



Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini"
20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7 - Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43. 15 - cod. fisc. 80129130151
Sito internet: www.eliovittorini.gov.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

INTESA CONTRATTAZIONE INTERNA DI ISTITUTO
A.S. 2018/2019

PARTE I

PREMESSA

- VISTO** la Legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;
- VISTO** l'art. 45, comma 4° del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 11, lett. e), della Legge 15.3.1997, n. 59, così come modificato dall'art. 9 della Legge 8.3.1999, n. 50 che ribadisce, in tema di autonomia contrattuale, gli stessi contenuti di cui al precedente punto;
- VISTO** l'art. 4 del D.Lgs. 4 novembre 1997, n. 396 che sostituisce l'art. 51 del D.Lgs. n. 29/93 in merito al procedimento di contrattazione collettiva;
- VISTO** il CCNL 2016-18 sottoscritto il 19 aprile 2018 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC CGIL, CISL SCUOLA, FED.UIL SCUOLA RUA, FED. GILDA, CGS
- VISTI** gli Articoli 7 e 22 del vigente CCNL per quanto riguarda le materie oggetto di contrattazione e il precedente CCNL, come esplicitato dall'art. 10, per le materie non disciplinate dall'attuale Contratto
- VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi di Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione Scolastica di cui sono rappresentanti legali;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 DEL 30 MARZO 2001 art.25 comma 4
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);
- VISTI** l'art. 39, comma 3-ter della Legge 27/12/1997 n. 449, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. 30.7.1999, n. 286 e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi, così come richiamato ed integrato dall'art.7 commi 8 e 9 del vigente CCNL;
- VISTO** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTE** le sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/06/2008
- VISTI** il Decreto Legislativo n. 150/2009, la Circolare DPF n. 7/2010, il D.Lgs. n. 141/2011

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015

VISTO l'intesa sul CCNI sottoscritta il 1° agosto 2018 tra il MIUR e le OO.SS. che ha individuato i criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2018/2019, delle risorse finanziarie confluite in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli articoli 9, 30,33, 47, 62, 84, 86, 87 e 104 del CCNL2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF) nonché i finanziamenti comunicati dal MIUR (periodo settembre 2018-agosto 2019) con la nota prot. n° 19270 del 28/09/2018

CONSIDERATE le economie che si sono determinate nell'a.s. 2017/2018

VISTA la comunicazione del DSGA Prot. N° 2471/1.3.b/2018 in merito alle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di istituto

VISTO Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) 2018/19 deliberato dal Collegio Docenti il 9 ottobre 2018 e approvato dal Consiglio di Istituto con **delibera n. 130 del 30 ottobre 2018**

VISTE la Nota n.16041 del 29 marzo 2018 – (Dotazioni organiche del personale docente per l'anno scolastico 2018/2019 Trasmissione schema di Decreto Interministeriale)

VISTA la dotazione organica assegnata, come da comunicazioni del sistema informativo del 28 giugno 2018 (organico di diritto personale docente), del 23 giugno 2018 (organico di diritto personale ATA), il consolidamento della dotazione del personale docente, l'ulteriore assegnazione di una cattedra di scienze motorie e sportive in data 22 settembre (come da variazione apportata dall'AT di Milano a SIDI e acquisita a protocollo con n.2387), l'integrazione assegnata all'organico del personale ATA per il solo profilo collaboratore scolastico con decreto dell'AT di Milano n. 14418 del 6 settembre 2018, a noi notificata in data 13 settembre e acquisita a protocollo col numero 2289 del 13.09.2018

VISTA la Nota MIUR prot. n. 19270 del 28 settembre 2018 della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie del MIUR, **Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"**

CONSTATATO che alla data attuale, 4 giugno 2019, i Revisori dei Conti non hanno formulato rilievi in merito all'Ipotesi di Intesa Contrattazione Interna di Istituto, definita con accordo unanime il 10 maggio 2019 e immediatamente trasmetta ai Revisori dei Conti stessi e che ad oggi sono trascorsi i quindici giorni al termine dei quali si può procedere a sottoscrizione definitiva dell'Intesa

VIENE CONCORDATO

Articolo 1 - SOGGETTI

Nella contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica i soggetti sono:

- per la parte pubblica: il **dirigente scolastico**, titolare delle relazioni sindacali per espressa disposizione avente valore di legge (D. L.vo 59/98). Il dirigente può avvalersi dell'assistenza del personale del proprio ufficio appartenente a tutte le categorie professionali e di quella dell'ARAN;
- per la parte sindacale: le rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016-18. Risultano firmatarie le seguenti organizzazioni: FLC/CGIL; CISL Scuola; UIL Scuola; FED. NAZ. GILDA/UNAMS; CGS.

Articolo 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA

Il campo di applicazione riguarda il personale docente e ATA in servizio presso l'istituzione scolastica e ha efficacia per l'anno scolastico 2018/2019 dal 01.09.2018 al 31.08.2019.

Articolo 3 - AGIBILITÀ SINDACALE

- 1) Sono previsti due albi sindacali in sede: uno per le RSU di scuola ed uno per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali.
- 2) L'albo sindacale deve essere sempre agibile ed in posizione di passaggio nonché d'idonee misure.
- 3) L'albo sindacale di competenza delle RSU prevede anche un'apposita sezione del sito del liceo e una newsletter; la pubblicazione in sede telematica è a cura delle RSU.
- 4) L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura delle RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola.
- 5) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali/regionali/nazionali.
- 6) In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per posta.
- 7) Le RSU possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono e internet) di proprietà della scuola mediante l'utilizzo di un registro in sala stampa, gestito dalle RSU stesse, che attesti l'uso dei mezzi.

Articolo 4 – RSU

Il **monte ore annuo dei permessi sindacali per i membri RSU** equivale al risultato ottenuto moltiplicando 25 minuti e 30 secondi (come da art 28 comma 3 lettera a del CCNQ del 4 dicembre 2017) per il numero dei dipendenti in organico di diritto, che per l'a.s. 2018/2019 è di n. **78** docenti e n. **26** ATA per un **totale complessivo di n. 44,20 ore**

Articolo 5 - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il vigente CCNL introduce tre livelli di relazione sindacale all'interno dell'istituzione scolastica:

- La contrattazione integrativa di istituto
- Il confronto
- L'informazione

Sono materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art.22 del CCNL:

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

[Handwritten signatures and initials]

- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Sono materie di confronto a livello di istituzione scolastica:

- 1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
- 3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono materie di informazione a livello di istituzione scolastica:

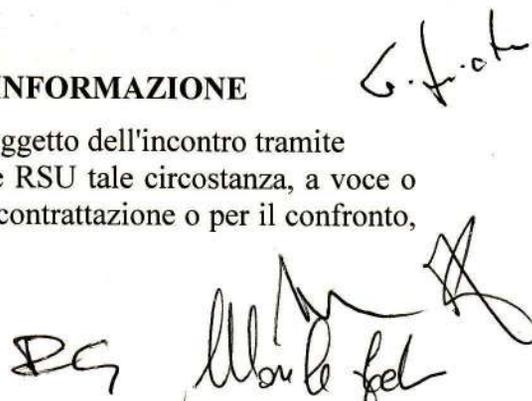
- 1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Articolo 6 -CONVOCAZIONI

- 1) Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della R.S.U. almeno 48 ore prima degli incontri.
- 2) Agli incontri può partecipare anche il Dsga su delega del Dirigente Scolastico o come consulente per le materie specifiche del profilo.
- 3) In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS territoriali.

Articolo 7 – MODALITA' CON CUI SI SVOLGE L'INFORMAZIONE

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa all'oggetto dell'incontro tramite copie fotostatiche racchiuse in una cartelletta, notificando alle RSU tale circostanza, a voce o tramite mail. Qualora la documentazione sia necessaria per la contrattazione o per il confronto,

G. Fach


la documentazione è predisposta almeno 48 ore prima dell'incontro, salvo circostanze straordinarie che richiedano una maggior celerità nella trattazione.

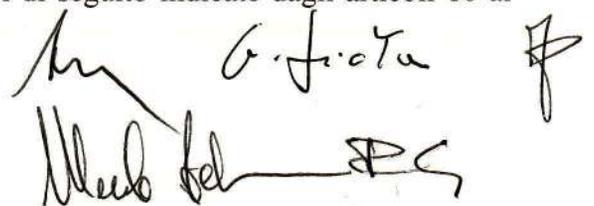
- 2) In alternativa, se entrambe le parti ritengono tale modalità più agevole, la trasmissione della documentazione avverrà tramite posta elettronica.
- 3) Qualora l'incontro di confronto o contrattazione sia stato richiesto dalle RSU, a loro volta le parti sindacali consegneranno la documentazione che sarà materia di confronto o contrattazione almeno 48 ore prima dell'incontro, salvo circostanze straordinarie che richiedano una maggior celerità nella trattazione.
- 4) Per le materie oggetto di confronto o contrattazione per le quali può essere proficuo il coinvolgimento dello staff di presidenza o della DSGA (per esempio per verificare la compatibilità finanziaria delle scelte, oppure la compatibilità organizzativa ecc.), le parti possono concordare di estendere la comunicazione sulla documentazione oggetto di esame alla DSGA e/o allo staff di presidenza.

