ore 14,30 /18,00
b	Orario di servizio degli uffici dal lunedì al sabato Orario di ricevimento degli uffici URP dal lunedì al venerdì. Martedì pomeriggio Per gli alunni dal lunedì al venerdì Apertura pomeridiana uffici: martedì e giovedì	dalle ore 8,00 dalle ore 9,30  dalle 15,30 dalle 10,40 dalle 14,30/15,00	alle ore 14,00 alle ore 12,30  alle 17,30 alle 11,00 alle 17,30/18,00
c	Apertura pomeridiana della scuola: sede via Consolare Antica- MARTEDI' e GIOVEDI' sede via Torrente Forno, 69 - GIOVEDI'	dalle ore 14.30/15.00 Dalle 14,30	alle ore 17,30/18.00 alle 17,30
d	Attività relative a progetti, corsi di formazione e attività collegiali nei giorni sopra indicati per ogni ordine di scuola	dalle ore 14.30/15.00	alle ore 17,30/18.00
e	Adempimenti di inizio e fine anno scolastico	Dalle ore 14,30	Alla conclusione dei lavori

Si prende atto che nei giorni di martedì e giovedì è necessario coprire un arco temporale di lavoro che va dalle ore 7.30 alle ore 14.00 e dalle 14.30 alle 18.00. Le ore prestate in eccedenza saranno retribuite con il fondo d'istituto secondo le esigenze del personale e fino alla concorrenza della quota pro capite contrattata e in parte verranno recuperate sotto forma di riposo compensativo, da usufruire entro i quattro mesi dell'anno scolastico successivo (dicembre), e permessi orari brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Si evidenzia che nella scuola è stato adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica.

Relativamente alle chiusure prefestive si accoglie la richiesta del personale ATA di sospendere l'attività lavorativa nei periodi di interruzione dell'attività didattica, in quanto si ritiene che questo non comporti disfunzioni né danno all'utenza. I giorni di chiusura sono i seguenti: 24 dicembre, 31 dicembre 2019, 11 aprile 2020, 14 agosto 2020 nonché all'applicazione della settimana corta (chiusure prefestive) da metà luglio (la data dipende dalla fine degli esami di Stato e di sospensione giudizio) alla fine di agosto, per un totale di nove giorni di chiusura prefestiva.

Le giornate non lavorate dovranno essere recuperate con le seguenti modalità:

- 1) Riposo compensativo per lavoro pomeridiano già svolto;
- 2) Recupero con lavoro pomeridiano da svolgere entro due mesi dalla fruizione;
- 3) Ferie o festività soppresse.

## **ART 21 ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

L'attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità. Il personale che partecipa alle attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale o periferica, da altre scuole, dalle Università o da altri enti accreditati è considerato in servizio a tutti gli effetti; pertanto, qualora i corsi di formazione si svolgano in orario non di servizio, anche per eventuali ore on-line regolarmente attestate, i corsisti hanno diritto al recupero delle ore.

Anche la scuola può promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla base della disponibilità di bilancio e delle esigenze formative espresse dal personale.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più unità. La rotazione avviene secondo la seguente priorità:

- a) Personale residente nel Comune dove è ubicata la scuola al fine di aggiornare il personale che ha più interessi di permanenza nell'istituto e a parità di condizioni il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza e a parità di servizio il più giovane d'età.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento è consentita nel limite di due unità per volta per gli assistenti amministrativi, una unità per gli assistenti tecnici e tre unità per i collaboratori scolastici. Detto limite nei periodi di sospensione dell'attività didattica può, a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, essere aumentato. Così come, per inderogabili esigenze di servizio, può essere ridotto.

Il personale che presenta certificazione di ridotte mansioni e/o di inidoneità potrà essere esonerato dalle attività di formazione.

I costi per la partecipazione all'attività di formazione sono a carico dei partecipanti.

## **ART 22 FERIE-PERMESSI ORARI E RECUPERI**

Ai sensi dell'art. 13 CCNL 2007 il dipendente ha diritto a 32 giorni di ferie e a 4 festività soppresse (art. 14). Il personale ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio, può frazionare le ferie in più periodi fermo restando che il dipendente deve godere di almeno 15 giorni continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.

Relativamente ai permessi orari e retribuiti si rimanda agli artt. 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18. Il personale ATA può usufruire di permessi brevi in caso di uscita temporanea dalla scuola o di ritardo sull'orario di ingresso a richiesta. Il recupero deve avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo o chiesto il permesso o nei periodi di maggiore necessità di servizio e comunque non oltre l'anno scolastico in corso.

