

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ARRIGO SERPIERI"

ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE - ISTITUTO TECNICO AGRARIO

Codice fiscale 81004050662 - Partita IVA 00631450665

@ aqis01700x@istruzione.it aqis01700x@pec.istruzione.it sito internet: www.agrarioavezzano.gov.it

Sede centrale: Via Buonarroti, 1 - 67051 AVEZZANO - tel. 0863/441014 - fax 0863/35123

Sede Coordinata di Castel di Sangro: loc. Valle Salice, 1 - tel. 0864/845392 - fax 0864/847093

Sede Coordinata di Pratola Peligna: Strada Statale, 17- tel. e fax 0864/271851

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

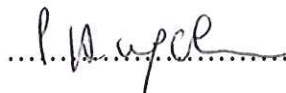
L'anno 2018, il mese di Febbraio, il giorno 06, alle ore 9,30, presso la sala riunioni sede di Avezzano (AQ) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. "A. SERPIERI".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Angeloni

........

PARTE SINDACALE

R.S.U.

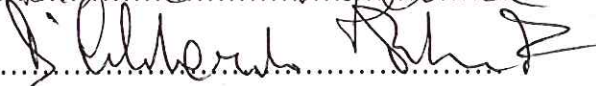
Renato PALOMBIZIO

..........

Vincenzo DI GENOVA

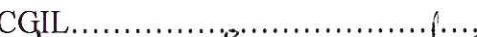
..........

Piero Paolo D'ADDARIO

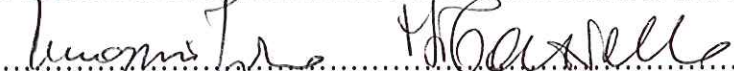
..........

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

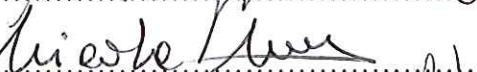
FLC- CGIL

..........

CISL

..........

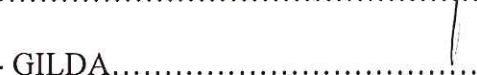
UIL

..........

SNALS

..........

F.G.U- GILDA

..........

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ARRIGO SERPIERI"

ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE - ISTITUTO TECNICO AGRARIO

Codice fiscale 81004050662 - Partita IVA 00631450665

@ agis01700x@istruzione.it agis01700x@pec.istruzione.it sito internet: www.agrarioavezzano.gov.it

Sede centrale: Via Buonarroti, 1 - 67051 AVEZZANO - tel. 0863/441014 - fax 0863/35123

Sede Coordinata di Castel di Sangro: loc. Valle Salice, 1 - tel. 0864/845392 - fax 0864/847093

Sede Coordinata di Pratola Peligna: Strada Statale, 17- tel. e fax 0864/271851

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

L'anno 2018, il mese di 02, il giorno 20, alle ore 10:00 presso la sala riunioni sede di Avezzano (AQ), in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, di cui all' art.6, comma 2, del CCNL 29/11/07, tra il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e la delegazione di parte pubblica;

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data

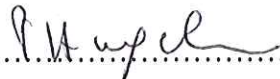
ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con verbale n. 003/2018.....del 13-02-2018....

oppure ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai Revisori dei Conti senza che siano pervenuti rilievi

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. "A. SERPIERI". Gli effetti decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno 2017/2018. Resta salva la possibilità di modifiche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

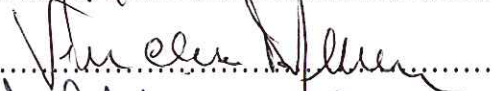
PARTE PUBBLICA

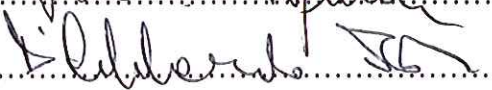
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Angeloni 

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Renato Palombizio 

Vincenzo DI GENOVA 

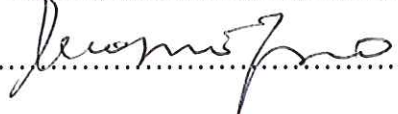
Piero Paolo D'ADDARIO 

SINDACATI

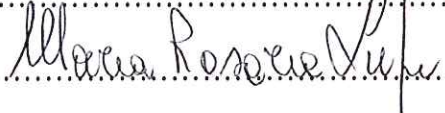
SCUOLA

TERRITORIALI

FLC- CGIL.....

CISL..... 

UIL.....

SNALS..... 

F.G.U- GILDA.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'I.I.S. "A. SERPIERI".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

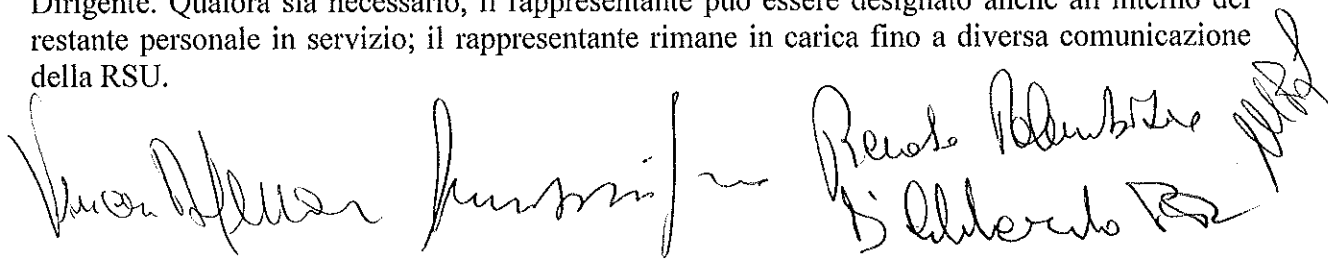
Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto, si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione Scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL, indicate accanto ad ogni voce :
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. - lettera m) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite;
 - e. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - f. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - g. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - h. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA, eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dalla Dirigente (art. 51, co. 4);
 - i. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla Scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto o nei contratti di valenza annuale

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

[Handwritten signatures and initials are present below the text, including a large signature on the left and several initials on the right.]

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art.7 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

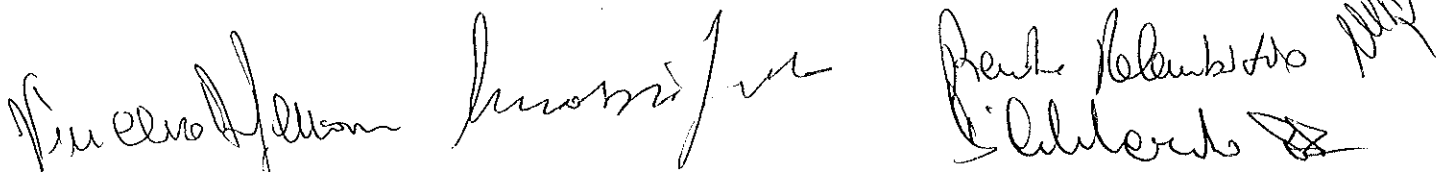
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.8 - Attività sindacale

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nella scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale al pian terreno dell'edificio scolastico ed un armadio per la raccolta del materiale sindacale; alla RSU è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice e della posta elettronica; vengono concordate con la Dirigente Scolastica le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3 - Per ottenere la disponibilità del locale e delle attrezzature indicati al punto precedente, occorre darne comunicazione alla Dirigente Scolastica, con almeno due giorni di anticipo, con l'indicazione della data, degli orari, delle persone estranee alla scuola che frequenteranno il locale e con la



dichiarazione di assunzione di responsabilità in ordine a eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature della scuola.

