



OTHOCA  
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE



# Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2017/18

<b>TITOLO I: RELAZIONI SINDACALI.....</b>	<b>2</b>
Art. 1– Campo di applicazione.....	2
Art. 2– Strumenti.....	2
Art. 3– Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni.....	2
<b>TITOLO II: MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI .....</b>	<b>2</b>
Art. 4– Informazione e trasparenza.....	2
Art. 5– Informazione preventiva.....	3
Art. 6– Esame congiunto .....	3
Art. 7– Informazione successiva.....	3
Art. 8– Procedure della contrattazione .....	3
Art. 9– Tempi della trattativa.....	4
Art. 10– Svolgimento degli incontri di contrattazione .....	4
Art. 11– Interpretazione autentica.....	4
Art. 12– Clausole di raffreddamento per la trattativa sindacale .....	4
Art. 13– Tentativo di conciliazione .....	4
<b>TITOLO III: AGIBILITA' SINDACALE .....</b>	<b>4</b>
Art. 14– Diritto di informazione.....	4
Art. 15– Albo sindacale RSU e albo sindacale OO.SS. ....	4
Art. 16– Uso dei locali e delle attrezzature.....	4
Art. 17– Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS. ....	5
Art. 18– Permessi sindacali .....	5
Art. 19– Assemblee sindacali.....	5
Art. 20– Accesso agli atti.....	5
Art. 21– Patronato .....	5
<b>TITOLO IV: 9 ADEMPIMENTI, COMPORTAMENTI E SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI .....</b>	<b>6</b>
Art. 22– Servizi minimi in caso di assemblea .....	6
Art. 23– Dichiarazione di adesione allo sciopero.....	6
Art. 24– Rilevazione della partecipazione agli scioperi.....	6
Art. 25– Servizi minimi in caso di sciopero.....	6
<b>TITOLO V: PERSONALE ATA .....</b>	<b>6</b>
Art. 26– Assemblee del personale ATA.....	6
Art. 27– Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti.....	6
Art. 28– Partecipazione ad iniziative di aggiornamento.....	6
Art. 29– Chiusura nei giorni prefestivi .....	6
Art. 30– Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali .....	7
<b>TITOLO VI: PERSONALE DOCENTE.....</b>	<b>7</b>
Art. 31– Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF .....	7
Art. 32– Orario personale docente .....	7
Art. 33– Sostituzione dei docenti assenti.....	7
Art. 34– Fruizione dei permessi per il diritto allo studio .....	7
<b>TITOLO VII: FONDO DI ISTITUTO.....</b>	<b>7</b>
Art. 35– Risorse e ripartizione .....	7
Art. 36– Attività finalizzate .....	8
Art. 37– Utilizzo delle risorse sulle ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti.....	8
Art. 38– Finalizzazione delle risorse del F.I.S. ....	8
Art. 39– Ripartizione per il personale docente .....	8
Art. 40– Compensi per la partecipazione alle attività di orientamento .....	8
Art. 41– Funzioni strumentali.....	9
Art. 42– Fondo per la valorizzazione del merito del personale docente .....	9
Art. 43– Ripartizione per il personale ATA.....	9
Art. 44– Attività incentivate .....	9
Art. 45– Incarichi specifici .....	10
Art. 46– Compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, unione europea o soggetti privati. ....	11
<b>TITOLO VIII: NORME FINALI.....</b>	<b>11</b>
Art. 48– Verifica dell'accordo .....	11
Art. 49– Interpretazione autentica .....	11
Art. 50– Durata del contratto.....	11

L'anno duemiladiciotto, nel mese di gennaio, il giorno xxx, in Oristano presso l'I.T.I.S. 'Othoca', in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