*Handwritten signature: D. F. ...*

## IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il DSGA, presente su invito del Dirigente Scolastico, comunica il budget del fondo d'istituto e degli altri istituti contrattuali relativo all'A.S. 2019/2020:

	Risorse anno scolastico 2019/20(lordo dip.)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 57.121,57
Funzioni Strumentali	€ 3.687,22
Incarichi Specifici personale ATA	€ 3.518,46
Ore sostituzione docenti (importo orario € 28,21)	€ 3.464,24
Attività complementari ed. fisica	€ 2.983,24
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 598,61
Valorizzazione personale docente	€ 12.867,90
<b>TOTALE</b>	<b>€ 84.241,24</b>

Economie	Risorse A.S. 2019/2020 (lordo dipendente)	
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti al netto quote trasferite all'IS Merendino a seguito dimensionamento.	FIS	€ 8.575,36
	FIS	€ 55,66
	Ore eccedenti	€ 3.557,86
	Ore Eccedenti	€ 20,91
	Gruppo sport.	€ 901,23
	Valoriz. docenti	€ 0,07
<b>TOTALE</b>		<b>€ 13.111,09</b>

L' economia relativa alle ore eccedenti non può implementare l'assegnazione dell'anno in corso in quanto risulta impegnata nell'a.s. 2018/19, verrà liquidata all'atto della riassegnazione.

### **Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione**

Tipologie delle risorse	Risorse lordo dipendente
Totale risorse fisse	€ 84.241,24
Totale risorse variabili	€ 13.111,09
Totale fondo sottoposto a certificazione	€ 97.352,33

### **Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione**

	Risorse A.S. 2019/2020 (lordo dipendente)
Quota variabile indennità direzione al DSGA	€ 4.860,00

Quota indennità direzione al sostituto DSGA	€ 644,80
Compenso Ore Eccedenti (economie)	€ 3.557,86
<b>TOTALE</b>	<b>€ 9.062,66</b>

### Destinazioni specificamente regolate dalla contrattazione integrativa

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola. Il Fondo d'Istituto è così costituito:

assegnazione 2019/2020 € 57.121,57 + economia al netto della quota da utilizzare per implementare l'assegnazione degli incarichi specifici (economia € 8.575,36+ € 55,66 - € 1.881,54) € 6.749,48 - indennità direzione € 4.860,00 - indennità sostituzione DSGA € 644,80, pari a € **58.366,25**.

Al personale docente è assegnato il 70% del FIS, l'intero importo delle Funzioni Strumentali, delle ore eccedenti, del gruppo sportivo, delle aree a rischio e della valorizzazione docenti.

**FIS: € 58.366,25 x 70% = € 40.856,38 quota docenti.**

A questo importo si sommano le Funzioni Strumentali € 3.687,22, le ore eccedenti comprese le economie € 7.043,01, le attività complementari di educazione fisica comprese le economie € 3.884,47, le aree a rischio € 598,61 e il fondo valorizzazione docenti € 12.867,97. Totale € 68.937,66

Al personale ATA è assegnato il 30% del FIS, l'intero importo degli Incarichi Specifici, la quota di indennità di direzione e di sostituzione DSGA.

**FIS: € 58.366,25 x 30% = € 17.509,87 quota ATA**

A questo importo si sommano gli incarichi specifici € 5.400,00, l'indennità di direzione € 4.860,00 e di sostituzione DSGA € 644,80. Totale € 28.414,67.

### PERSONALE DOCENTE

#### ART 1 FONDO D'ISTITUTO – IMPORTO – RIPARTO

Il fondo d'istituto è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF.

Le attività da retribuire per il personale docente sono le seguenti: flessibilità organizzativa e didattica, attività aggiuntive d'insegnamento, di recupero e di potenziamento, attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito dei progetti d'istituto, attività aggiuntive non di insegnamento, attività di collaborazione, non più di due unità, con il Dirigente scolastico, ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.

Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per prestazioni da liquidare a carico del fondo d'istituto sono quelle stabilite dalla tabella 5 del CCNL, che integralmente si riporta:

Ore aggiuntive di insegnamento per corsi di recupero € 50,00;

Ore aggiuntive di insegnamento su progetti e attività € 35,00;

Ore aggiuntive non di insegnamento su progetti e attività € 17,50.

Sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica stabilite dal PTOF, si retribuiscono gli incarichi e i progetti inseriti nell'allegata scheda di ripartizione fondo d'istituto destinato al personale docente. Il fondo d'istituto totale impegnato per il personale docente ammonta a € **40.856,38** (lordo dipendente).