Articolo 8 – MODALITA' CON CUI SI SVOLGE IL CONFRONTO

- 1) In relazione all'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto, DS e RSU definiranno un apposito incontro nel corso del quale saranno esaminati gli orari definitivi dei docenti e del personale ATA, i criteri con cui sono state concesse le flessibilità del personale ATA, le turnazioni, le modalità di recupero dei prefestivi, tenendo conto di eventuali elementi informativi comunicati dallo staff di presidenza o dalla DSGA; sarà inoltre condiviso un prospetto riassuntivo contenente i nominativi del personale che si è proposto o comunque reso disponibile per svolgere attività retribuite con il Fondo di Istituto o con altre risorse. Al termine di questo incontro sarà redatto un verbale che esprimerà le posizioni delle parti ed eventuali proposte correttive finalizzate ad un miglioramento complessivo del servizio scolastico.
3. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA: poiché il Liceo è collocato in una unica sede, tale voce non è pertinente nella nostra realtà scolastica.
4. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento: saranno congiuntamente esaminate le richieste pervenute che prevedano la fruizione di permessi per l'aggiornamento superiori alla giornata e che possano interferire con periodi critici dell'attività scolastica (Esami di Stato, scrutini ecc.).
5. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out: non appena i dipendenti avranno designato il nuovo RLS, questo sarà informato e reso partecipe dei processi in corso: in un apposito incontro, le RSU e la DS – unitamente al RLS, se non coincidente con una RSU ed eventualmente anche invitando gli AA.SS.PP.– si confronteranno su tutte le materie relative alla sicurezza, con particolare riferimento alla prevenzione delle malattie professionali che possono essere conseguenti alle mansioni proprie dei docenti e degli ATA. Sarà redatto un verbale a conclusione dell'incontro.

Articolo 9 – MODALITA' CON CUI SI E' SVOLTA LA CONTRATTAZIONE

In relazione ai punti che sono materia di contrattazione, DS – RSU e la delegata sindacale per la CISL – Scuola hanno svolto una serie di incontri: il 12 settembre, 18 settembre, 25 settembre, 23 ottobre, 30 ottobre e 6 novembre 2018, Sono state esaminate tutte le voci oggetto di contrattazione, in applicazione del CCNL 2016-18 e del precedente CCNL, voci di seguito indicate dagli articoli 10 al

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials. There are two distinct signatures, one above the other, and a set of initials to the right. The signatures appear to be in black ink on a white background.

numero 41. Al termine, si è definita la presente ipotesi contrattuale, di cui si rende nota la parte giuridica in attesa di definizione certa del budget disponibile per l'anno scolastico 2018-19.

In ogni fase degli incontri sono stati informati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D. lgs. 29/93 e successive modificazioni.

Articolo 10 – ASSEMBLEE DEL PERSONALE

- 1) I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Per il personale ATA anche le assemblee fuori dell'orario di servizio che rientrano nelle 10 ore annue verranno considerate in orario di servizio.
- 2) Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - a - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto secondo la normativa vigente;
 - b - dalla R.S.U. nel suo complesso ai sensi della normativa vigente;
 - c - dalla singola RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
- 3) La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento. Copia della convocazione sarà altresì inviata per conoscenza agli altri soggetti sindacali aventi titolo a indire le assemblee.
- 4) Il Dirigente Scolastico affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea.
- 5) Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile
- 6) Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente e ATA.
- 7) Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
- 8) L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti); l'assemblea sarà convocata all'inizio o al termine delle lezioni, per limitare i disservizi.
- 9) Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS., sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.
- 10) Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale che termina la lezione o il turno all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea.
- 11) Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o del turno di lavoro.
- 12) Per le assemblee territoriali al personale docente e ATA in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
- 13) Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 5 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea
- 14) Si definiscono i seguenti contingenti minimi di personale che deve assicurare il servizio in caso di assemblea sindacale svolta in orari concomitanti al servizio scolastico: almeno 1 collaboratore scolastico preposto al centralino e in vigilanza dell'ingresso e almeno 1 per il primo piano di via Donati 5, ed almeno 1 collaboratore scolastico in Via Donati 7; almeno 1 assistente amministrativo per ricevere le telefonate dell'utenza.
- 15) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività

M. Le Fel *RS*

G. Frade

didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e

disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio

- 16) per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del Personale, la convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
- 17) Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Articolo 11 - PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

- 1) Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali, regionali o nazionali, applicherà le procedure previste dal codice di autoregolamentazione allegato al CCNL 1999 in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000. Si evidenzia che il Liceo non presenta nessuna delle attività da garantire in caso di sciopero.
- 2) In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti, mediante circolare che prevede la firma per presa visione e per adesione.
- 3) Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
- 4) Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico accerti la necessità di una riduzione del servizio scolastico, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente, numero che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
- 5) La dichiarazione individuale preventiva, sia di adesione sia di astensione rispetto allo sciopero, non è obbligatoria, ma una volta resa non è più revocabile.
- 6) L'effettiva adesione allo sciopero è rilevata sulla scorta del foglio firme di presenza, rispetto al quale viene operato dalla segreteria un riscontro tramite il registro on line per i docenti e la timbratura del cartellino per il personale A.T.A.
- 7) Entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello di un'azione di sciopero il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. copia dei dati che ha inviato al MIUR relativi alla partecipazione.

Articolo 12 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

I lavoratori, che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S..

- 1) In caso di sciopero non sono previsti per il personale docente contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- 2) Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- 3) Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature that appears to say 'G. Fiacco' in the center, and initials 'RS' on the right, along with a large stylized mark on the far right.

In particolare:

- a - nei giorni di normale attività didattica nessun contingente minimo è previsto
- b - nei giorni di scrutini: 1 unità di personale amministrativo e 1 collaboratore scolastico
- c - Esami di Stato: 1 unità di personale amministrativo, 1 assistente tecnico per ogni laboratorio interessato alle prove,
1 collaboratore scolastico.

Articolo 13 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione,
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica,
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza,
- a 32 ore di formazione in orario di servizio,
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando, di norma, preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.

Articolo 14 - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Viene individuato quale rappresentante dei lavoratori, ai sensi Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, la sig.ra Mariangela Raimondi, eletta all'unanimità nell'ambito della RSU della Scuola, su indicazione dell'assemblea dei lavoratori, svoltasi il 16 ottobre 2018.

La scuola, inoltre, si avvale della consulenza specifica esterna per la rilevazione dei rischi, la definizione del piano di emergenza, le attività di prevenzione e la supervisione delle prove generali di evacuazione. L'esperto RSPP esterno è selezionato tramite avviso pubblico.

Sono stati individuati, tra il personale interno al Liceo, due Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP), di cui uno usufruisce di ore riconosciute nell'ambito dell'orario di potenziamento e l'altro accede a un riconoscimento di n. 24 ore a carico di bilancio fondi non vincolati, come risulta dalla contrattazione integrativa sulle altre risorse.

Sulla base della normativa vigente vengono individuate nell'ambito del personale ATA e docenti le seguenti figure e le relative attività in merito alla sicurezza interna:

- n. 4 addetti al Primo Soccorso
- n.17 addetti alla Prevenzione Incendio

di cui 6 sono hanno già concluso la formazione.

Ai 4 addetti al Primo Soccorso e ai 6 addetti alla Prevenzione Incendio sono attribuiti degli incarichi inerenti al significativo e cruciale ruolo di Prevenzione, con assegnazione data dal DS, sentiti gli AA.SS.PP. e l'RSPP; tali addetti (4 + 6) sono personale ATA e il relativo impegno sarà compensato con altre risorse. Si rimanda all'intesa sulle altre risorse.

Nell'anno in corso si è potenziata l'azione del Liceo di prevenzione e contrasto al tabagismo. Poiché il tema riguarda sia la tutela dei lavoratori in quanto impegnati in azioni di vigilanza, sia la salute dei lavoratori stessi, per i quali il fumo costituisce un sicuro rischio di malattia, le RSU sono state interpellate e saranno consultate anche per le azioni da attuarsi nei successivi mesi scolastici. Il Liceo

Abuelo *RS*

G. F. auto

Vittorini promuove l'informazione in merito ad ogni iniziativa che possa favorire la disaffezione dal fumo per i lavoratori.

Si concorda di riconoscere un compenso forfetario ai preposti alla vigilanza, tratto dalle economie del MOF 2017-18, come indicato nella sezione economica. Nell'individuare il personale preposto, si darà la precedenza a coloro che hanno dato la disponibilità alla frequenza del corso di addetto alla Prevenzione Incendio e, a seguire, chi si era reso disponibile anche nello scorso anno scolastico a titolo volontario.