4 - La Dirigente Scolastica trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente

2 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4 - L'assemblea non può tenersi durante lo svolgimento degli scrutini e degli esami.

5 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione, nel limite di 10 ore pro-capite per anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione, va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

6 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, calcolando anche i tempi di raggiungimento della sede di servizio.

7 - Qualora l'assemblea riguardi il solo personale A T A e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso.

In caso di adesione totale dei collaboratori scolastici e degli assistenti amm.vi la quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali è individuata nella misura di 1 unità per profilo professionale: n. 1 assistente amm.vo presso l'Ufficio di segreteria e n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede scolastica dell'Istituto. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.10 - Servizi essenziali in caso di sciopero.

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000 ,dall'Accordo Integrativo Nazionale, si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

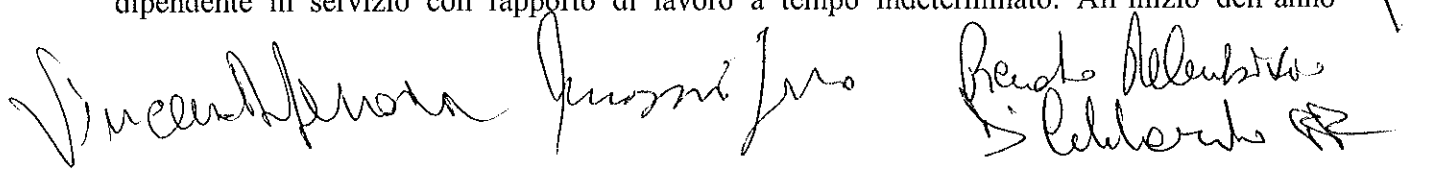
-svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso ;

-vigilanza straordinaria durante il servizio mensa ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. In caso di adesione totale del personale ATA ,l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà tenendo conto dell'eventuale disponibilità ed in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque la rotazione. Il personale obbligato individuato all'espletamento dei servizi minimi essenziali di cui sopra, va computato tra gli scioperanti ma deve essere escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno



scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo per consentire la predisposizione delle sostituzioni o degli adattamenti di orario.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 - Referendum

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
- 2 - 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 ed organizzativo.

TITOLO III

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL P.T.O.F. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEDI.

Fermo restando le esigenze dell'Istituzione scolastica per l'assegnazione di tutto il personale alle sedi, il Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEDI

1. Docenti già titolari nell'Istituto dall'anno precedente cui spetta la precedenza assoluta per continuità nella sede, salvo diversa richiesta dell'interessato;
2. Docenti titolari nell'Istituto dal nuovo anno scolastico per
 - Trasferimento
 - Immissione in ruolo
 - Utilizzazione
 - Assegnazione provvisoria
 - Nomina a tempo determinato

Tra i Docenti di cui al punto n. 2 hanno la precedenza, nell'ambito della rispettiva fase, coloro i quali appartengono alle categorie indicate nel CCNL vigente.

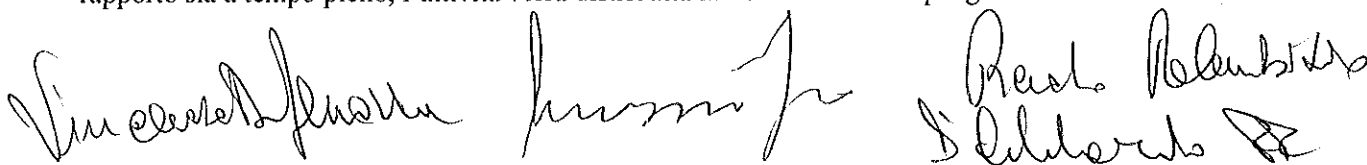
In caso di concorrenza con altro Docente si terrà conto del punteggio calcolato in base alla tabella D del CCNI sulla mobilità.

I cambiamenti di sede possono essere richiesti solo su posti vacanti.

Sono fatte salve le assegnazioni effettuate nell'anno scolastico 2017/18.

Articolazione settimanale dell'orario di lezione

Ai sensi dell'art. 28 del CCNL 29/11/2007, l'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali. Ove il rapporto sia a tempo pieno, l'attività verrà distribuita in non meno di cinque giornate settimanali.



L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, è articolato sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti. Inoltre, compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario deve tener conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (legge 104/92, D.L. 151/2001, ecc.).

Attività di supporto e potenziamento

Le ore non impegnate in attività di didattica curriculare, saranno utilizzate come di seguito specificato:

ATTIVITA e OBIETTIVI FORMATIVI (art. 1 commi 5 e 7 legge 107/2015)	PROGETTO/ATTIVITA	ORE DI UTILIZZO
Attività di organizzazione e coordinamento	Supporto al Dirigente Scolastico per attività di coordinamento e gestione	4h Avezzano
Attività di organizzazione e coordinamento	Supporto al Dirigente Scolastico per attività di coordinamento e gestione	7h Avezzano
Attività di organizzazione e coordinamento	Supporto al Dirigente Scolastico per attività di coordinamento , gestione e azienda.	6h PratolaP./Avezzano
Attività di organizzazione e coordinamento	Supporto Referente di sede per attività di coordinamento e gestione	4h Castel di Sangro
Potenziamento dell' inclusione scolastica degli alunni	Compresenza in classi con presenza di alunni stranieri	9h Castel di Sangro
Potenziamento dell' inclusione scolastica degli alunni	Compresenza in classi con presenza di alunni stranieri	6h Castel di Sangro
Potenziamento delle competenze informatiche. Attività di organizzazione	Supporto alla didattica, cura gestione della rete, compresenza in classi numerose	10h Avezzano
Potenziamento delle competenze nell'area matematica	Sportello didattico assistito finalizzato al recupero delle carenze	1h Pratola Peligna
Potenziamento delle competenze disciplinari	Sportello didattico assistito finalizzato al recupero delle carenze	2h Avezzano
Potenziamento delle attività motorie	Potenziamento attività sportive; organizzazione gruppo sportivo.	8h Pratola Peligna
Potenziamento delle attività motorie	Potenziamento attività sportive; organizzazione gruppo sportivo	4h Avezzano
Potenziamento delle attività motorie	Potenziamento attività sportive; organizzazione gruppo sportivo	2h Avezzano
Potenziamento delle attività motorie	Potenziamento attività sportive; organizzazione gruppo sportivo	4h Castel di Sangro
Valorizzazione e potenziamento delle competenze chiavi e di cittadinanza	Progetti di educazione alla legalità; progetto diritto del lavoro supporto al sostegno	14h Pratola Peligna
Valorizzazione e potenziamento delle competenze chiavi e di cittadinanza	Progetti di educazione alla legalità; supporto al sostegno	10h Avezzano
Valorizzazione e potenziamento delle competenze chiavi e di cittadinanza	Progetti di educazione alla legalità;	6 h Avezzano
Valorizzazione di percorsi formativi di Alternanza Scuola Lavoro	Supporto al Dirigente Scolastico per attività di Alternanza scuola Lavoro	2h Avezzano
Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti con particolare riferimento alla lingua inglese	Compresenza in classi numerose e/o con presenza di alunni BES	3h Avezzano

I docenti dovranno annotare sul registro di classe gli interventi effettuati sulla classe.