#### ART 2 ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per quanto concerne il compenso delle ore di avviamento alla pratica sportiva si stabilisce che vengano pagate in modo forfetario o nella misura oraria maggiorata del 10%, prevista dall'art.70 del

CCNL 4/8/95 e comunque compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate dal MIUR comprensive dell'economia € 3.884,47.

### ART 3 FUNZIONI STRUMENTALI

Tali funzioni sono state identificate con delibera del Collegio dei docenti che ne ha definito i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica dal MIUR € 3.687,22 che ripartite tra gli assegnatari sono pari a € 614,54 pro capite

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azioni future.

### ART 4 ORE ECCEDENTI

Ogni docente ha la facoltà di rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di 24 ore settimanali complessive di insegnamento per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. Le risorse utilizzabili € 3.464,24 sono quelle assegnate all'istituzione scolastica dal MIUR e corrispondono ad un massimo di 120 ore.

### ART 5 AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

L'importo viene impegnato per attivare un corso di L2 allo scopo di supportare gli alunni stranieri dell'istituto.

### RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE					
Supporto al D.S. e al modello organizzativo					
Incarico/area	Funzione	n° Docenti	n° ore	Costo Unitario	Compensi €
Collaboratori D.S.	1° Collaboratore	1	240	€ 17,50	4.200,00
	2° Collaboratore	1	180	€ 17,50	3.150,00
Supporto al D.S. plesso sede T. Forno	Supporto indirizzi Liceo	1	120	€ 17,50	2.100,00
	Supporto Liceo Artistico	1	120	€ 17,50	2.100,00
<b>Totale</b>					<b>€ 11.550,00</b>

Supporto all'organizzazione didattica					
Incarico	Funzione	n° Docenti	n° ore	Costo Unitario	Compensi €
Referenti	Ambiente, cambiamenti climatici e riciclo	1	5	€ 17,50	87,50
	Salute, bullismo e cyberbullismo	1	5	€ 17,50	87,50
	Registro elettronico	1	15	€ 17,50	262,50
	Progetto d'Istituto: Federico Fellini - Dall'analogico al digitale	1	15	€ 17,50	262,50
	Tutor mobilità all'estero - Erasmus +	1	10	€ 17,50	175,00
	Referente sostegno, inclusione ed atleti d'eccellenza e dispersione scolastica	1	40	€ 17,50	700,00
	INVALSI, PTOF, scrivania SNV, Rendicontazione sociale	1	40	€ 17,50	700,00
	Eventi culturali	1	5	€ 17,50	87,50

	Tutor neo immessi in ruolo	1	5	€ 17,50	<b>87,50</b>
Commissioni	PON	2	10+10	€ 17,50	<b>350,00</b>
	Commissione viaggi d'Istruzione	2	10+10	€ 17,50	<b>350,00</b>
	Commissione orario	5	10x5	€ 17,50	<b>875,00</b>
	INVALSI, scrivania SNV PTOF, Rendicontazione sociale	2	5+5	€ 17,50	<b>175,00</b>
Coordinatori	Consigli di Classe (I-II biennio)	38	8	€ 17,50	<b>5.320,00</b>
Coordinatori	Consigli di Classe (V classi)	9	10	€ 17,50	<b>1.575,00</b>
<b>Totale</b>					<b>€ 11.095,00</b>

Progetti afferenti al progetto d'Istituto						
Progetto	Referenti	Docenti	Destinatari	Costo unitario coordinat. referenti € 17,50	Costo unitario docenza € 35,00	Compensi €
Percorso di ottica geometrica attraverso modelli matematici applicati alla cinematografia	1 Randazzo	3		6 ore (3x2 ore) € 17,50	24 ore (3x8 ore) € 35,00	<b>945,00</b>
Una vita in scena	1 Cappotto	10		180 ore (10x18ore) € 17,50		<b>3.150,00</b>
<b>Totale</b>						<b>€4.095,00</b>