Articolo 15 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'utilizzazione del personale docente è determinata dalla proposta del Collegio Docenti. Anche gli incaricati dal Dirigente Scolastico devono rientrare nella progettazione del Collegio Docenti, esclusi i due Collaboratori.

L'utilizzazione del personale ATA è determinata dalla proposta da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi al Dirigente Scolastico, in rapporto alle esigenze funzionali al profilo ed alle attività collegate alla didattica.

Articolo 16 - UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Per quanto attiene l'utilizzo dei servizi sociali, la scuola si avvale anche di esperti dell'Ats e del Comune di Milano per le attività di prevenzione ed educazione alla salute.

Articolo 17 - COMUNITA' EDUCANTE

Con l'art. 24 il nuovo CCNL ha introdotto una particolare attenzione alla dimensione della comunità educante. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento italiano. Questa prospettiva si traduce nello sforzo collettivo di armonizzare i profili professionali e le proprie mansioni sul posto di lavoro con il fine primario di assicurare un servizio scolastico efficace ed efficiente. Ciascun dipendente è corresponsabile del buon funzionamento del Liceo – per quanto di sua competenza – e della sicurezza degli studenti.

In momenti specifici dell'anno scolastico che coinvolgono più profili (per esempio, lo svolgimento degli Esami di Stato) o in occasione di eventi di grande impatto organizzativo, come per esempio la cogestione, tutte le componenti saranno coinvolte per la definizione di una funzionale armonizzazione delle differenti istanze da presidiare.

Il personale docente e il personale non docente possono operare, in caso di necessità, in modo complementare: ad esempio, può accadere nel corso di una evacuazione, oppure in caso di classe rimasta priva di sorveglianza, oppure durante una ricreazione, che l'adulto presente eserciti la funzione di vigilanza generica propria dell'incaricato di pubblico servizio.

In ogni caso, la proceduralizzazione di aspetti di collaborazione tra docenti e ATA non deve essere vista come una compartimentazione dell'intervento ma piuttosto come una chiarificazione dei compiti a cui ciascuno è preposto.

Analogamente, la distinzione di zone assegnate a ciascun collaboratore scolastico per la pulizia deve essere intesa come una indicazione organizzativa, ma la collaborazione vicendevole tra il personale ausiliario permetterà di gestire eventuali spazi contigui e non assegnati in modo formale.

Mano

G. Fratta

RS

[Signature]

Con riferimento all'art. 40 del vigente CCNL 2016-18, comma 3, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività in relazione alle modalità di prestazione dell'orario, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017

In linea generale, la collaborazione tra tutte le componenti scolastiche contribuisce in misura primigenia al benessere generale dei dipendenti ed è la prima modalità attraverso cui è possibile prevenire fenomeni di burnout.

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out sono oggetto di confronto, come indicato nel precedente art.5.

Per l'anno scolastico 2018 -19 la presente contrattazione destina risorse del MOF alla realizzazione di un percorso di contenimento dello stress lavorocorrelato, attraverso l'acquisizione di strategie per il rilassamento e la gestione dell'ansia; il percorso si chiama FIT & FUN ed è gestito da una docente del Liceo, al termine delle lezioni, come da delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto. Per quanto riguarda il compenso previsto per tale incarico, pari a 25 ore previsionali, esso è individuato nell'ambito delle altre risorse; si rimanda alla contrattazione relativa alle altre risorse. A seguire, alcuni docenti o personale ATA possono utilizzare gli spazi della scuola nel tempo immediatamente successivo per continuare l'attività di socializzazione in maniera autonoma.

Articolo 18 - PATRONATO

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti posizioni amministrative personali, prestazioni assistenziali e previdenziali, oppure provvedimenti disciplinari. Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

Articolo 19 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Si concordano i seguenti criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione):

- lettura di e-mail e circolari entro 48 ore
- disconnessione delle comunicazioni e-mail durante il periodo di ferie, fermo restando l'obbligo di reperibilità telefonica
- 5 giorni di preavviso per la convocazione dei Collegi Docenti straordinari, dei Consigli di Classe straordinari e dell'eventuale aggiornamento del Collegio Docenti; la calendarizzazione delle riunioni ordinarie dei Collegi Docenti, del Comitato Didattico Scientifico e delle riunioni di Dipartimento è decisa ad inizio anno scolastico e quella dei Consigli di Classe ordinari è notificata con congruo preavviso.

Durante i viaggi di istruzione e le esperienze di stages, si concorda che essendo necessario fare in modo che il docente accompagnatore sia reperibile per gli studenti che accompagna ed anche per i genitori, onde evitare di diffondere il numero privato del docente, sarà fornito ad ogni capo gruppo un telefono cellulare in dotazione del Liceo, dotato di SIM. Il capogruppo avrà un doppio cellulare (il



Il ritardo sull'orario di ingresso non dovrà avere carattere abitudinale.

Il ritardo alla prima ora (per i docenti) o all'avvio del primo turno (per il personale ATA) può comportare un serio disservizio generale; pertanto il docente o il collaboratore che – per motivi eccezionali e giustificati – fosse in ritardo, deve fare il possibile per avvertire la sede (per i professori, i docenti collaboratori; per il personale ATA, l'ufficio del personale).

Il ritardo, **purché giustificato**, dovrà essere recuperato in base alle esigenze di servizio **disposte dal D.S.** (dal DSGA per il personale ATA) con comunicazione preventiva di almeno 1 giorno al dipendente.

La partecipazione agli Organi Collegiali, che costituisce per il personale docente un obbligo di servizio, è attestata dai fogli firma allegati al verbale.

Il docente assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a partecipare agli organi collegiali secondo il calendario degli impegni del docente titolare che sta sostituendo, per l'intero periodo corrispondente alla durata del suo contratto.

Il docente, che presta servizio per uno spezzone orario/part-time, sarà tenuto a partecipare a tutti i Consigli di Classe (ordinari e straordinari) di cui fa parte e ai rispettivi scrutini, dovrà inoltre assicurare un monte ore di presenza agli Organi Collegiali proporzionale all'orario cattedra. Il docente che si assenta dagli Organi Collegiali deve produrre una comunicazione scritta, corredata da una spiegazione plausibile mediante l'autocertificazione o, su richiesta del dirigente, con documentazione; l'assenza comunque non deve essere abituale, ma eccezionale. I docenti dell'organico potenziato e i docenti D.O.P. non assegnatari di ore curricolari, in relazione alle 40 ore previste dal vigente CCNL scuola 2006/2009 per i Consigli di Classe, sono tenuti a sostituire i verbalizzatori assenti e restare a disposizione per sostituzioni durante gli scrutini intermedi e finali.

Articolo 24 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

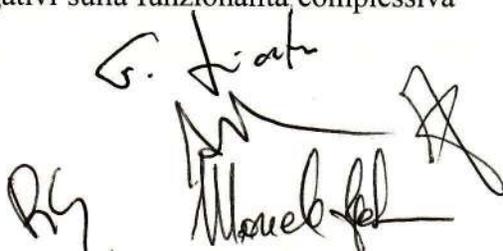
Anche se i commi 58, 60, 124 dell'art. 1 della Legge 107/2015 esplicitano che la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale, per i docenti di ruolo, tale formazione obbligatoria è estesa, come opportunità, **a tutti** i docenti in servizio nell'istituto, in ragione e in rapporto con la durata del loro incarico. Il Collegio Docenti pertanto stabilisce, ai sensi dell'art. 2 del CCNI del 24/07/2013, le modalità di attuazione di tale obbligo, e cioè:

1. il monte orario minimo per ciascun docente
2. la definizione delle tematiche della formazione

L'attività di formazione del personale ATA è regolamentata dagli artt. 63, 64, 65, 66 del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007; pertanto, nell'ambito dell'evoluzione delle modalità per la gestione della scuola legata all'autonomia, l'istituzione scolastica si impegna a predisporre appositi corsi di aggiornamento tenendo presente le seguenti priorità:

- a) esigenze legate al servizio per ogni figura professionale interessata;
- b) esigenze legate alla tipologia del corso di aggiornamento;
- c) avvicendamento fra tutto il personale

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale ATA. Tuttavia nel caso di corsi non obbligatori, ma strettamente inerenti il profilo professionale di appartenenza, daranno diritto a recupero fino a un massimo di 10 ore, se svolti oltre l'orario di servizio, nell'anno scolastico. Le modalità di recupero dovranno essere oggetto di pianificazione concordata con la DSGA, onde evitare riverberi negativi sulla funzionalità complessiva dei servizi scolastici.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'G. Di...' and another signature below it, along with some initials.

Per il personale ATA, le ore di aggiornamento in presenza oltre l'orario di lavoro effettuate per gli aggiornamenti autorizzati e disposti dall'amministrazione costituiranno ore da usufruire mediante recuperi compensativi. Le ore svolte online daranno diritto a recupero nella misura corrispondente alle ore svolte a scuola oltre l'orario di servizio e regolarmente registrate. Quelle svolte autonomamente verranno riconosciute nella misura di 1/3.