Vincenzo Spicciardi *Prossimo* *Prossimo* *Prossimo*

L'effettuazione delle attività sopra indicate è subordinata all'effettiva disponibilità di ore non impegnate per la sostituzione di colleghi assenti

Ore eccedenti prestate per la sostituzione dei colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'eventuale assunzione del supplente, viene effettuata oltre che con l'utilizzazione di docenti impegnati su attività di supporto e potenziamento, con l'attribuzione di ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità indicandone il numero (massimo 6) e la collocazione nel piano settimanale, nei limiti dei finanziamenti che verranno assegnati. Di tali disponibilità viene redatto un quadro orario.

Utilizzazione del personale in casi particolari

- In caso di sospensione delle attività didattiche o di assenza della classe (per motivi quali ad esempio visite di istruzione, stage, manifestazioni ecc.) i docenti sono presenti in Istituto mantenendo lo stesso orario di servizio
- In caso di eventi particolari quali le elezioni, la profilassi ecc. i docenti sono impegnati esclusivamente per eventuali attività funzionali all'insegnamento programmate.
- In caso di sospensione delle attività didattiche nella sede carceraria i docenti sono dispensati dal servizio.

Sostituzione colleghi assenti fino a dieci giorni

In caso di assenza di uno più docenti si procederà alla loro sostituzione con il seguente ordine di priorità:

- docenti che devono recuperare permessi brevi;
- docenti di sostegno in assenza del proprio alunno;
- docenti a disposizione per assenza classe;
- docenti impegnati su attività di supporto e potenziamento;
- docenti che hanno dato la disponibilità alla sostituzione con ore a pagamento.

Obblighi di lavoro del personale docente

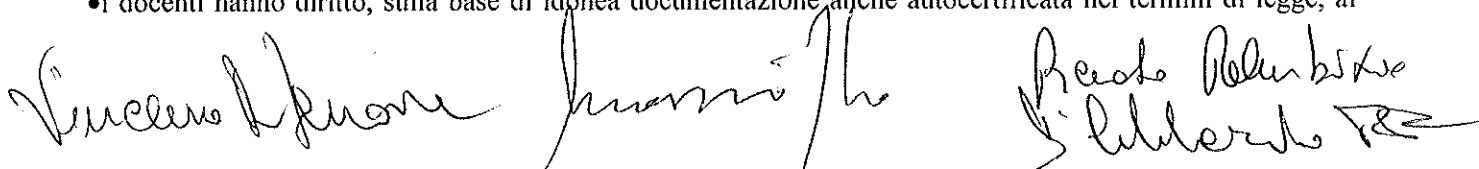
Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Il D.S. predispone, sulla base delle proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura può essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

Permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/2009)

- Sono attribuiti a domanda, per esigenze personali brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque non superiore a due ore
- L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio
- I permessi brevi si riferiscono ad unità orarie di lezione
- la fruizione non può superare il limite annuo dell'orario settimanale di insegnamento
- le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi non devono essere documentate;
- la mancata concessione del permesso sarà motivata per iscritto;
- salvo casi imprevedibili e improvvisi, che andranno comunque motivati adeguatamente, la domanda deve essere presentata all'Ufficio di Segreteria entro la prima ora del giorno precedente.
- il recupero delle ore per il permesso breve verrà comunicato dal D.S. almeno il giorno precedente salvo disponibilità del docente a recuperare senza preavviso.
- Il recupero dovrà avvenire entro due mesi dalla fruizione

Permessi retribuiti (art. 15 CCNL 2006/2009)

- i docenti hanno diritto, sulla base di idonea documentazione, anche autocertificata nei termini di legge, ai



permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL 2006/09

- la domanda dovrà essere presentata tramite il software Scuolanext con anticipo di almeno 3 giorni lavorativi
- per casi urgenti e imprevedibili, che andranno comunque motivati, la richiesta può essere prodotta anche al momento. La documentazione potrà essere prodotta anche al rientro in servizio.
- per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13 comma 9 del CCNL, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Assenze per visite specialistiche

Ai sensi della normativa vigente nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione della certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso orario a recupero.

Ferie

- i docenti ne fruiscono durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo che per un massimo di sei giorni fruibili durante la rimanente parte dell'anno scolastico. La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro in servizio nella stessa sede senza oneri aggiuntivi. La domanda deve essere presentata tramite il software Scuolanext con anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.

Piano annuale delle attività di carattere collegiale

- Il piano annuale delle attività collegiali, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.
- le attività "funzionali all'insegnamento" di carattere collegiale, quali le riunioni del collegio dei docenti, le riunioni dei dipartimenti e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini intermedi e finali sono dovute fino a 40 ore per anno scolastico;
- le riunioni dei consigli di classe (fatta eccezione per gli scrutini quadrimestrali) programmate secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti, sono dovute per un impegno fino a 40 ore per anno scolastico;
- i docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste, avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati, a domanda, dal Dirigente Scolastico da alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto dalla normativa vigente
- le attività aggiuntive sono da ritenersi facoltative e incentivate con il fondo dell'istituzione scolastica secondo le modalità della relativa contrattazione.

AREA DEL PERSONALE ATA

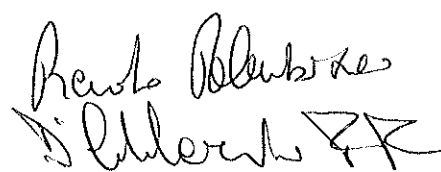
Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro il mese di settembre, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività e la discute, unitamente al Dirigente Scolastico, con il personale A T A in una apposita riunione.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE SEDI, MANSIONI E ORARI DI SERVIZIO PERSONALE ATA

L'assegnazione del personale alle sedi sarà disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, sulla base di:

1. delle esigenze di funzionamento delle sedi scolastiche e della sicurezza degli alunni
2. delle unità di Personale ATA – Profilo professionale dei Collaboratori Scolastici - Collaboratori Scolastici Azienda Agraria - Assistente tecnici – da assegnare alle sedi di



Avezzano- Pratola Peligna – Castel di Sangro

3. dei criteri adottati e delle motivazioni espresse dalla Dirigente Scolastica nelle riunioni del 08/09/2017 e 11/09/2017 in merito all'organizzazione degli uffici e del personale;
4. delle preferenze espresse dai Collaboratori Scolastici - Collaboratori Scolastici Azienda Agraria -Assistente tecnici per il corrente anno scolastico

Nelle operazioni di assegnazione del personale alle sedi hanno priorità nell'ordine :

- i titolari
- gli utilizzati di ruolo
- gli assegnati di ruolo
- i neo-immessi in ruolo
- gli incaricati a t.d.