Progetti per la valorizzazione delle eccellenze						
Progetto	Referenti	n° Docenti	Destinatari	Costo unitario coordinat. referenti € 17,50	Costo unitari docenza € 35,00	Compensi
Giochi Matematici Bocconi	1 Caruso M.	2	Tutti	4 ore 70,00	2x4 ore 280,00	<b>350,00</b>
Laboratorio Ad Certamina	1 Sindoni D.	1	Classico III-IV-V	4 ore 70,00	12 ore 420,00	<b>490,00</b>
Giochi della Chimica	1 Calanni D.	1	Centrale Classi IV	4 ore 70,00	8 ore 280,00	<b>350,00</b>
Giochi del Mediterraneo	1 Franchina A	2	Tutti	4 ore 70,00	2x4 ore 280,00	<b>350,00</b>
Olimpiadi d'informatica Il gioco che certifica	1 Casamento	2	Tutti	4 ore 70,00	2x4 ore 280,00	<b>350,00</b>
Olimpiadi nazionali e internazionali della fisica	1 Smiriglia	1	Centrale Triennio	4 ore 70,00	8 ore 280,00	<b>350,00</b>
Gare per il Liceo artistico	1 Busà	2	Allievi Liceo Artistico	4 70,00	2x4 ore 280,00	<b>350,00</b>
Olimpiadi di matematica	1 Galipò	1	Centrale Triennio	4 ore 70,00	8 ore 280,00	<b>350,00</b>
<b>Totale</b>						<b>€ 2.940,00</b>

Progetti di ulteriore arricchimento Offerta Formativa						
Progetto	Referenti	Docenti	Destinatari	Costo unitario coordinat. referenti € 17,50	Costo unitario docenza € 35,00	Compensi
Street Art No Limits: #spostalamacchina#lasciapassare (attività di service learning in collaborazione con l'associazione no Limits)	2 Paparone Perna	6	Licei Artistico Sportivo	90 ore (4x20 ore 2x5 ore) € 17,50	-	<b>1.575,00</b>
Click d'Autore	1 Fachile	1	Triennio 15 allievi	10 ore € 17,50	-	<b>175,00</b>
Educazione ai Media e al Web: Laboratorio di giornalismo e cittadinanza digitale.	2 Smiriglia Ricciardo	-	Tutti	20 ore (2x10 ore) € 17,50	-	<b>350,00</b>
Sportello didattico (Matematica-Fisica-Biologia - Chimica - Inglese -Latino)	-	Docenti nominati DS	Tutti	-	123 ore € 35,00	<b>4.305,00</b>
Preparazione test universitari	1 Caruso M	8 (5 corsi)	Classi IV - V	-	40 ore (5x8 ore) € 35,00	<b>1.400,00</b>
Book Sharing 3 Caffè culturali al Piccolo	1 Cappotto	-	Tutti	20 ore € 17,50	-	<b>350,00</b>
Supero La Seconda Prova (Matematica/Fisica, Inglese/altra lingua straniera, Progettazione-design, Progettazione /arti figurative): approfondimenti finalizzati agli esami di Stato	1 Galipò	8	Classi V	-	86 ore (6x10 ore 2x13 ore) € 35,00	<b>3.010,00</b>
<b>Totale</b>						<b>€11.165,00</b>
<b>Totale</b>						<b>€ 40.845,00</b>

Economia € 11,38

### AREA A RISCHIO A FORTE PROCESSO MIGRATORIO

Progetto L2 per studenti stranieri e alunni DSA e BES	1 Cappotto M.P.	1	Allievi stranieri	-	17 ore € 35,00	<b>€ 595,00</b>
---	--------------------	---	-------------------	---	-------------------	-----------------

### IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

#### PERSONALE ATA

### ART 1 FONDO D'ISTITUTO – IMPORTO – RIPARTO

Il fondo d'istituto ai sensi del CCNL è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF.

Le attività da retribuire per il personale ATA sono le seguenti: prestazioni oltre l'orario d'obbligo, quota variabile dell'indennità di direzione, compenso spettante al personale che sostituisce il direttore amministrativo, ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.

Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni da liquidare a carico del fondo d'istituto sono quelle stabilite dalla tabella 6 del CCNL, che integralmente si riporta:

Collaboratori scolastici – ore aggiuntive diurne € 12,50;

Assistenti amministrativi e tecnici – ore aggiuntive diurne € 14,50.

Per il corrente anno scolastico, in sede di contrattazione, si concorda di destinare il 30% dell'importo del fondo d'istituto, e l'importo degli incarichi specifici.

Nello specifico si stabilisce:

a) di attribuire ai collaboratori scolastici (ad eccezione di chi rinuncia per iscritto alla retribuzione optando per il riposo compensativo e di due collaboratori scolastici che non possono essere impegnati oltre il normale orario di lavoro) un monte di 59 ore complessive ciascuno di prestazioni oltre l'orario d'obbligo aventi il fine di garantire il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori, dei servizi e dei progetti inseriti nel PTOF. Mentre per l'intensificazione lavorativa (sostituzione colleghi assenti) si stabilisce che le ore effettivamente prestate e documentate da un apposito registro, massimo 42, vengano utilizzate sotto forma di riposo compensativo;

b) di attribuire agli assistenti amministrativi e tecnici (ad eccezione di chi rinuncia per iscritto alla retribuzione optando per il riposo compensativo) un monte di 39 ore ciascuno di prestazioni oltre l'orario d'obbligo aventi il fine di garantire la necessaria collaborazione per il funzionamento della scuola, dei servizi e dei progetti inseriti nel PTOF;

Il totale impegnato per il personale ATA ammonta a € **17.509,87** (lordo dipendente).