- VISTA** la legge n. 300 del 20 maggio 1970, "Statuto dei lavoratori";
- VISTO** il D.Lvo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** l'art. 1 della legge n°69 del 24 marzo 1999;
- VISTO** il CCNL 2006/09 del comparto scuola, in particolare gli articoli 3,4,5,6,7 e 8 del suddetto contratto da cui si rilevano le regole per la trattativa integrativa e i criteri di attuazione delle norme relative ai diritti e alle relazioni sindacali e allo sviluppo delle azioni sindacali a livello di ogni singola istituzione scolastica;
- VISTA** la sentenza del Tribunale di Oristano del 13 gen. 2012 che dichiara legittimo il comportamento del Dirigente Scolastico di escludere dalla contrattazione integrativa di istituto le materie di cui all'art. 6 lettere h), i) ed m) del CCNL comparto scuola 2006/09;
- VISTO** l'accordo integrativo nazionale del 8 ottobre 1999 concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni lavorative e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, tra la delegazione di parte pubblica, le RSU e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'Istituto:

## TITOLO I: RELAZIONI SINDACALI

### Art. 1– Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l' I.T.I.S. "Othoca" di Oristano.

### Art. 2– Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto l'art. 6 del CCNL 2006-09;
- conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

### Art. 3– Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

La composizione delle delegazioni trattanti è così composta:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico dell'I.T. I.S. "Othoca";
- per la parte sindacale: dalla R.S.U. e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2003-05.

Il Dirigente Scolastico può avvalersi negli incontri dei suoi collaboratori e del D.S.G.A..

Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti.

## TITOLO II: MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4– Informazione e trasparenza

a) Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenza. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'Istituzione Scolastica il D.S. metterà inoltre a disposizione della RSU e dei Rappresentanti delle OO.SS., aventi titolo alla contrattazione, il Piano dell'Offerta Formativa e la delibera del Consiglio d'Istituto relativa all'orario di apertura e chiusura della scuola.

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione, compresi i nominativi del personale, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi saranno consegnati alle R.S.U.

b) Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa ai sensi e per gli effetti della legge 241/90. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possono nuocere gli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del

responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui si procede all'accesso stesso.

- c) La segreteria dell'istituzione scolastica attesterà ricevuta mediante apposizione di timbro a data e firma sulla copia prodotta dal lavoratore.

#### Art. 5– Informazione preventiva

Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione, consegnando esauriente documentazione scritta, sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'istituto;
- b) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;
- d) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146 del 1990;
- e) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) attività e progetti retribuiti col fondo d'istituto e con altre risorse derivanti da convenzioni e da accordi;
- g) criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- h) criteri riguardanti l'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica e ai ritorni pomeridiani;
- i) modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e del personale educativo, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite col fondo d'istituto;
- j) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

La documentazione scritta sarà consegnata in appositi incontri, comunque almeno cinque giorni prima di ogni incontro. Nel primo mese dell'anno scolastico il D.S. concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. Il D.S. provvederà a convocare la RSU e le OO.SS. aventi titolo con almeno cinque giorni di preavviso. Ciascuno dei soggetti RSU e sindacali legittimati può sollecitare il D.S. che li convocherà sulle materie oggetto dell'informazione entro cinque giorni dalla richiesta. Il verbale verrà stilato, letto e sottoscritto all'inizio della riunione successiva. La raccolta dei verbali sarà custodita a cura del D.S. in luogo accessibile a tutti i soggetti trattanti.

#### Art. 6– Esame congiunto

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 3 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere, entro 48 ore dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto sulle seguenti materie:

- a) proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
- b) criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento.

Il D.S. informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro cinque giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto un apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

#### Art. 7– Informazione successiva

Il Dirigente fornisce l'informazione successiva, sia mediante il tempestivo invio di esauriente documentazione (anche su supporto informatico) che con appositi incontri, sulle seguenti materie:

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

#### Art. 8– Procedure della contrattazione

Gli incontri sono sempre e formalmente convocati dal D.S.. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, entro 5 giorni egli convoca i soggetti sindacali; in situazioni di comprovata urgenza, la convocazione può essere fatta in tempi brevissimi, mai comunque con un anticipo inferiore ai tre giorni. Entro 48 ore il D.S. fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva prevista dalle norme vigenti. La convocazione deve contenere un ordine del giorno chiaro e dettagliato e deve prevedere tempi definitivi di inizio e di fine, accompagnata sempre dalla documentazione prevista e necessaria, nonché la documentazione integrativa che la RSU ritenga opportuna.