In caso di concorrenza di più domanda sul medesimo posto, nelle operazioni di assegnazione saranno seguiti i seguenti criteri in ordine di priorità:

- Mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico
- Graduatoria interna d'Istituto
- Requisiti professionali, esigenze correlate alla specificità dei plessi e disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL

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

I Collaboratori scolastici, per la sostituzione dei colleghi assenti, possono essere utilizzati anche in sede diversa da quella di servizio, previa disponibilità.

Settori di lavoro

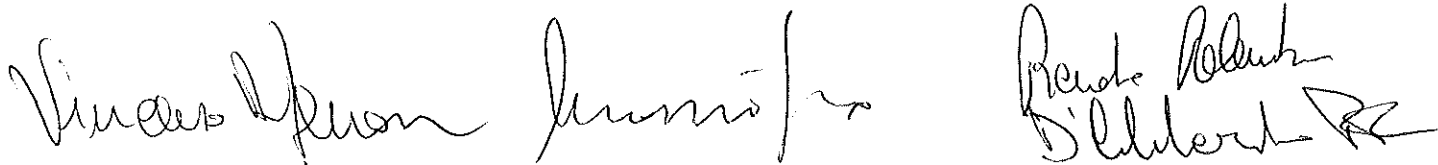
Lo svolgimento del servizio nei piani, corridoi e spazi della scuola di assegnazione è disposto dal D.S.G.A. in base al Piano annuale predisposto, sentita la Dirigente Scolastica ed il Personale interessato.

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico; nell'assegnare i settori si tiene conto delle diverse competenze e disponibilità.

ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA

L'orario di lavoro deve essere funzionale al pieno e regolare svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche erogate nelle 4 sedi dell'istituto. Il personale ATA verrà organizzato in maniera da garantire la presenza in orario antimeridiano e pomeridiano di un numero congruo di unità per consentire il regolare svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche previste dal PTOF. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali e si articola, di norma su sei giorni la settimana. Le attività della scuola si svolgono di norma dalle ore 7,30 alle ore 14,30. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo anche in 5 giornate lavorative. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario viene



effettuata alle seguenti condizioni:

- disponibilità del personale coinvolto
- in relazione a prevedibili periodi di intensificazione delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori

ORE ECCEDENTI RISPETTO L'ORARIO D'OBLIGO

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, preventivamente autorizzate dal DSGA per esigenze di servizio, potranno, su richiesta individuale, essere recuperate interamente, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica, con riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive o con la retribuzione con compenso a carico del fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo senza la preventiva autorizzazione non potrà essere recuperato o retribuito.

CHIUSURE PREFESTIVE

In caso di chiusura prefestiva, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale recupera le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani. Il personale che non intende recuperare le ore con rientri pomeridiani può chiedere di compensarle con

- giorni di ferie o festività soppresse
- ore di lavoro straordinario già effettuate
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori del proprio orario di servizio

SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

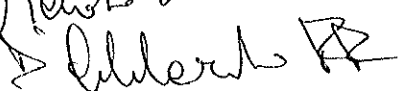
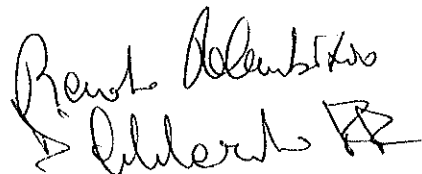
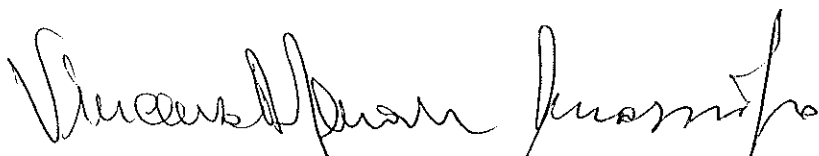
Il personale assente (fino a sette giorni per i collaboratori scolastici e fino a trenta per il restante personale), verrà sostituito con personale della stessa sede e dello stesso profilo, previa corresponsione del compenso previsto nella parte economica del presente contratto.

Nei casi del tutto eccezionali, ed in subordine a quanto sopra riportato, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o l'Assistente Amministrativo che lo sostituisce, potrà disporre eventuali spostamenti da altra sede, previa disponibilità del personale e corresponsione del compenso previsto nella parte economica del presente contratto.

FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

- 1) Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del DSGA, o direttamente dal DSGA su delega del Dirigente.
- 2) Le ferie devono essere fruita, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31/08), con possibilità di usufruire di un eventuale residuo, come stabilito dall'art. 13, comma 10 del CCNL, fino ad un massimo di 10 giorni, entro il



mese di aprile dell'anno successivo.

3) Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi.

Le richieste devono essere presentate entro il 30 maggio (al personale che non presenta domanda entro tale data il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione che dal termine delle attività didattiche al termine degli esami di Stato il funzionamento dell'Istituto dovrà essere garantito con la presenza di almeno la metà del personale per ogni qualifica funzionale.

PERMESSI E RITARDI

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico. I permessi sono autorizzati dal DSGA.

Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale. Esso dovrà essere recuperato possibilmente entro la stessa giornata se inferiore o pari a 30 minuti. Il recupero dei permessi o dei ritardi avverrà con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

Qualora il ritardo dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico per i necessari e conseguenti provvedimenti previsti dal vigente CCNL in materia di sanzioni disciplinari.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

- La formazione in servizio è un diritto, essa si realizza con la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento su bisogni formativi accertati ovvero sulla ricerca — azione.

- Le iniziative possono essere organizzate dall'Istituzione Scolastica in proprio, in adesione ad accordi di rete ovvero promossi da associazioni, enti, amministrazione scolastica, ecc.

- La formazione di cui al D. Lvo 81/2008 è obbligatoria.

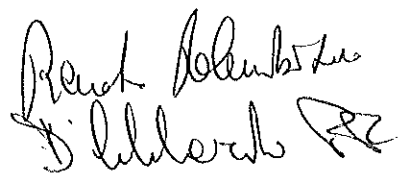
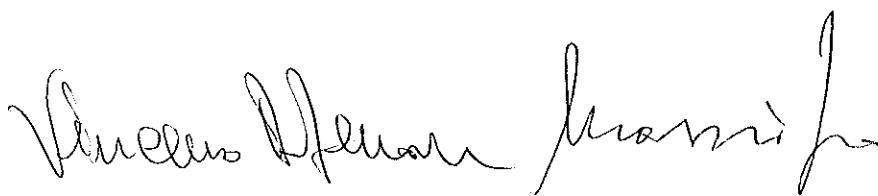
La frequenza dei corsi di formazione, nelle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti, è obbligatoria.

- L'accesso ai corsi di formazione - aggiornamento è garantito, ferma restando l'esigenza di Servizio, nella misura stabilita dal C.C.N.L.