Per il personale Ata, di intesa con il DSGA, si definisce il seguente Piano Annuale di formazione destinato a tutto il personale Ata che verrà inserito nel progetto di formazione del programma di riferimento:

Personale Assistente Amministrativo

- Corsi sull'applicazione della legge sulla Privacy, Regolamento EU 2016/679 (GDPR)
- Corso di formazione sulla sicurezza
- Corsi sulle novità informatiche

Personale Assistente Tecnico

- Corso di formazione sulla sicurezza

Personale Collaboratore Scolastico

- Corsi di primo soccorso e antincendio, coordinatore per emergenze
- Corso di formazione sulla sicurezza

Il presente piano di formazione potrà essere variato nel corso dell'anno per opportune necessità intervenute in corso d'anno e/o a seguito di novità normative.

PARTE II - ASPETTI ORGANIZZATIVI

Articolo 25 – FUNZIONAMENTO GENERALE

La scuola, per conseguire gli obiettivi di efficacia, funzionalità e qualità dei processi, costituisce, nella propria autonomia organizzativa, iniziative e gruppi di lavoro attraverso varie forme organizzative:

- Commissioni
- Gruppi di progetto
- Referenti di dipartimento e dei laboratori
- Comitato didattico-scientifico
- Nucleo di autovalutazione

L'intento fondamentale è quello di garantire standard di efficienza e di qualità attraverso monitoraggi periodici che consentano di mantenere e nello stesso tempo migliorare l'offerta complessiva della scuola.

Gli strumenti attraverso cui si orienta tale attività sono da individuarsi:

- Piano dell'offerta Formativa
- Piano Triennale dell'offerta Formativa
- Rapporto di Autovalutazione
- Piano di Miglioramento
- Valorizzazione delle risorse umane
- Uso delle tecnologie







Da tale presupposto nasce l'insieme delle sinergie che consentono alla scuola da diversi anni di mantenere stabilità per quanto concerne le iscrizioni e gradimento per l'offerta in termini di attività didattiche e dei servizi generali.

Articolo 26 - ATTIVITA' E PROGETTI

Le iniziative messe in atto per raggiungere gli obiettivi sopradetti si possono sintetizzare in:

1. ATTIVITA' DI RECUPERO
2. ATTIVITA' LEGATE ALL'INTEGRAZIONE DEI CURRICULA DIDATTICI
3. CONFERENZE
4. LIBERE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE
5. ATTIVITA' SPORTIVE
6. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
7. APPROFONDIMENTI DI AREE TEMATICHE IN PARTICOLARE DELLE LINGUE
8. ORIENTAMENTO
9. PROGETTI
10. ATTIVITA' RIVOLTE AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Presupposto per la realizzazione di tali iniziative è la collaborazione del personale della scuola e degli studenti, nonché dei genitori e occasionalmente col contributo di enti esterni.

Per la realizzazione delle iniziative, i riconoscimenti messi a disposizione dell'Amministrazione sono:

1. FONDO MOF PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/19

- a) fondo dell'istituzione scolastica art. 84 (FIS)
- b) funzioni strumentali art.33
- c) incarichi specifici artt. 47 e 62
- d) attività complementari di educazione fisica art.87
- e) ore eccedenti sostituzione art.30

2. CONTRIBUTI DA PRIVATI

3. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

4. Altri Finanziamenti pubblici

La realizzazione dell'organizzazione è stata possibile attraverso i seguenti percorsi:

1. individuazione delle esigenze
2. elaborazione delle attività e dei progetti
3. proposta dell'amministrazione
4. consultazione del personale
5. individuazione delle disponibilità
6. Contrattazione con le RSU della scuola
7. delibera del Consiglio di Istituto.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. The signatures appear to be 'G. Finato', 'M. ...', and 'Ry'.

Le diverse fasi hanno coinvolto in riunioni specifiche il personale della scuola attraverso le seguenti forme assembleari:

- Collegio Docenti
- Riunione del personale
- Schede per acquisizione delle disponibilità

Articolo 27 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA'

PERSONALE DOCENTE

- CORSI di POTENZIAMENTO e di RECUPERO
- ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
- ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA
- ATTIVITA' PROGETTUALI E COMMISSIONI
- REFERENTI E COLLABORATORI
- FUNZIONI STRUMENTALI
- PROGETTI LEGATI AL POF
- FIGURE DI SISTEMA PREVENZIONE E SICUREZZA

PERSONALE ATA

- INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO
- ATTIVITA' AGGIUNTIVE
- INCARICHI SPECIFICI
- INCARICHI ART. 7 (1^ e 2^ POSIZIONE ECONOMICA)
- FIGURE DI SISTEMA PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 28 – INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI TUTOR DEI DOCENTI NEOASSUNTI

Il tutor dei docenti neoassunti è individuato dal Dirigente sulla scorta dell'affinità di materia col docente neoassunto e su base volontaria, il Dirigente sottopone quindi la nomina del tutor così individuato al Collegio per la ratifica.

Articolo 29 – ORGANICO POTENZIATO

I docenti assegnatari di una quota orario di cattedra e di una quota orario di potenziamento, sulla scorta di quanto deliberato annualmente del Collegio Docenti, partecipano a tutte le riunioni e agli oneri delle rispettive classi e dedicano la quota oraria di potenziamento in parte alle supplenze (in questa quota è compresa l'eventuale sorveglianza degli studenti non frequentanti l'IRC) e in parte ai progetti. I docenti non titolari di alcuna cattedra sono tenuti a svolgere parte dell'orario, sulla scorta di quanto deliberato annualmente del Collegio Docenti, in supplenze (in questa quota è compresa l'eventuale sorveglianza degli studenti non frequentanti l'IRC) e parte in attività progettuali.

G. J. X
RS
W. M. S.
J. J.

Le ore svolte per progetti e per attività di Alternanza Scuola-Lavoro saranno riconosciute come compenso economico solo se eccedenti la quota oraria effettuata per il potenziamento, come risultante dalla lettera di incarico e assegnazione cattedra.

Le ore di potenziamento riferite a progetti ed attività dovranno essere rendicontate attraverso un registro da consegnarsi al Dirigente Scolastico.

PERSONALE ATA

Articolo 30 - PARAMETRI GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ORGANICO DI FATTO

Formazione delle classi e determinazione degli organici:

- 1) Classi funzionanti per l'a.s. 2018/2019: N. 45
- 2) l'organico del personale ATA per l'a.s. 2018/2019 è così definito:
 - Alunni iscritti al 10.09.2018 n. 1135
 - n. 7 assistenti amministrativi
 - n. 14 collaboratori scolastici
 - n. 4 assistenti tecnici (previsti nel P.T.O.F. 2016/2019 deliberato dal Collegio Docenti e approvato dal CdI del 24/09/2015):
Area AR02= N. 2; Area AR08= N. 2.

Articolo 31 - REGOLAMENTAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ORDINARIE RIPOSI E RECUPERI

ALL'INTERNO DELL'ORARIO ORDINARIO DI LAVORO

1. Non sono ammessi per nessun motivo riconoscimenti a favore dei dipendenti per prestazioni che possano derivare da dichiarazioni personali.
2. Tutte le eventuali prestazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o Direttore S.G.A.
3. Prima dell'esecuzione degli interventi è necessario acquisire il parere e l'autorizzazione scritta e dovranno essere concordati i limiti e le modalità di esecuzione.
4. Sono fatte salve tutte le attività programmate previa intesa con le organizzazioni sindacali interne.

OLTRE L'ORARIO ORDINARIO DI LAVORO

1. Tutte le prestazioni oltre l'orario ordinario dovranno essere autorizzate, salvo quelle preventivamente stabilite dalla contrattazione.
2. Il dipendente che riterrà di dover procedere a prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro dovrà compilare l'apposito modulo di richiesta di autorizzazione e solo dopo l'eventuale approvazione potrà procedere all'effettiva prestazione.
3. Eventuali situazioni contingenti legate a improrogabili esigenze di urgenza che richieda una prestazione oltre l'orario nella stessa giornata dovrà in ogni caso essere perfezionata entro il giorno successivo compilando il relativo modulo di autorizzazione.
4. Non saranno prese in considerazione eventuali ripetute prestazioni definite improrogabili o urgenti se non opportunamente comunicate.

Manfredi *dy*

G. Fioruta
AM

RECUPERO E RIPOSI COMPENSATIVI

Ai sensi dell'art. 54 le giornate di riposo accumulate a titolo di recupero compensativo dovranno essere usufruite durante l'a.s. di riferimento e comunque non oltre i tre mesi successivi all' a.s. in cui si sono maturate.