La mancata notifica e trasmissione totale o parziale della suddetta documentazione comporterà l'aggiornamento della seduta in altra data da concordarsi. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti, negli incontri successivi, relativi anche ad altre materie, la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se sono intervenute variazioni.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'Albo della RSU e a quello sindacale. Il D.S. curerà altresì l'affissione all'albo d'Istituto.

### Art. 9– Tempi della trattativa

Le piattaforme per la Contrattazione Integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza del contratto che s'intende rinnovare, o della data fissata per l'apertura del confronto. La richiesta dell'avvio della contrattazione deve essere presentato al D.S. da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro dieci giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro quindici giorni dalla prima convocazione. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono chiudersi in tempi congrui al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi e alle famiglie. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento, il D.S. invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti. Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

### Art. 10– Svolgimento degli incontri di contrattazione

Gli incontri tra RSU e D.S. avverranno secondo una calendarizzazione concordata nel primo mese dell'anno scolastico, fermo restando il diritto della RSU di riunirsi autonomamente, anche in orario di servizio.

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato, a rotazione, dalla parte pubblica e dalla RSU.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

### Art. 11– Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione di contratti integrativi d'Istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro dieci giorni dalla richiesta di una di esse si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva e sarà cura del D.S. affiggere all'Albo d'Istituto il nuovo contratto.

### Art. 12– Clausole di raffreddamento per la trattativa sindacale

Le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette durante la contrattazione.

### Art. 13– Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro cinque giorni dall'insorgere della controversia.

## TITOLO III: AGIBILITÀ SINDACALE

### Art. 14– Diritto di informazione

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale della scuola per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire anche mediante scritti e stampati, sia consegnati dai delegati ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in sala docenti e in segreteria.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito alla RSU l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica, della posta elettronica, del telefono, fax, etc.
4. Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola riguardanti la contrattazione sindacale che sono affissi all'Albo d'Istituto.
5. Il Dirigente Scolastico assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU o agli albi.
6. Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio compatibilmente con gli impegni di lavoro.

### Art. 15– Albo sindacale RSU e albo sindacale OO.SS.

La RSU ha diritto ad avere un apposito Albo per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Alla cura dell'Albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità senza alcun visto preventivo da parte del D.S.

L'Albo RSU deve essere necessariamente separato e distinto da quello delle OO.SS. Le OO.SS. hanno diritto all'utilizzo di un'apposita bacheca allestita in modo permanente con le stesse caratteristiche previste per la RSU. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del D.S., assumendosene le relative responsabilità.

### Art. 16– Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU è consentito:

- l'utilizzo di un locale idoneo per le riunioni e da adibire ad ufficio con un armadio per la raccolta del materiale sindacale;
- la richiesta di materiale di cancelleria e di consumo;
- l'uso gratuito del telefono, del fax, del fotocopiatore, di un PC con connessione Internet compreso l'utilizzo della posta elettronica.

#### Art. 17– Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

1. È consentito alle strutture sindacali territoriali di inviare alla RSU, al proprio rappresentante, all'Albo sindacale, comunicazione e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del D.S. assicurare il loro recapito. Per motivi di carattere sindacale è consentito alle OO.SS. di comunicare col personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro. Fermo restando l'obbligo ed il puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche ai dipendenti è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della legge 300/70.
2. Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per le loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L. 81/2008.

#### Art. 18– Permessi sindacali

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri ed orari che possono essere fruiti, entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 7/8/98 e del CCNQ 20/11/99 e CCNI 2000/2001.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

I membri della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

#### Art. 19– Assemblee sindacali

Le assemblee in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, regolamentate dall'art. 8 del CCNL 2006-09, sono indette singolarmente e congiuntamente dalle organizzazioni sindacali aventi diritto e dalla RSU nella singola istituzione scolastica.

- La durata non può essere inferiore ai 60 minuti né superiore ai 120 minuti.
- La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta, fonogramma o fax al D.S.
- La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio di poter esprimere la propria adesione.
- Il D.S., prima dell'affissione all'albo, avrà cura di comunicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.
- A livello dell'istituto il D.S. osserverà le disposizioni di cui al comma 8 dell'art. 8 citato, risultando la dichiarazione di adesione scritta individuale del personale interessato obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà presentata dal personale interessato sull'apposito modulo predisposto dall'amministrazione; viene ribadito che il dipendente ha diritto a partecipare all'intera durata dell'assemblea.

Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello del personale docente.

Nel caso le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di servizio, il tempo di indizione della stessa è ridotto a 4 giorni.

Il D.S. deve garantire la partecipazione all'intera assemblea. Al fine di evitare che la sfasatura tra l'orario delle assemblee e l'orario delle lezioni dell'Istituto diventi penalizzante e di impedimento per il personale, si concorda che i docenti specifichino l'entità oraria del permesso.

#### Art. 20– Accesso agli atti

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

#### Art. 21– 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 prestazioni assistenziali e previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

#### TITOLO IV: 9 ADEMPIMENTI, COMPORAMENTI E SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

##### Art. 22– Servizi minimi in caso di assemblea

In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, dovrà essere garantita la presenza di un collaboratore al centralino e di un collaboratore all'ingresso. Il Direttore S.G.A. assicurerà la rotazione degli aventi diritto alla partecipazione.

##### Art. 23– Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/90 verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data.

##### Art. 24– Rilevazione della partecipazione agli scioperi

Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il D.S. fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

##### Art. 25– Servizi minimi in caso di sciopero

Per l'individuazione del personale comandato il D.S. si impegna al rispetto di quanto previsto all'art. 2 dell'allegato al CCNL 98/001 (L. 146/90). Salvo successiva quantificazione a livello di accordi nazionali circa le quote di personale - docente e non - tenuto ad assicurare le prestazioni indispensabili del servizio pubblico, i nominativi del personale prescelto ai sensi del comma 4 dell'art. 2 citato saranno individuati dal D.S. d'intesa con i delegati ufficialmente accreditati, verificando prioritariamente l'eventuale disponibilità individuale, espressa in forma scritta dal personale disponibile. Il D.S. si impegna al rispetto di quanto prescritto in particolare, al comma 3 dell'art. 2 del citato allegato al CCNL 98/001 circa l'esercizio della piena volontarietà dell'eventuale esplicitazione scritta della volontà di aderire allo sciopero da parte del personale; in relazione a ciò, sono escluse forme di chiamata individuale presso i locali della dirigenza, preventive o successive rispetto all'apposizione della firma (obbligatoria) per presa visione sulla circolare relativa all'indizione di sciopero, emessa dalla dirigenza stessa.

Sono individuate le seguenti prestazioni indispensabili: svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali; svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali; pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

Il contingente di personale necessario a garantire le suddette prestazioni è stabilito in: due assistenti amministrativi, due assistenti tecnici e due collaboratori scolastici.

Il Direttore S.G.A. individuerà i nominativi, garantendo opportune rotazioni.

#### TITOLO V: PERSONALE ATA

##### Art. 26– Assemblee del personale ATA

Il Dirigente Scolastico convoca le assemblee del personale ATA, distinte per profili professionali, prima dell'avvio dell'attività didattica ed un'assemblea conclusiva con il tutto il personale al fine di recepire orientamenti, consigli e proposte per il Piano dell'Offerta Formativa dell'anno scolastico successivo.

##### Art. 27– Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

Sulla base del comma 333 della Legge 3 dicembre 2014, n. 190, in caso di assenza, in concomitanza dell'attività didattica, si procederà alla nomina del supplente dall'ottavo giorno.

##### Art. 28– Partecipazione ad iniziative di aggiornamento

1. Il personale ATA che partecipa ai corsi di formazione attinenti al piano di aggiornamento e organizzati dall'Amministrazione, da Università o da enti accreditati, inerenti il profilo professionale, regolarmente autorizzato dal Dirigente, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Nel caso in cui il corso preveda anche delle ore di attività online, si ha diritto al riconoscimento del servizio se le stesse sono certificate nell'attestato finale.
2. L'istituto favorisce la partecipazione alle iniziative di formazione mettendo a disposizione i locali e le attrezzature, previa autorizzazione.