In caso di più richieste per una stessa iniziativa si fissano i seguenti criteri di scelta, fatte salve le esigenze di servizio:

- a) Garanzie di continuità sull'azione formativa;
- b) Congruenza fra l'ambito di insegnamento e l'iniziativa;
- c) Garanzia di partecipazione dei Docenti che negli ultimi anni non hanno frequentato corsi.

Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno quattro giorni prima della loro effettuazione.



TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13– Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

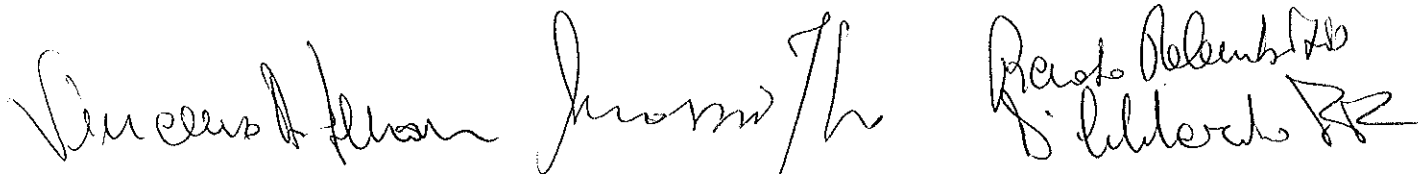
1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Art. 16– Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 17 Composizione del fondo dell'istituzione scolastica

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica e il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2017/2018 è stato assegnato dal MIUR- Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali-Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - ufficio IX con nota del 28/09/2017, prot. n. 19107 tenuto conto di : - Artt.6-85 del CCNL 2006/2009 come novellato dalle sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/07/2008 – CCNL biennio economico 2009-2010 del 23/01/2009 art. 4 comma 3; Parametri CCNL 23/01/2010 secondo biennio economico 2008 - 2009 art. 4 c. 3; Intesa MIUR-OOSS del 28/07/2017



Inoltre lo stesso viene aumentato delle economie derivanti dall'anno precedente.

Le voci e i parametri che hanno determinato l'ammontare del F.I.S. e del M.O.F. sono le seguenti:

Fondo Istituzione Scolastica	N°	Parametri LD	Totale LD	Economie	TOTALE	TOTALE	ONERI
	Unità	2017/18	2017/18	Lordo Dip.	Lordo Dip.	Lordo Stato	Stato
Punti di erogazione del servizio	5	1.958.35	9.791.75	28.396,45	38.188.20	50.675.74	12.487.54
N° Educatori	0		0.00		0.00	0.00	0.00
N° Docenti + Ata	113	255.24	28.842.68		28.842.68	38.274.24	9.431.56
N° Docenti secondaria superiore	79	270.08	21.336.55		21.336.55	28.313.60	6.977.05
		TOTALI	59.970.98	28.396.45	88.367.43	117.263.58	28.896.15
il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto							
Funzioni Strumentali	N°	Parametri LD	Totale LD	Economie	Totale Ld +	TOTALE	ONERI
	Unità	2017/18	2017/18	Lordo Dip.	Economie	Lordo Stato	Stato
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.282.69	1.282.69	563,48	1.846.17	2.449.87	603.70
B) Per ogni complessità organizzativa*	2	586.02	1.172.04		1.172.04	1.555.30	383.26
C) N° Docenti in organico	79	34.02	2.687.91		2.687.91	3.566.86	878.95
		TOTALI	5.142.64	563.48	5.706.12	7.572.02	1.865.90
*istituzioni con particolari complessità: ist. comprensivi; ist. Istruzione secondaria; sezioni carcerarie e ospedaliere; CTP; corsi serali; convitti ed educandi							
Incarichi Specifici ATA	N°	Parametri LD	Totale LD	Economie	Totale Ld +	TOTALE	ONERI
	Unità	2016/17	2016/17	Lordo Dip.	Economie	Lordo Stato	Stato
N° ATA in organico	33	121.91	4.022.92		4.022.92	5.338.41	1.315.49
		TOTALI	4.022.92	0.00	4.022.92	5.338.41	1.315.49
Ore Eccedenti Sostituzione Collegli Assenti		Parametri LD	Totale LD	Economie	Totale Ld +	TOTALE	ONERI
	Unità	2016/17	2016/17	Lordo Dip.	Economie	Lordo Stato	Stato
N° Docenti scuola infanzia e primaria			0.00		0.00	0.00	0.00
N° Docenti scuola secondaria	79	37.32	2.948.06	15.715.97	18.664.03	24.767.17	6.103.14
		TOTALI	2.948.06	15.715.97	18.664.03	24.767.17	6.103.14
Attività Complementari Ed. Fisica		Parametri LD	Totale LD	Economie	Totale Ld +	TOTALE	ONERI
	Unità	2016/17	2016/17	Lordo Dip.	Economie	Lordo Stato	Stato
N° Classi di Istruzione secondaria	30	84.69	2.540.84		2.540.84	3.371.69	830.85
		TOTALI	2.540.84	0.00	2.540.84	3.371.69	830.85

Art. 18 Ripartizione delle risorse

Le attività da retribuire a carico del fondo di Istituto, sono quelle di cui all'art. 88 del CCNL 2006/2009.

Fatte salve, pertanto, le risorse da destinare alle attività di recupero, particolarmente impegnative alla luce della normativa relativa ai debiti scolastici e alle valutazioni degli studenti nello scrutinio finale, si ritiene di dover operare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, ripartendole in modo pressoché proporzionale al numero degli addetti. Le risorse del fondo da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica, decurtate dell'importo destinato agli interventi di recupero e delle altre risorse obbligatorie vengono, pertanto, suddivise in percentuale: 62,00% per il personale docente e 38,00% per il personale ATA.

Nel caso in cui le risorse destinate ad una delle due categorie di personale dovesse presentare un avanzo, tale avanzo potrà essere destinato ad incrementare la quota riservata all'altra categoria, per retribuire attività aggiuntive effettuate oltre quanto inizialmente preventivato, previa intesa con la RSU.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Art. 19 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono utilizzate in base ai seguenti criteri:

DESCRIZIONE	RISORSE		Annotazioni
	Lordo Stato	Lordo Dip.	
Fondo d'Istituto 12/12 a.s. 2017/2018	€ 79.581,48	€ 59.970,98	
Economie Fondo d'Istituto	37.682,09	28.396,45	
TOTALE F.I.S. 2017/2018	117.263,57	88.367,43	
Funzioni Strumentali	6.824,28	5.142,64	
Economie Funz. Strumentali 2016/17	747,74	563,48	
TOTALE FUNZ. STRUM.	7.572,02	5.706,12	
INCARICHI SPECIFICI ATA	5.338,41	4.022,92	
Attività complementare di ed.fisica	3.371,70	2.540,84	
TOTALE RISORSE	133.545,70	100.637,31	
ACCANTONAMENTI AL F.I.S.			
Quota variabile Indennità di Direzione spettante al DSGA	7.112,72	5.360,00	Determinata in base art. 4 tab.9 sequenza contrattuale ATA 25/07/08 su 113 unità organico di diritto + complessità istituto 2° grado con laboratori + n.l aziende agrarie
Quota variabile Indennità di Direzione sostituto DSGA Lett.i) dell'art. 88 CCNL 29.11.2007	700,66	528,00	Calcolo su 30 giorni di sostituzione
Fondi per i corsi di recupero(exIDEI) corrispondenti a n. 200 ore	13.270,00	10.000,00	
TOTALE ACCANTONAMENTI	21.083,38	15.888,00	
TOTALE F.I.S. parte comune da ripartire tra Docenti /ATA	96.180,20	72.479,43	