Articolo 32 - FERIE

1. Le ferie sono disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 29/11/2007.
2. Il dipendente nella richiesta del periodo di ferie dovrà indicare il proprio recapito (numero di telefono o di cellulare).
3. Il dipendente potrà abbandonare il servizio per il godimento delle ferie richieste solo in presenza di decreto di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico che dovrà avvenire entro 15 giorni dal termine fissato per la presentazione della richiesta da parte di tutti i dipendenti.
4. Le richieste delle ferie dovranno essere presentate entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno. In caso di ritardo le stesse potranno essere accolte in funzione delle esigenze di servizio subordinate alla priorità delle richieste presentate entro i termini stabiliti.
5. In caso di interruzioni del congedo dovute a malattia del dipendente, quest'ultimo dovrà rientrare in servizio per poter usufruire del restante periodo, al fine di ottenere la successiva eventuale autorizzazione. Il dipendente dovrà rientrare in servizio per poter usufruire dei giorni di recupero compensativo, anche nel caso di interruzione di tale recupero per malattia, e, in tal caso, sarà disposto un nuovo piano di fruizione di riposi compensativi.
6. Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico (per il personale ATA, sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi)
7. Le ferie potranno essere di norma fruite durante i mesi di Luglio ed Agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni; nel caso dei docenti, compatibilmente con gli impegni connessi con gli Esami di Stato e i corsi di recupero estivi. Eccezionalmente si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico ove maturate o durante le festività natalizie e/o pasquali, per motivate esigenze familiari o personali
8. Per i supplenti, le ferie maturate devono essere fruite nel corso della durata di vigenza del contratto, in prima istanza nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Le ferie non fruite non daranno luogo ad alcun compenso sostitutivo.
9. Per il personale ATA, l'amministrazione - sulla base delle richieste pervenute - predisporrà un prospetto riepilogativo riguardo alle presenze, al fine di garantire la continuità del funzionamento dei servizi. Le ferie potranno essere concesse anche in periodi lavorativi, tenendo presente le esigenze di servizio e senza oneri per l'amministrazione. Le ferie non saranno concesse durante l'anno nelle giornate di maggiore impegno e/o con turnazione pomeridiana salvo motivate esigenze personali e la possibilità di scambiare il turno con un collega.

Sempre con riferimento al personale Ata, per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente entro il 30 Aprile 2019. Il piano di ferie estive di tutto il personale verrà predisposto dal Direttore SGA, entro il 15 maggio, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di almeno tre Collaboratori Scolastici e due Assistenti Amministrativi.

Handwritten signatures and initials, including 'RS' and 'Web 60'.

10. Il personale che dovrà prestare servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche sarà individuato con i seguenti criteri:
 - a) **disponibilità**
 - b) **criterio della turnazione pluriennale con riferimento alla graduatoria interna in senso crescente.**
11. Per i criteri di cui al precedente punto 8 lettera b) viene definito il criterio dell'avvicendamento considerando come anno di riferimento quello immediatamente precedente con una presenza in servizio nel mese di agosto per periodi non inferiori a 15 gg. - Non sono da considerarsi turni già espletati in altre istituzioni scolastiche di provenienza; in caso di presenza dettata dalla disponibilità individuale, la stessa non costituisce titolo per l'esenzione dall'eventuale turnazione che sarà dimostrata con provvedimento formale dell'amministrazione;
12. In caso di assenza per malattia nel periodo di riferimento da parte del dipendente preposto alla turnazione, la stessa non sarà considerata valida ai fini dell'esenzione della turnazione per l' a.s. successivo se l'assenza avrà durata superiore a gg. 5;
13. nel piano delle ferie dovranno essere tenute presenti eventuali esigenze derivanti da vincoli per chiusura aziendale da parte del coniuge o convivente al fine di garantire una frazione di almeno 15 giorni.

Articolo 33 - CONCESSIONE DELLE FERIE DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

1. Per motivi organizzativi la richiesta delle ferie dovrà essere presentata almeno due giorni prima dal giorno richiesto;
2. La fruizione di ferie non deve comportare alcun onere per l'Amministrazione; chi sostituisce la persona assente per ferie non accede a ore eccedenti, o straordinario, o intensificazione
3. Per il personale ATA, l'assenza imprevista e non soggetta ad autorizzazione preventiva non potrà essere giustificata mediante richiesta di giorno di ferie.
4. Per il personale ATA, durante il periodo delle attività didattiche sarà possibile la concessione delle ferie con i seguenti **criteri**:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- a) Garanzia della presenza di n. 1 unità di personale nel settore di appartenenza
- b) Garanzia della sostituzione di un collega presente per la sostituzione nel carico di lavoro assegnato

ASSISTENTI TECNICI

- c) Garantire in caso di attività di reparto o laboratorio che le stesse sia supportate da collega, in modo anche parziale, di altro reparto o laboratorio affine.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- d) Criterio della concessione per settore di appartenenza
- e) Disponibilità dei colleghi del settore assegnato o di altro settore ad eseguire il carico di lavoro previsto.

Articolo 34 – PERSONALE ATA, CHIUSURA PREFESTIVI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica (Natale, Pasqua e periodo estivo dopo le operazioni di completamento degli Esami di Stato) nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

1. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera degli organi preposti quando è richiesta dal 75% del personale in servizio.

G. Diato
W. Le Goff *RL* *M. J.*

2. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola. In relazione a sopravvenute esigenze di servizio il Capo di Istituto può chiedere la revisione del provvedimento.
 3. I giorni di chiusura si potranno coprire con le ore di lavoro straordinario-
 4. Il personale presenterà la richiesta con l'indicazione delle ore destinate al recupero dei prefestivi e le modalità con cui prevede di attuare il recupero delle ore non svolte nei giorni di chiusura.
 5. Il recupero dei prefestivi deve essere effettuato dopo il normale orario di servizio, normalmente effettuando 0,30 minuti cd. al giorno, da lunedì al venerdì, **tranne nei giorni di interruzione dell'attività curricolare**. Il DSGA, in accordo con il D.S., potrà accogliere differenti modalità di recupero dei prefestivi, su proposta scritta dal dipendente ATA, purché la proposta sia funzionale alle esigenze del servizio scolastico.
 6. Il piano personale di recupero dei prefestivi potrà essere effettuato esclusivamente nei giorni di attività didattica.
 7. Il personale, a domanda, potrà essere motivatamente esonerato dallo svolgimento delle ore destinate al recupero dei prefestivi. In tal caso dovrà effettuare il normale servizio, collaborare per la sostituzione del collega assente e dovrà coprire i giorni di chiusura della scuola con festività soppresse e/o ferie. Il personale che non abbia potuto effettuare i recuperi per assenza per malattia, superiore a 30 gg, potrà chiedere di essere impegnato con priorità, secondo le esigenze di servizio, nello svolgimento di ore di lavoro straordinario, per lo stesso numero di ore non svolte che saranno destinate esclusivamente al recupero.
 8. Qualora le ore a credito del dipendente fossero inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere coperti con festività soppresse o ferie.
 9. Il personale in entrata che dovesse vantare crediti di ore dalla scuola di provenienza, per attività di formazione svolte alla fine del mese di luglio e nel mese di agosto, vedrà riconosciute le ore eccedenti prioritariamente per la copertura dei prefestivi.
 10. Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.
- 11. I prefestivi per il corrente anno scolastico, definiti su proposta del personale ATA approvata da più del 75% del personale e deliberati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 26 settembre 2018, sono:**

Lunedì	24 dicembre 2018
Lunedì	31 dicembre 2018
Sabato	5 gennaio 2019
Sabato	16 febbraio 2019
Sabato	9 marzo 2019
Sabato	20 aprile 2019
Sabato	27 luglio 2019
Sabato	3 agosto 2019
Da Sabato	10 agosto a sabato 17 agosto 2019
Sabato	24 agosto 2019

ART. 35 PARTICOLARI TIPOLOGIE DI PERMESSI INTRODOTTI DAL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO 2016-18

Si rimanda al nuovo contratto per i criteri di accesso alle seguenti nuove tipologie di permessi:

Art. 18, Congedi per le donne vittime di violenza; Art. 19 Unioni civili; Art. 32, Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

ART. 36 ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI PER IL PERSONALE ATA

1. L'art. 33 del nuovo CCNL 2016-18 ha introdotto la possibilità per i dipendenti ATA di fruire di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.
3. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.
4. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Non è ammessa l'autocertificazione. Per evidenti ragioni connesse alla privacy, è vietato consegnare la fotocopia degli esiti delle analisi o la fattura. Il CCNL non ammette altre forme di documentazione differenti dalla attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura diagnostica.
5. Qualora sia richiesta la fruizione dell'intera giornata, potrà essere disposta la visita di controllo medico legale; in caso di assenza dal domicilio, occorre che il dipendente acquisisca la giustificazione tramite attestazione di presenza presso la struttura.
6. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.
7. Per quanto non ulteriormente specificato, si rinvia all'art.33 del CCNL 2016-18.

Articolo 37 - COLLABORAZIONI PLURIME

1. Ai sensi dell'art. 57 del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007, il personale ATA potrà prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti nella scuola;
2. Se la richiesta di collaborazione di altre scuole riguarda una qualifica con più di una unità di personale, la stessa sarà portata a conoscenza del personale della qualifica interessata con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione;
3. Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata al personale proposto dal DSGA.
4. L'attività di collaborazione sarà prestata fuori dal proprio orario di lavoro e con compensi a carico della scuola richiedente;
5. Se non vengono presentate disponibilità, la richiesta resterà inevasa.