##### Art. 29– Chiusura nei giorni prefestivi

Nei giorni prefestivi in cui vi sia interruzione delle attività didattiche, la scuola rimarrà chiusa, a meno che non vi sia la concomitanza con scadenze e urgenze; in tali giorni il personale fruirà di una delle tipologie di assenza previste dal CCNL. I giorni di chiusura sono stati stabiliti dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 21.09.2017.

**Art. 30– Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

Considerato che i Collaboratori Scolastici sono soggetti a regimi di orario articolati su più turni e che la Scuola è strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore e che quindi sono presenti i requisiti di cui all'art. 55 del CCNL, l'orario di lavoro è di 35 ore settimanali per i Collaboratori Scolastici che effettuano la turnazione nel periodo intercorrente tra l'inizio e la conclusione delle lezioni.

**TITOLO VI: PERSONALE DOCENTE****Art. 31– Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF**

1. L'organizzazione dell'orario è finalizzata a garantire le condizioni per realizzare nel modo più efficiente ed efficace le attività formative previste dal PTOF. In particolare, essa tende a garantire agli alunni un carico di lavoro il più possibile equilibrato e adeguato alle loro capacità di attenzione.
2. Nel rispetto delle esigenze formative degli alunni e compatibilmente con le necessità organizzative della scuola, essa tende anche ad assicurare il miglior comfort lavorativo dei docenti e ad evitare eccessive sperequazioni nei carichi di lavoro.

**Art. 32– Orario personale docente**

L'orario settimanale dei docenti è articolato in non meno di cinque giorni. Di norma, un docente presterà servizio per non più di quattro ore di lezione al mattino, ad eccezione dei docenti di laboratorio e di scienze motorie.

**Art. 33– Sostituzione dei docenti assenti**

1. La sostituzione dei docenti assenti viene assicurata nell'ordine da:
  - a. personale a disposizione;
  - b. docente disponibile a prestare ore in eccedenza l'orario d'obbligo.
2. Vengono adottati i seguenti criteri per la sostituzione dei docenti assenti:
  - a. docente del Consiglio di Classe;
  - b. docente della stessa materia;
  - c. docente del biennio per il docente assente del biennio;
  - d. docente del triennio per il docente assente del triennio;
  - e. chiunque sia a disposizione.
3. Per le ore di sostituzione in eccedenza nell'orario d'obbligo, verrà garantita un'equa distribuzione tra tutti coloro che hanno dato la disponibilità.

**Art. 34– Fruizione dei permessi per il diritto allo studio**

Il personale beneficiario deve comunicare al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni feriali prima dell'utilizzo, il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi.

**TITOLO VII: FONDO DI ISTITUTO****Art. 35– Risorse e ripartizione**

1. Il Fondo dell'Istituzione è finalizzato a garantire l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed è pertanto utilizzato a favore di tutto il personale scolastico, che svolga attività diretta o di supporto alle attività previste dal PTOF, in aggiunta alla normale attività lavorativa, prevista contrattualmente.
2. Precisato che gli importi riportati sono al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali, le risorse disponibili sono così dettagliate:

F.I. 2017/18	59.648,96
economie a.s. 2016/17	2.822,66
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>62.471,62</b>
fondo di riserva (1,0%)	624,72
Indennità di direzione, comprensiva del sostituto	5.000,00
<b>TOTALE DISPONIBILE</b>	<b>56.846,90</b>

3. Il totale disponibile viene così ripartito:

quota docenti (70,0%)	39.792,83
quota personale ATA (30,0%)	17.054,07

4. Il fondo di riserva è utilizzato per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
5. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.



Descrizione	Economie 2016/17	Fondi 2017/18	Totale
Corsi di recupero	40,00	-----	-----
Funzioni strumentali	500,00	4.998,93	5.498,93
Incarichi specifici	231,271	3.413,38	3.644,65
Ore eccedenti per sostituzione		3.433,19	
Ore avviamento pratica sportiva	1,81	-----	-----

#### Art. 36– Attività finalizzate

- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico sono previsti:
  - € 28.800,00 Progetto Iscol@-Linea C

#### Art. 37– Utilizzo delle risorse sulle ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti

Sulla base di quanto disposto dal comma 332 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, legge di stabilità 2015, il finanziamento di € 16.801,68 per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti viene ripartito in € 6.801,68 per il personale docente ed € 10.000,00 per i collaboratori scolastici.