Art. 20 Ripartizione delle risorse

		Lordo DIP	Lordo STATO
Personale docente	€ 72.479,43 X 62%	€ 44.937,25	€ 59.631,73
Personale A.T.A.	€ 72.479,43 X 38%	€ 27.542,18	€ 36.548,47

Art. 21 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

PERSONALE DOCENTE

ATTIVITA'	AGGIUNTIVE	NON	D'INSEGNAMENTO	N° docenti	N° ore / forfait	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOT.L.DIP	TOTALE LORDO STATO
Primo collaboratore del D.S.				1	Forf.	2.600,00	2.600,00	
Secondo collaboratore del D.S.				1	Forf.	1.300,00	1.300,00	
Responsabile sede di Castel di Sangro				1	Forf.	1.800,00	1.800,00	
Secondo responsabile sede di Castel di Sangro				1	Forf.	300,00	300,00	

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Responsabile sede di Pratola Peligna	1	Forf.	1.100,00	1.100,00	
Secondo responsabile sede di Pratola Peligna	1	Forf.	500,00	500,00	
Responsabile Ufficio Tecnico	1	Forf.	1.000,00	1.000,00	
Responsabili Laboratori	3	Forf.	200,00	600,00	
Responsabili Laboratorio sede carceraria	1	Forf.	100,00	100,00	
Coordinamento Azienda Agraria	1	Forf.	600,00	600,00	
Responsabile podere di Castel di Sangro	1	Forf.	500,00	500,00	
Responsabile podere di Avezzano e serra	1	Forf.	900,00	900,00	
Responsabile poteri di Pratola Peligna, Capestrano, San Benedetto e Balsorano	1	Forf.	1.600,00	1.600,00	
Commissione orario	5	Forf.	200,00	1.000,00	
Commissione Elettorale	3	Forf.	100,00	300,00	
Responsabile sede carceraria	1	Forf.	900,00	900,00	
Secondo responsabile sede carceraria	1	Forf.	200,00	200,00	
Responsabile Laboratorio Enologico	1	Forf.	1.000,00	1.000,00	
Responsabile prove INVALSI	1	Forf.	500,00	500,00	
Commissione PTOF	5	50	17,50	875,00	
Coordinatore rapporti con l'Agenzia delle Entrate e del Catasto	1	Forf.	800,00	800,00	
Coordinatori dipartimenti disciplinari	4	Forf.	200,00	800,00	
Tutor neo immessi in ruolo	4	Forf.	100,00	400,00	
Coordinatori Consigli di Classe sedi di Avezzano, Pratola P. e Castel di S.	22	20	17,50	7.700,00	
Coordinatori Consigli di Classe sede carceraria di Sulmona	8	Forf.	100,00	800,00	
Orientamento Scolastico	10	15	17,50	2.625,00	
Giornalino d'istituto	2	15	17,50	525,00	
Giornate Agrotecniche	12	10	175,00	2.100,00	
Api e Apicoltura	1	12	17,50	210,00	
referente dell'intercultura	1	Forf.	300,00	300,00	
I farm robot	1	20	17,50	350,00	
TOTALE				34.285,00	45.496,20

Art. 22 Funzioni strumentali del personale docente

QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI 2013/2014- ART. 37 CCNL 29/11/2007 PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota fissa	1 X 1.702,13	1.282,69	1.702,13
Complessità	2 X 1.555,30	1.172,04	1.555,30
quota docenti	79 X 45,15	2.687,91	3.566,85
economie		563,48	747,74
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		5.706,12	7.572,02

Vincenzo D'Amore

Paolo D'Amore

Le risorse relative alle funzioni strumentali del personale docente ammontano complessivamente ad
€ 5.706,12 .

Preso atto della delibera del Collegio dei docenti del 01/09/2017 che prevede l'attribuzione di n. 3 funzioni strumentali;

Considerati i carichi di lavoro relativi a ciascuna funzione, le parti concordano di retribuire le funzioni strumentali come segue:

Attività	N° unità	LORDO DIPENDENTE
1) Diffusione e aggregazione delle attività di Istituto attraverso il sito WEB	1	€ 1.500,00
2) Supporto alle attività didattiche della scuola a cura della documentazione educativa, rielaborazione e monitoraggio attività PTOF	1	€ 2.000,00
3) Benessere degli studenti: inclusione ed integrazione alunni stranieri	2	€ 1.500,00
TOTALE	4	€ 5.000,00

Il compenso delle funzioni strumentali non è cumulabile con quelli previsti per altre attività riconducibili ai compiti della funzione strumentale stessa.

Al personale docente sarà corrisposto ogni altro compenso proveniente dall'U.E., da ENTI pubblici o privati per la realizzazione di progetti proposti e finanziati da tali soggetti, non prevedibili all'atto della contrattazione ma che dovessero svolgersi nel corso dell'a.s. 2017/18, previa intesa con la RSU.

Per quanto riguarda i fondi a disposizione della scuola per progetti specificamente finanziati da altri enti, essi saranno svolti dai docenti così come indicato nel piano originario degli stessi progetti. I progetti specificamente finanziati per l'anno in corso sono: Alternanza scuola-lavoro, Scuola in carcere e ore eccedenti la pratica sportiva. Per tali progetti sono state assegnate somme che saranno utilizzate per la formazione e le attività di insegnamento e non insegnamento dei docenti.

Eventuali diminuzioni degli stanziamenti determineranno una riduzione delle ore assegnate a ciascuna attività e incideranno, proporzionalmente, sui compensi eventualmente già maturati dal personale docente e ATA.

Art. 23 - Valorizzazione del merito personale docente

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base a criteri individuati dal Comitato di valutazione, al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art.1 co. 127 e 128 della legge 107/2015

Art. 24- Compensi orari

Tutte le attività aggiuntive vengono retribuite come previsto dalle tabelle del CCNL del 29.11.2007.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Vincenzo Ferraro

Roberto Adamo

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei limiti delle risorse assegnate.