Articolo 38 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Tutti i dipendenti sono tenuti all'espletamento di compiti inerenti la propria funzione di cui alla tabella A) del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007.
2. A tutti i dipendenti è fatto obbligo rispettare le norme di prevenzione degli infortuni di cui al D.Lgs. 81/2008 facendo uso dei relativi strumenti disposti dall'Amministrazione a tale fine.
3. I dipendenti ove riscontrassero situazioni che fossero fonte di eventuale pericolo di infortunio sono tenuti a notificarlo per iscritto al responsabile per la sicurezza o, in sua assenza, al Dirigente scolastico.





4. Tutti i dipendenti, durante l'attività lavorativa, indosseranno gli appositi indumenti eventualmente forniti dalla scuola (camice o divisa e secondo le norme di sicurezza).
5. A tutti i dipendenti è fatto obbligo di attenersi alle disposizioni in materia di prevenzione infortuni facendo uso di attrezzi o strumenti idonei e rispettando le varie disposizioni (avvisi o segnaletiche) presenti all'interno dell'istituto.
6. A tutto il personale è severamente vietato fare uso di materiali che siano da catalogarsi come nocivi e quindi vietati dalle norme vigenti

Articolo 39 - AUTONOMIA E RESPONSABILITA'

1. Una volta assegnati, i carichi di lavoro comporteranno per il destinatario la relativa autonomia nella gestione dei compiti assegnati e margini valutativi come previsto dalle attribuzioni al relativo profilo professionale di cui alla tabella A) del CCNL 29/11/2007
2. Fatta salva la responsabilità prevista dalle norme vigenti in merito alle diverse figure professionali della scuola, ad ogni assistente amministrativo viene delegata la titolarità per l'istruttoria del processo amministrativo attinente la specificità dei compiti assegnati da cui ne consegue la responsabilità connessa.
3. Ai fini della predisposizione degli atti amministrativi, il Responsabile Amministrativo procederà alla firma degli atti previa verifica della presenza della sigla o firma identificativa del dipendente che ha perfezionato l'atto.

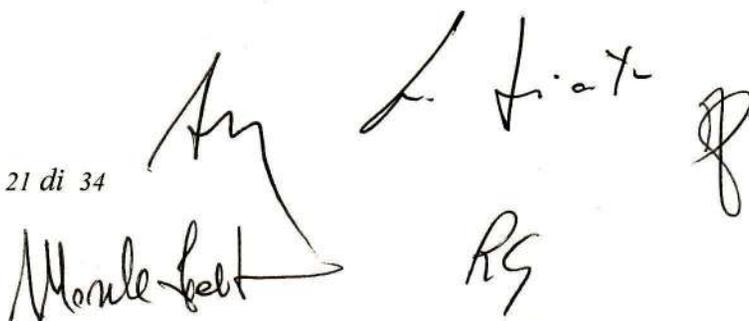
Articolo 40 – DIRITTI, DOVERI e CODICE DISCIPLINARE

1. A tutto il personale è stata notificata la normativa in merito agli obblighi del dipendente di cui all'art.11 del CCNL del comparto scuola 2016/2018, del 19/04/2018
2. Sul sito web istituzionale del Liceo è pubblicato il Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e tale pubblicazione ha valore di notifica
3. A tutto il personale in caso di inadempienza di cui al comma precedente verranno applicate le sanzioni disciplinari di cui all'art.12 del CCNL del comparto scuola 2016/2018 del 19/04/2018.

Articolo 41 - RAPPORTO CON L'UTENZA

L'apertura degli accessi al pubblico è disciplinata dalla delibera del Consiglio di Istituto e comprende il seguente servizio:

SEGRETERIA DIDATTICA	DAL LUNEDI' AL SABATO	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
	MERCOLEDI'	anche dalle ore 8,00 alle ore 9,00
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	DAL LUNEDI' AL SABATO	dalle ore 11,00 alle ore 13,00



 [Handwritten signature: Monte]

 [Handwritten initials: RS]

 [Handwritten initials: Fiato]

 [Handwritten initials: P]

SEZIONE ECONOMICA

Art.42 - DISPONIBILITA' FINANZIAMENTI OGGETTO DI CONTRATTAZIONE FMOF 2018-19

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)	
Numero punti di erogazione	1
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)	105
Numero docenti in organico di Diritto (Per gli Istituti secondari di 2° grado)	79
1) F.I.S. A.S. 2018/2019	€ 49.596,11
2) Economia a.s. 2017/2018 (*)	€ 6.879,31
Disponibilità per l'a.s. 2018/2019	€ 56.475,42 →
3) Indennità di Direzione parte fissa (1.828,00 meno CIA euro 884,40)	€ 943,60
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2018/2019	€ 3.800,00
TOTALE A.S. 2018/2019 PER CONTRATTAZIONE	€ 51.731,82

FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)	
Funzioni Strumentali a.s. 2018/2019	€ 3.965,51
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2018	€ -
TOTALE	€ 3.965,51

INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)	
Incarichi Specifici ATA a.s. 2018/2019	€ 3.035,04
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2018	€ -
TOTALE	€ 3.035,04

ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2018/2019	€ 2.911,15
Economie Ore Eccedenti al 31/08/2018	€ 11.827,19
TOTALE	€ 14.738,34

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Pratica Sportiva a.s. 2018/2019	€ 3.103,54
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2018	€ 232,56
TOTALE	€ 3.336,10

TOTALE M.O.F.	€ 81.550,42
----------------------	--------------------

G. Frate
M. S. ...
AS

Art. 43 RISORSE CONTRATTATE

Le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" sono:

Fondo delle istituzioni scolastiche

Funzioni Strumentali all'offerta formativa

Incarichi Specifici del personale ATA

Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti

attività complementari di educazione fisica.

Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;

Art. 44 CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

INDENNITA' DI DIREZIONE AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI a.s. 2018/2019			
VOCE	IMPORTO		TOT. IMPORTO
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola			
a) Azienda agraria	0	1.220,00	0,00
b) Convitti ed educandati annessi	0	820,00	0,00
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici,	0	750,00	0,00
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	1	650,00	650,00
e) Complessità organizzativa <small>valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto</small>	105	30,00	3.150,00
TOT. INDENNITA' LORDO DIP.			3.800,00
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL D.S.G.A. a.s. 2018/2019			
Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1	1.828,00	1.828,00
Compenso individuale accessorio	1	884,40	884,40
<small>78,00 x 12</small>			
Differenza	1.828,00	- 884,40	943,60
Quota annua assegnata al DSGA			3.800,00
TOTALE	3.800,00	+ 943,60	4.743,60

Art. 45 CORSI DI RECUPERO STUDENTI CON DEBITI SCOLASTICI (EX IDEI)

CORSI DI RECUPERO ESTIVI

MONTE ORE	QUOTA ORARIA	IMPEGNO COMPLESSIVO
40	50 euro L.D.	2.000,00

Monale
AG

Art. 46 PERSONALE DOCENTE

1) FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio Docenti, con delibera n.127 del 7 settembre 2018 ha definito gli ambiti delle funzioni strumentali. Con successiva delibera n. 129 del 18 settembre 2018, ulteriormente integrata nella seduta del 9 ottobre 2018, ha attribuito gli incarichi alle seguenti funzioni strumentali: Orientamento in uscita, coordinamento Gruppo GLI, Alternanza Scuola-Lavoro, Orientamento in entrata. Il finanziamento assegnato dal MIUR che è pari a 3965,51 euro, è suddiviso in quattro quote quasi equivalenti; le due docenti incaricate dell'Orientamento in entrata e raccordo scuole medie beneficiano a 50% della quota attribuita.

AMBITO	NUMERO DESIGNATI	COMPENSO
Orientamento in uscita	1	991,37 euro
Coordinamento GLI	1	991,37 euro
Alternanza Scuola-lavoro	1	991,37 euro
Orientamento in entrata	2	991,40 euro/2, cioè 495,7 pro capite

2) PRATICA SPORTIVA

Con delibera n. 130, il Collegio Docenti ha definito la composizione del gruppo di lavoro che accederà ai finanziamenti per la pratica sportiva e cioè tutti i docenti di Scienze Motorie e Sportive. Tenuto conto del fatto che il Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive beneficia anche di una risorsa di organico potenziato, la liquidazione delle somme a ciascun docente sarà attribuita a consuntivo, in relazione all'impegno aggiuntivo concretamente ed effettivamente prestato da ogni docente.

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Pratica Sportiva a.s. 2018/2019	€ 3.103,54
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2018	€ 232,56
TOTALE	€ 3.336,10

3) ORE ECCEDENTI

In considerazione delle difficoltà di avvio dell'anno scolastico 2018-19 che hanno originato la necessità di coprire spezzoni disciplinari privi di titolare fino a completamento dell'organico, parte delle risorse assegnate sono state utilizzate – su delibera del Collegio Docenti e in accordo con le RSU – al fine di assicurare il diritto allo studio di tutti gli alunni.