#### Art. 38– Finalizzazione delle risorse del F.I.S.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del F.I.S. devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 39– Ripartizione per il personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo, il fondo d'istituto destinato al personale docente è così ripartito:

n.	Tipologia	n. docenti	n. ore non di ins.	importo
1	Collaboratori Dirigente	2	500	8.750,00
2	Coordinatori Consigli di Classe del triennio, 14 h	24	336	5.880,00
3	Coordinatori classi del corso serale, 10 h	2	20	350,00
4	Referenti dei dipartimenti disciplinari		64	1.120,00
5	Responsabili dei laboratori		91	1.592,50
6	Commissione elettorale	2	16	280,00
7	Partecipazione alle attività di orientamento	---	130	2.275,00
8	Commissione PTOF	3	18	315,00
		<b>TOTALE</b>	<b>1.175</b>	<b>20.562,50</b>

#### Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa

n.	Denominazione	n. docenti	importo
1	Scuola e sport	4	3.000,00
2	Scacchi a scuola	2	600,00
3	Laboratorio teatrale	2	3.000,00
4	Laboratorio musicale	1	1.050,00
5	Olimpiadi di informatica, matematica, filosofia		1.000,00
6	Corsi di recupero, sportelli didattici, corsi di approfondimento		10.575,00
		<b>TOTALE</b>	<b>19.225,00</b>

#### Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa, corsi di recupero, sportelli didattici e corsi di approfondimento: 19.225,00

- Per ogni incarico retribuito col fondo di istituto, il docente dovrà presentare un'apposita relazione entro il termine delle lezioni. Qualora non si rispettasse questa disposizione non si procederà alla liquidazione del relativo compenso.
- Per le assenze superiori ai 30 gg. nel periodo settembre-giugno, il compenso per gli incarichi retribuiti forfettariamente verrà decurtato in proporzione alla presenza in servizio per una percentuale di 1/300 per ogni giorno di assenza.

#### Art. 40– Compensi per la partecipazione alle attività di orientamento

- Ai docenti che si recano nelle scuole secondarie di primo grado per svolgere attività di orientamento vengono riconosciute due ore di incentivazione per ogni scuola visitata. A titolo di rimborso delle spese di viaggio, ad uno dei due docenti che partecipano spetta un'ora per uscite entro i 20 Km (escluso Oristano), due ore oltre i 20 Km, tre ore oltre i 45 Km.

- Il docente titolare della funzione strumentale, a conclusione dell'attività di orientamento, presenterà un prospetto riepilogativo contenente i nominativi dei docenti coinvolti e delle scuole visitate.
- Si prevedono n. 130 ore corrispondenti ad una spesa di € 2.275,00.

#### Art. 41– Funzioni strumentali

- Il budget a disposizione per le funzioni strumentali è pari a: € 5.498,93
- Ai docenti titolari delle funzioni strumentali sono attribuiti i seguenti compensi:

n.	Area	Compenso
1	Coordinamento delle attività di orientamento	1.698,43
2	Promozione delle attività culturali e di ascolto degli studenti	600,00
3	Autovalutazione e valutazione. Gestione Piano di miglioramento	1.000,00
4	Gestione del piano di formazione e aggiornamento dei docenti	1.000,00
5	Coordinamento dei rapporti con gli alunni e i genitori e supporto alle attività degli studenti	1.200,00

#### Art. 42– Fondo per la valorizzazione del merito del personale docente

Il Dirigente Scolastico informa che non è stata ancora data alcuna comunicazione sull'entità delle risorse. In analogia a quanto successo nell'a.s. 2016/17, una parte delle risorse sarà utilizzata per il riconoscimento delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico non rientranti tra le attività per le quali viene riconosciuto un compenso al carico del F.I.S. La RSU e la rappresentanza provinciale prendono atto dell'informativa

#### Art. 43– Ripartizione per il personale ATA

- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 28, il budget per il personale ATA viene così ripartito

Profilo	Percentuale	Importo
Quota disponibile	.....	17.054,07
Assistenti amministrativi	37%	6.310,01
Assistenti tecnici	24%	4.092,28
Collaboratori scolastici	39%	6.651,09

#### Art. 44– Attività incentivate

La scelta delle attività da incentivare è fatta sulla base delle previste necessità dell'Istituto, che scaturiscono in particolar modo dalle attività previste nel P.O.F., dalle attività incentivate l'anno scolastico precedente, dalle sempre nuove competenze connesse con l'attuazione dell'autonomia scolastica, nonché dalle esigenze impreviste.