Art. 27- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Art. 28 - Quota A T A - ripartizione per profili e per attività

La quota di risorse assegnata al personale A T A è pari ad € 27.542,18

La quota di risorse complessivamente assegnata al personale A.T.A viene così ripartita:

- € 1.977,08 quota accantonata aggiuntiva per incarichi specifici;
- € 9.714,74 per gli assistenti amministrativi
- € 15.850,36 per i collaboratori scolastici - collaboratori scolastici azienda-assistenti tecnici

PROPOSTA INCARICHI SPECIFICI E UTILIZZAZIONE TITOLARI POSIZIONI ECONOMICHE ART. 50 CCNL 2006/2009

Le risorse per l'a.s. 2017/2018 sono pari ad € 4.022,92 così determinate:

INCARICHI SPECIFICI ATA - ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008 PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota unica a calcolo	33 X 161,77	4.022,92	5.338,41
TOTALE		4.022,92	5.338,41

Visto l'art. 47 del C.C.N.L./2007, verranno assegnati al personale incarichi specifici comportanti l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

In applicazione dell'art. 7 del C.C.N.L. 7 dicembre 2005, risultano titolari della posizione economica presso questo Istituto:

- n. 2 per il profilo professionale di Assistente Amm.vo (prima posizione economica)
- n. 5 per il profilo professionale di Collaboratore Scolastico
- n. 0 per il profilo professionale di Collaboratore Scolastico Azienda
- n. 12 per il profilo professionale di Ass.te Tecnico (prima posizione economica)

In base al P.T.O.F. ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi :

Area B Ass.ti Amm.vi

1) Attività di supporto organizzativo area personale: **per tale incombenza viene utilizzate n.1 unità titolare della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**

2) Attività di supporto organizzativo area alunni/esami e predisposizione attestati di qualifica: **per tale incombenza viene utilizzate n. 1 unità titolare della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**

3) Supporto organizzativo alternanza scuola /lavoro: **per tale incombenza verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- 4) Supporto alla gestione e documentazione dell'Azienda agraria **per tale incombenza verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**
- 5) Diretta collaborazione e sostituzione del DSGA. Delegato all'organizzazione e al coordinamento dei servizi amm.vi e generali, nonché al coord. specifico aree contabilità - Bilancio Azienda e patrimonio. Gestione revisori dei conti: **per tale incombenza verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**

Area B Ass.ti tecnici

- 1) Supporto all'ufficio tecnico nelle attività svolte e sempre in accordo con lo stesso ufficio supporto alla gestione dei laboratori; **per tale incombenza vengono utilizzate n. 3 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**
- 2) Trattamenti fitosanitari con mezzi meccanici **per tale incombenza vengono utilizzate n. 2 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**
- 3) Collaborazione con gli uffici di segreteria per assistenza hardware e fotocopiatore: **per tale incombenza vengono utilizzate n. 3 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**
- 4) Disponibilità per trasformazione agroalimentare: **per tale incombenza vengono utilizzate n. 2 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**
- 5) Supporto alle attività di orientamento e all'organizzazione di eventi e manifestazione scolastiche **per tale incombenza vengono utilizzate n. 2 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**
- 6) Controllo efficienza e funzionalità degli automezzi, recupero macchinari e sistemazione attrezzature azienda: **per tale incombenza verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**

Area A coll. scolastici

1. assistenza alunni diversamente abili e interventi di primo soccorso **n. 1 unità cui verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**
2. Assistenza alunni diversamente abili : **n. 2 unità cui verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**
3. Interventi di piccola manutenzione e collaborazione organizzazione eventi e manifestazioni scolastiche varie **n. 1 unità cui verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**
4. Supporto generico alla segreteria, al coordinatore azienda: **per tale incombenza vengono utilizzate n.2 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**
5. Collaborazione docenti per attività curriculari e collaborazione organizzazione eventi e manifestazioni scolastiche varie: **per tale incombenza vengono utilizzate n.3 unità titolari della posizione economica art. 7-CCNL 7/12/05.**

Area A coll. Scolastici azienda

Collaborazione attività didattica in azienda. Pulizia straordinaria e sistemazione locali dell'azienda: **n. 3 unità cui verrà conferito il relativo incarico specifico retribuito dalla Scuola.**

Vincenzo Leone

Paolo Ambrosio
S. Chierich

Collaboratori scolastici

<u>Tipologia</u>	Unità di personale	Importo Lordo Dip	Importo Lordo Stato
assistenza alunni diversamente abili e interventi di primo soccorso	1 unità	300,00	
Assistenza alunni diversamente abili	2 unità x300,00	600,00	
Interventi di piccola manutenzione e collaborazione organizzazione eventi e manifestazioni scolastiche varie	1 unità	300,00	
TOTALE		1.200,00	

Collaboratori scolastici azienda

<u>Tipologia</u>	Unità di personale	Importo Lordo Dip	Importo Lordo Stato
Collaborazione attività didattica in azienda. Pulizia straordinaria e sistemazione locali dell'azienda	3 unità x300,00	900,00	
TOTALE		900,00	

Ass.ti Tecnici Autisti

<u>Tipologia</u>	Unità di personale	Importo Lordo Dip	Importo Lordo Stato
Controllo efficienza e funzionalità degli automezzi, recupero macchinari e sistemazione attrezzature Azienda	3 unità x300,00	900,00	
TOTALE		900,00	

Assistenti amministrativi

<u>Tipologia</u>	Unità di personale	Importo Lordo Dip	Importo Lordo Stato
Supporto organizzativo alternanza scuola /lavoro	1 unità	1.000,00	
Supporto alla gestione e documentazione dell'Azienda agraria	1 unità	1.000,00	
Diretta collaborazione e sostituzione del DSGA. Delegato all'organizzazione e al coordinamento dei servizi amm.vi e generali, nonché al coord. Specifico aree contabilità. Bilancio Azienda e patrimonio. Gestione revisore dei conti	1 unità	1.000,00	
TOTALE			
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.T.A.		3.000,00	

Vincenzo & Maria Antonia

Renzo Ambrosio
S. Licheri

Gli incarichi specifici saranno integrati con € 1.977,08 presi dal F.I.S. quota A.T.A.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2017/2018 alle quali accede tutto il personale A.T.A., riferite ad ogni singola categoria, risultano le seguenti:

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Prestazioni di lavoro mediante intensificazione del lavoro ordinario o, in caso di necessità, mediante prestazione di ore aggiuntive al normale orario di lavoro:

- Intensificazione lavoro ordinario per sostituzione dei colleghi assenti;
- Intensificazione lavoro ordinario per esigenze straordinarie e collaborazione docenti per attività curriculari;
- ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro a seguito di esigenze intervenute.

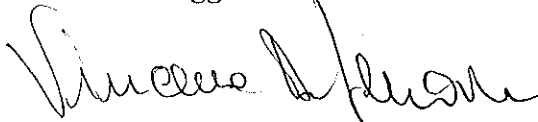
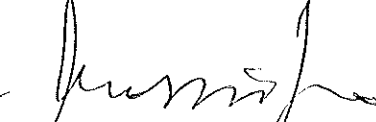
B) COLLABORATORI SCOLASTICI

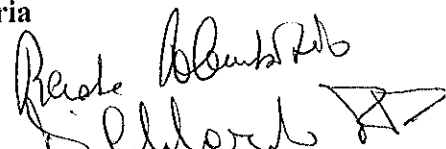
- sostituzione dei colleghi assenti presso altre sedi scolastiche diverse da quella di servizio;
- maggior carico di lavoro ordinario per assenze colleghi nella sede di servizio;
- intensificazione prestazioni per esigenze straordinarie;
- collaborazione docenti per attività curriculari e per quelle previste nel POF;
- ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro a seguito di esigenze intervenute.