A fronte di una disponibilità di fondi pari a:

ORE ECCEDENTI SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2018/2019	€ 2.911,15
Economie Ore Eccedenti al 31/08/2018	€ 11.827,19
TOTALE	€ 14.738,34

Waldemar

BG

G. Forte

Da un controllo effettuato alla data del 8/10/2018 sono state effettuate n. 91 ore eccedenti per una somma pari a € 2.548,91. In base alle risorse assegnate per l'anno scolastico 2018/2019 il monte ore disponibile risulta essere pari a 103 ore.

Dal 9 ottobre 2018 le ore eccedenti prestate dai docenti troveranno copertura attraverso l'utilizzo delle economie degli anni precedenti, per un totale di ore 435.

4) FIS

La dotazione complessiva del FIS, 2018-19, per tutte le categorie di personale, senza considerare le economie dell'anno scolastico precedente è pari a 49.596,11 euro.

Detraendo da tale quota a monte l'indennità del DSGA, si origina una dotazione complessiva per il personale dipendente del Liceo pari a 44.820,11 euro, come si evince dalla tabella successiva:

49.596,11	dotazione FIS 2018-19	
	943,6	Indennità DSGA parte fissa
	3800	Indennità DSGA parte variabile
	4743,6	totale indennità DSGA
44.852,51	FIS detratta indennità DSGA	

Da tale quota RSU e DS detraggono la quota destinata ai corsi di recupero estivi, come indicato precedentemente. Sottraendo a 44.852,51 l'importo pari a 2.000,00 per i corsi di recupero, si origina una disponibilità effettiva pari a 42.852,51 euro (senza considerare le economie 2017-18) (tabelle successive)

DOTAZIONE FIS 2018-19 COMUNICATA DAL MIUR	
49.596,11	DESTINAZIONI DETRATTE A MONTE DELLA CONTRATTAZIONE
	Indennità DSGA : 4743,6 euro
	Corsi di recupero: 2000,0 euro
DOTAZIONE FIS 2018-19 DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE (detratte indennità DSGA e impegno e per corsi di recupero)	
42.852,51 EURO	

Si concorda di suddividere tale disponibilità economica in due quote:
 70% per il personale docente
 30% per il personale ATA

Arh
Maurilio
RS
6. f. ct
J

Tale proporzione origina le disponibilità FIS 2018-19 per i docenti (senza economie pregresse) e per gli ATA (senza economie pregresse)

determinazione delle quote

29996,76	70 % docenti	pari a ore	1714 ore
12855,75	30% ATA		

Ne discende una disponibilità per i docenti pari a: 29.996,76 euro.

Essa corrisponde a 1714 ore di programmazione.

Ma se si considerano le economie pregresse, che ammontano a: 6.879,31 euro, esse corrispondono a:

- 4815,52 euro per i docenti
- 2063,79 euro per gli ATA

La disponibilità effettiva FIS 2018-19 pertanto ammonta a:

- **34.812,28 euro per i docenti, pari a 1989 ore**
- **14.919,54 euro per gli ATA.**

Il Collegio Docenti, nella seduta del 18 settembre 2018, ha definito con il punto 5 all'ordine del giorno le attività aggiuntive che accedono al FIS.

Ha aggiornato tale delibera in data odierna 7 maggio 2019, con il punto 2 all'ordine del giorno, alla luce delle modifiche intervenute in applicazione del nuovo Regolamento di Contabilità.

RS
G. F. 10
M. 10
M. 10

ATTIVITA'	N. DOCENTI COINVOLTI	IMPEGNO ORARIO FORFETARIO PROCAPITE	IMPEGNO ORARIO FORFETARIO TOTALE	IMPEGNO DI SPESA LORDO DIPENDENTE
Coordinatori Consigli di Classe	45	14	630	€ 11.025,00
Verbalizzatori	45	7	315	€ 5.512,50
Verbalizzatore Collegio / Comitato Didattico Scientifico	1	12	12	€ 210,00
Staff di presidenza	3	100 ore designato Legge 107/2015 180 ore vicepreside 180 ore secondo collaboratore con delega di firma	460	€8050,00
Responsabili laboratori scientifici	2	12	24	€ 420,00
Coordinatori di Dipartimento	9	6	54	€ 945,00
Orario	2	80 (di cui 60 orario e 20 calendario Consigli di Classe)	80	€1.400,00
Progetto volontariato	1	6	6	€ 105,00
Comitato didattico scientifico	14	5	77	€1347,50
Docenti di disciplina non linguistica classi quinte CLIL	9	4	36	€630,00
Tutor neoassunti	2	7	14	€ 245,00
Commissione Formazione Classi	4	6	24	€420,00
Progetto legalità	1	3	3	€52,50
TOTALI			1735 ORE	€30.362,50

Si origina un avanzo (disponibilità per i docenti, comprese le economie **pari a 1989 ore, a fronte di un impegno pari a 1735 ore, economia pari a 254 ore, come risulta dalla differenza tra 1989 e 1735**), che il Collegio Docenti ha già in parte vincolato. Sono inoltre destinata 4 ore forfetarie per ogni docente delegato per la vigilanza del rispetto delle norme antitabagismo; poiché i docenti delegati sono 7, questa scelta comporta un impegno forfetario pari a 28 ore, che corrispondono a **490,00 euro**. La destinazione della restante quota delle economie ($254 - 28 = 226$ ore, pari a **3955,00 euro**) costituisce un fondo di riserva il cui utilizzo sarà deciso, in accordo tra la Dirigenza e le Parti Sindacali, in fase di Consuntivo, tenuto conto delle indicazioni del Collegio Docenti.

[Handwritten signatures and initials]

5) UTILIZZO DEI FONDI PER LE AREE A RISCHIO ED A FORTE PROCESSO MIGRATORIO E PER ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EMARGINAZIONE (FONDI SUBORDINATI ALL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO PRESENTATO DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ALL'USRL)

Non si hanno attualmente notizie in merito a tali fondi e quindi gli stessi non rientrano nell'attuale contrattazione.

6) ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

I fondi dell'Alternanza sono stati ridotti con la manovra finanziaria; tenuto conto di ciò, le RSU e la DS hanno contrattato l'utilizzo complessivo dei fondi, secondo le indicazioni del Collegio Docenti. Le risorse comunicate dal MIUR corrispondono a 22.934,58 €. E' stata contrattata una spesa complessiva preventiva in data 19 marzo 2019 pari a 21.896,46 € per i docenti e 962,00 € per il personale amministrativo, per un totale di spesa previsto pari a 22.858,46 € e la costituzione di una contenuta quota di riserva pari a 76,12 € che sarà finalizzata a consuntivo).

Ore aggiuntive di programmazione	Numero destinatari	Monte ore assegnate a ciascuno	Totale monte ore finalizzato	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato	N° classi	Spesa complessiva
Tutor e docenti che collaborano con il tutor	9 consigli di classe						
Classi terze	terze	38	342	665,00 €	882,36 €	9	7941,24 €
Classi quarte	9 consigli di classe quarte	38	342	665,00 €	882,36 €	9	7941,24 €
Tutor classi quinte	9 tutor	21	189	367,50 €	487,62€	9	4388,58€
Commissione	Secondo presenza		70	1225,00€	1625,40€		1625,40€
Totale			943	2922,5€	3877,74€		21896,46

7) BONUS PREMIALE

Si rinvia alla contrattazione decentrata dedicata specificatamente a tale voce.

Si esplicita in questa sede che la disponibilità economica per la valorizzazione dei docenti è così configurata:

Nota prot. n. 21185 del 24 ottobre 2018	10.753,47 € Lordo Dipendente
Nota prot. n. 21184 del 24 ottobre 2018	68,19 € Lordo Dipendente
Disponibilità complessiva 2018-19	10.821,66 € Lordo Dipendente

Handwritten signatures and initials, including "G. Franchi" and "RS".

Art. 47 PERSONALE ATA

a) INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Vengono individuati i seguenti incarichi specifici per l'a.s. 2018/2019: Somma assegnata € 3.035,04

COLLABORATORI SCOLASTICI : assegnati n° 3 incarichi

1. Sistemazione materiale in magazzino, materiale di pulizia (2 assegnatari) € 250,00
2. Piccola Manutenzione Interna e Uscite di Servizio € 822,54

ASSISTENTI TECNICI: assegnati n° 3 incarichi

1. Manutenzione periodica pc e stampanti postazioni multimediali extra laboratorio; supporto attività negli auditori , locale di Donati 7 € 200,00
2. Collaborazione con i docenti nel fornire supporto durante gli esami di stato, staff di presidenza, vigilanza apparecchiature elettroniche € 400,00
3. Manutenzione periodica dei videoproiettori € 420,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: assegnati n° 2 incarichi

1. Attività di supporto amministrativo per la gestione progettuale e stesura incarichi, registrazione attività e verifica dell'attività svolta insieme al Dsga; € 580,00
2. Responsabile nella consegna del materiale di cancelleria e di pulizia al personale Docente e Ata € 362,50

Nel caso di assenza del titolare, l'eventuale quota decurtata del compenso verrà assegnata al supplente, non beneficiario dell'art. 7, che abbia svolto la funzione per almeno tre settimane.