## ART 2 INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici previsti dall'art.47 del CCNL sono incarichi che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità ed un maggiore carico di lavoro. La definizione delle modalità, dei criteri e dei compensi dei suddetti compiti è deputata alla contrattazione d'istituto. L'attribuzione è effettuata dal Dirigente scolastico mentre rientra nell'ambito della proposta di piano delle attività formulata dal direttore amministrativo, l'individuazione del numero e della tipologia di tali incarichi.

Nel merito, si stabilisce di assegnare N°1 incarico specifico al collaboratore scolastico, N°1 incarico specifico all' assistente tecnico e N°3 agli assistenti amministrativi non titolari di art. 7.

Si allega alla presente la ripartizione del fondo d'istituto destinato al personale ATA.

INCARICHI SPECIFICI	NUMERO	COMPENSO
Assistenti Amministrativi	3	€ 3.600,00
Assistente Tecnico	1	€ 1.200,00
Collaboratori Scolastici:	1	€ 600,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 5.400,00</b>

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE E INTENSIFICAZIONE LAVORATIVA</b>	<b>N. ORE C.S.</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COMPENSO</b>
Si tratta di attribuzioni ore di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, aventi il fine di garantire il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori, dei servizi e dei progetti inseriti nel PTOF.	59	13	€ 12,50	€ 9.587,50

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE E INTENSIFICAZIONE LAVORATIVA</b>	<b>NUMERO ORE A.A. e A.T.</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COMPENSO</b>
Si tratta di attribuzioni ore di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, aventi il fine di garantire il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori, dei servizi e dei progetti inseriti nel PTOF.	39	14	€ 14,50	€ 7.917,00

**TOTALE**

<b>SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI</b>	<b>NUM. ORE PER UNITA'</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COMPENSO</b>
Le ore effettivamente prestate per sostituzione colleghi e documentate da apposito registro verranno utilizzate sotto forma di riposo compensativo.	42		0	0
<b>TOTALE</b>				<b>€ 0</b>

Economia € 5,37

## **PARTE FINALE**

### **TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

I compensi a carico del FIS sono liquidati, di norma, in unica soluzione entro la fine dell'anno scolastico, attraverso l'inoltro delle tabelle di liquidazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato con il cd Cedolino Unico istituito ai sensi dell'art.2 comma 197 Legge Finanziaria 2010. Per attivare il procedimento di liquidazione il personale docente dovrà presentare apposito registro contenente: data, ora, argomenti svolti e firme dei docenti e degli alunni partecipanti alle attività e ai progetti, nonché una relazione finale sull'attività svolta. Le ore non effettuate non verranno retribuite; le ore eccezionalmente prestate in eccesso rispetto al budget di ore pro capite assegnato verranno retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto / attività della stessa categoria di personale o se finalizzate ad una successiva integrazione del progetto / attività e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le ore effettuate per attività non previste nella presente contrattazione non verranno retribuite.

Il personale ATA documenterà le ore aggiuntive apponendo la propria firma su fogli all'uopo predisposti con l'orario di ingresso e di uscita, vistati dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. Le ore prestate in eccesso rispetto al budget di ore pro capite assegnato verranno recuperate sotto forma di riposo compensativo e permessi orari brevi o retribuite se compensano ore in difetto nell'ambito della stessa categoria di personale.

**DURATA DEL CONTRATTO**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del vigente CCNL comparto scuola. Gli effetti del presente contratto sono validi fino al 31/08/2020.

Essi si intendono, comunque, prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

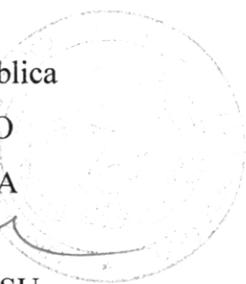
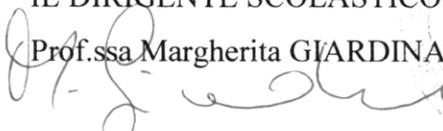
La seduta è tolta alle ore 12:45

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Margherita GIARDINA



La rappresentanza sindacale RSU

Per la delegazione di parte sindacale