Attività Aggiuntive Assistenti amministrativi

	Unità di personale	Compenso forfetario lordo dipendente
Intensificazione lavoro ordinario per sostituzione dei colleghi assenti	5x1.000,00	5.000,00
Intensificazione lavoro ordinario per esigenze straordinarie e collaborazione docenti per attività curriculari	5x500,00	2.500,00
Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro a seguito di esigenze intervenute A ciascuna unità di personale che fa fronte a situazioni straordinarie con prestazione di orario di lavoro aggiuntivo, viene riconosciuto il compenso orario previsto dalla tabella 6 del C.C.N.L. fino alla concorrenza di € 2.214,74; a richiesta o per carenza di fondi il dipendente può fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in orario e giornate da concordare con il DSGA..		2.214,74
I compensi verranno decurtati proporzionalmente nel caso di assenze superiori a 30 giorni, anche non continuative. Tali economie verranno utilizzate per la retribuzione di ore di lavoro straordinario.		0,00
Totale		9.714,74

Attività Aggiuntive Collaboratori scolastici - addetti all'azienda agraria



	Unità /compenso forfettario	Totale lordo Dip.
Intensificazione lavoro ordinario per sostituzione dei colleghi assenti- maggior carico di lavoro nella stessa sede di servizio. A ciascuna unità di personale che si occupa della sostituzione dei colleghi assenti presso sedi scolastiche diverse da quella di servizio, verranno riconosciute n. 3 ore di straordinario per il raggiungimento della sede, a recupero.	15x 200,00	3.000,00
Intensificazione prestazioni di lavoro per esigenze straordinarie; collaborazione docenti per attività curriculari e per quelle previste nel PTOF	15x200,00	3.000,00
A ciascuna unità di personale che fa fronte a situazioni straordinarie con prestazione di orario di lavoro aggiuntivo, viene riconosciuto il compenso orario previsto dalla tabella 6 del C.C.N.L. fino alla concorrenza di € 1.925,18; a richiesta o per carenza di fondi il dipendente può fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in orario e giornate da concordare con il DSGA.. Per la liquidazione delle ore di lavoro aggiuntivo può essere utilizzata un' ulteriore somma pari a € 2.000,00 prelevata dalle economie dei fondi destinati al pagamento delle ore eccedenti dei docenti in sostituzione dei colleghi assenti .		1.925,18
I compensi verranno decurtati proporzionalmente nel caso di assenze superiori a 30 giorni, anche non continuative. Tali economie verranno utilizzate per la retribuzione di ore di lavoro straordinario.		0,00
Totale		7.925,18

Attività Aggiuntive ass.ti tecnici-autisti

	Unità /compenso forfettario	Totale lordo Dip.
Intensificazione lavoro ordinario per sostituzione dei colleghi assenti- maggior carico di lavoro nella stessa sede di servizio. A ciascuna unità di personale che si occupa della sostituzione dei colleghi assenti presso sedi scolastiche diverse da quella di servizio, verranno riconosciute n. 3 ore di straordinario per il raggiungimento della sede, a recupero.	15x 200,00	3.000,00
Intensificazione prestazioni di lavoro per esigenze straordinarie; collaborazione docenti per attività curriculari e per quelle previste nel PTOF	15x200,00	3.000,00
A ciascuna unità di personale che fa fronte a situazioni straordinarie con prestazione di orario di lavoro aggiuntivo, viene riconosciuto il compenso orario previsto dalla tabella 6 del C.C.N.L. fino alla concorrenza di € 1.925,18; a richiesta o per carenza di fondi il dipendente può fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in orario e giornate da concordare con il DSGA..		1.925,18
I compensi verranno decurtati proporzionalmente nel caso di assenze superiori a 30 giorni, anche non continuative. Tali economie verranno utilizzate per la retribuzione di ore di lavoro straordinario.		0,00
Totale		7.925,18

Vincenzo Fusco

*Pres. Roberto
D. Luberich*

Art.29

Le risorse assegnate per il pagamento degli istituti contrattuali ricompresi nel MOF, ma non afferenti al FIS saranno utilizzate esclusivamente per tali fini.

Art. 30

Tutti gli importi indicati nel presente contratto si intendono al lordo degli oneri previdenziali ed assistenziali.

Art.31

Se necessario, la quota non utilizzata da una categoria di personale potrà essere utilizzata per la retribuzione dell'altra categoria, previa intesa con la RSU.

TITOLO QUINTO- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

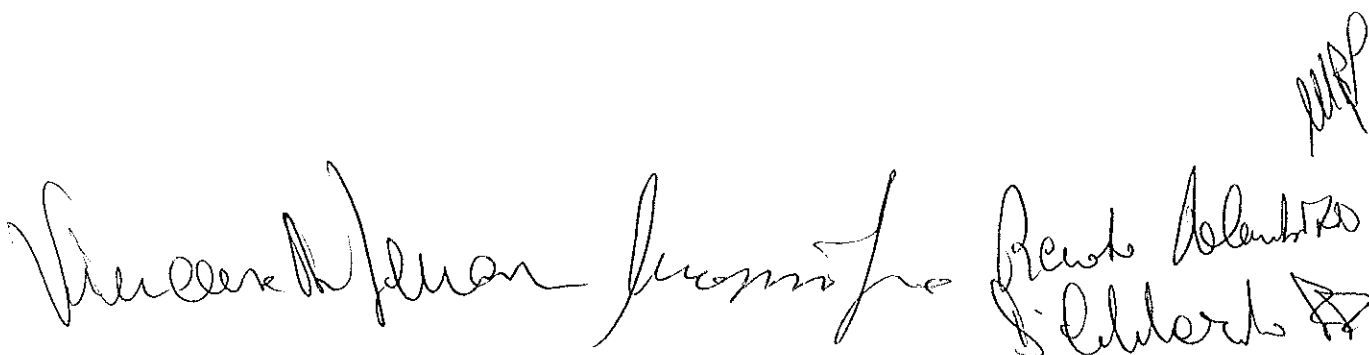
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al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

Art. 33 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Art. 34- Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



Three handwritten signatures are present at the bottom of the page. The first signature on the left is written in dark ink and appears to be 'Vincenzo...'. The middle signature is also in dark ink and is more stylized. The third signature on the right is in a lighter ink and appears to be 'Piero...'. There is a small, illegible mark to the right of the third signature.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui 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.
3. Qualora dovessero intervenire ulteriori assegnazioni di F.I.S., si provvederà ad incrementare le attività incentivate sia al personale docente sia al personale ATA per l'a.s 2017/2018 previa ulteriore convocazione della R.S.U.

Art. 36-Natura Premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la natura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Angeloni

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Renato Palombizio

Vincenzo DI GENOVA

Piero Paolo D'ADDARIO

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC- CGIL

CISL

UIL

SNALS

F.G.U- GILDA

Vincenzo Di Genova