L'attribuzione degli Incarichi Specifici sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto, nell'ambito del piano delle attività.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici saranno quelle comunicate dal MIUR.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione; la corresponsione del compenso previsto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del D.S.G.A.

b) IMPEGNI PER IL PERSONALE CHE BENEFICIA DELL'ART. 7 E DELLA PRIMA E SECONDA POSIZIONE ECONOMICA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICHI	Specificazione dei compiti assegnati
1	Funzione vicaria del D.S.G.A Attività di collaborazione con il Dsga , sostituzione dello stesso in caso di assenza o impedimento
2	Attività di coordinamento area alunni, organizzazione e gestione anagrafiche tabelle per avvio anno scolastico
3	Supporto rapporti con enti esterni; formulazione delle lettere di incarico a personale interno

Arh
Moulo do A
G. Fate
RS

ASSISTENTI TECNICI

INCARICHI	Specificazione dei compiti assegnati
1	Manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza, sala docenti, palestra e laddove se ne ravveda necessità, locale di Donati 5

COLLABORATORI SCOLASTICI

INCARICHI	Specificazione dei compiti assegnati
1	Sopralluoghi Ditte
2	Pulizia bisettimanale Aree Verdi/Cortili interni
3	Collaborazione per la pulizia bisettimanale Aree Verdi/Cortili interni
4	1)SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (supporto alla segreteria – scrutini – esami di stato – archiviazione pratiche – ricerche di archivio – distribuzione programmi - libri di testo – gestione e archiviazione compiti in classe – accoglienza scuola aperta) 2) Assistenza agli alunni diversamente abili
5	Servizio al centro stampa, gestione tessere fotocopie

c) ATTIVITA' AGGIUNTIVE COMPRESSE NEL FIS 2018 -19, SENZA LE ECONOMIE 2017-18

La disponibilità, pari al 30% dell'importo contrattabile, è pari a:

12855,75 euro.

A tale quota si aggiungono le economie, che sono pari a 2.063,79 €.

La disponibilità complessiva per il personale ATA corrisponde quindi a 14919,54 €.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA 2018/2019

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		Importo disponibile
ATTIVITA'		12.855,75
	n.ore	parametri
1 Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	60	10*UNITA'
2 Maggiore impegno (disponibilità a fronteggiare situazioni di emergenza)	84	14*UNITA'
3 Ore per prestazioni straordinarie	72	12*UNITA'
Totale ore/importo orario 14,50 lordo dipendente	216	3.132,00

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 RS

ASSISTENTI TECNICI		n.ore	
1	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	40	10*UNITA'
2	Maggiore impegno (disponibilità a fronteggiare situazioni di emergenza)	56	14*UNITA'
3	Ore per prestazioni straordinarie	48	12*UNITA'
Totale ore/ importo orario 14,50 lordo dipendente		144	2.088,00

COLLABORATORI SCOLASTICI		n.ore	
1	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	170	10*UNITA'
2	Maggiore impegno (disponibilità a fronteggiare situazioni di emergenza)	196	14*UNITA'
3	Ore per prestazioni straordinarie	168	12*UNITA'
4	Sostituzione custode/esposizione rifiuti	30	
5	Supporto gestione	28	2*UNITA'
Totale ore /importo orario 12,50 lordo dipendente		592	7.400,00

Importo destinato	Importo residuo
12.620,00	235,75

Per i collaboratori scolastici, nel considerare la voce per l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti si è tenuto conto della necessità di sostituire persone che usufruiscono dei tre giorni mensili di permessi Legge 104 /90, incrementando tale voce rispetto al passato di ulteriori 30 ore annue, che saranno attribuite in fase di consuntivo a chi sarà stato coinvolto nella sostituzione.

d) DESTINAZIONE DELLE ECONOMIE A CARICO DEL FIS 2017-18 e 18-19 per il personale ATA

- 2063,79 euro economie anno precedente
 - 235,75 euro residuo a.s. 2018-19
- Totale fondo di riserva : 2299,54 €

che si decide di utilizzare nel seguente modo:

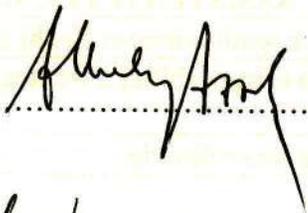
- 4 ore forfetarie a ciascuno degli otto dipendenti individuati per il controllo del divieto di fumo, per un totale di 4*8 → 32 ore destinate al compenso forfetario del personale collaboratore scolastico impegnato nel divieto di fumo.
- sopraggiunte esigenze che possono verificarsi in corso di anno per tutti i profili professionali a seconda dell'impegno prestato

ART. 48 – FORMULA DI SALVAGUARDIA

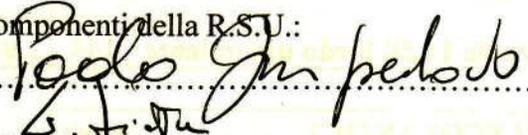
RSU e DS rammentano che le destinazioni concordate fanno riferimento ad un piano previsionale, considerato che alla data di ipotesi della contrattazione decentrata di istituto non sono stati accreditati i fondi PMOF per l'intero anno scolastico 2018-19. Precisano inoltre che i compensi saranno liquidati solo a fronte di prestazioni realmente effettuate.

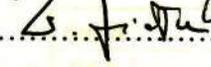
Aut.
G. Di Lorenzo
M. Schiavone RS

Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Dott.ssa ALBALISA AZZARITI 

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.:

1) IMPEDOVO PAOLO 

2) LICATA GIUSEPPE 

I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L./Comparto Scuola 2016/18, come previsto dall'Accordo quadro 7.8.1998:

CGIL SCUOLA

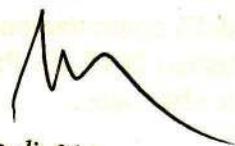
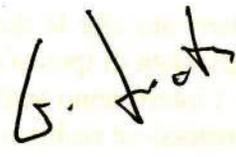
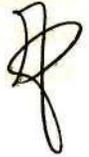
CISL SCUOLA - GIORDANO ROSA 

UIL SCUOLA - MORREALE GAETANO 

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFISAL

Milano, 4 giugno 2019

  
 RG



Liceo Scientifico Statale " Elio Vittorini "

20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7 - Tel. 02.47.44.48 - 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43.15 - cod. fisc. 80129130151

Sito internet: www.eliovittorini.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

CONTRATTO DECENTRATO DI ISTITUTO DISTRIBUZIONE DEL BONUS PREMIALE FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A.S. 2018 - 19

Si individuano 3 macro-fasce così costituite:

1^ fascia 0-9

2^ fascia 10-59

3^ fascia 60-100

Ad ogni macro-fascia è attribuita la seguente percentuale:

1^ macro-fascia 2%

2^ macro-fascia 80%

3^ macro-fascia 18%

All'interno della 2^ macro-fascia si individuano le seguenti fasce:

1^ fascia 10-25

2^ fascia 25-43

3^ fascia 44-59

A cui verrà assegnata la seguente percentuale

1^ fascia 20%

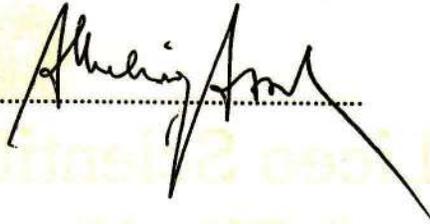
2^ fascia 30%

3^ fascia 50%

Tale suddivisione ha lo scopo di premiare nel modo più equo possibile gli oneri e le responsabilità dovuti ad incarichi di lavoro svolti durante tutto l'anno scolastico (per questo motivo anche i docenti con incarico a tempo determinato e incarico annuale potranno partecipare all'assegnazione del bonus premiale). Quindi si attribuiscono maggiori risorse alla fascia intermedia, cioè la 2^ macro-fascia, perché da una prima analisi dei dati sarà la più numerosa. Le percentuali delle tre macro-fasce sono fatto salvo il numero dei docenti di ogni fascia.

Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Dott.ssa ALBALISA AZZARITI



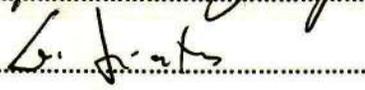
Per la parte sindacale

I componenti della R.S.U.:

1) IMPEDOVO PAOLO



2) LICATA GIUSEPPE



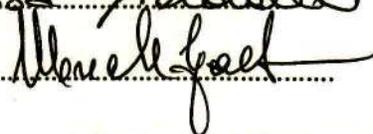
I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L./Comparto Scuola 2016/18, come previsto dall'Accordo quadro 7.8.1998:

CGIL SCUOLA

CISL SCUOLA – GIORDANO ROSA



UIL SCUOLA - MORREALE GAETANO



GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

Milano, 4 giugno 2019