Le attività incentivate saranno attività diverse da quelle per le quali vengono assegnati gli incarichi specifici. Colui che presta attività aggiuntiva potrà partecipare al fondo di Istituto per attività diverse da quella per la quale è già retribuito per incarico aggiuntivo.

Le attività aggiuntive devono consistere in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero possono configurarsi anche come intensificazione di lavoro ordinario anche quando ciò sia dovuto a particolari forme di organizzazione dell'orario in conseguenza dell'attuazione dell'autonomia.

Nel dettaglio:

##### Assistenti Amministrativi

N.	Attività incentivate	Ore totali		
1 (*)	Supporto all'attività didattica	140		
2 (**)	Sostituzione colleghi assenti	40		
3	Servizio straordinario	255		
<b>TOTALE</b>		<b>435</b>	<b>6.307,50</b>	<b>Residui: 2,51</b>

##### Assistenti Tecnici

N.	Attività incentivate	Ore totali		
1 (*)	Supporto all'attività didattica e amministrativa	67		
2 (**)	Sostituzione colleghi assenti	36		
3	Collaborazioni varie	164		
4	Servizio straordinario	15		
<b>TOTALE</b>		<b>282</b>	<b>4.092,98</b>	<b>Residui: 3,98</b>

##### Collaboratori Scolastici

N.	Attività incentivate	Ore totali		
----	----------------------	------------	--	--

1 (*)	Supporto all'attività didattica e amministrativa	78		
2 (**)	Sostituzione colleghi assenti	156		
3	Collaborazioni varie	114		
4	Servizio straordinario	148		
5	Servizio notturno		450,00	
<b>TOTALE</b>		<b>496</b>	<b>6.650,00</b>	<b>Residui: 1,09</b>

(\*) Per quanto riguarda il supporto all'attività amministrativo-didattica si evidenzia che, considerata la dimensione, la specificità dell'Istituto e la costante diminuzione degli organici ATA, tutto il personale viene coinvolto ed il relativo compenso sarà liquidato previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività. Le attività verranno incentivate in proporzione alla presenza in servizio nel periodo di riferimento settembre- giugno, senza applicare decurtazioni per i giorni di ferie fruiti nei periodi di sospensione dell'attività didattica, eccettuati i mesi di settembre e giugno.

(\*\*) La sostituzione dei colleghi assenti sarà incentivata sulla base delle sostituzioni effettivamente svolte e delle apposite dichiarazioni.

Le richieste per le ore di servizio straordinario superiori al limite individuale indicato potranno essere accolte solamente se non viene superato il budget complessivo, previsto per ogni profilo professionale, in caso contrario le ore daranno diritto a recuperi orari.

Tutti i compensi saranno liquidati solo se le relative attività risulteranno effettivamente svolte.

#### Art. 45- Incarichi specifici

Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente Scolastico 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.

L'attribuzione degli incarichi specifici sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- professionalità e competenze, certificate anche attraverso la frequenza di specifici corsi di aggiornamento;
- disponibilità del personale;
- esigenze di servizio.

Nel dettaglio saranno attribuiti i seguenti incarichi coi compensi a lato indicati:

#### Servizi Amministrativi

N	INCARICO SPECIFICO	A CARICO D.P.T.	INC.SPEC.
1	Ricostruzioni di carriera personale docente e ATA	1.200,00 (*)	
2	Supporto al pagamento degli stipendi, Graduatorie personale ATA		200,00
3	Supporto all'attività della Coordinatrice del dipartimento di sostegno	1.800,00 (^)	
4	Rilevazioni statistiche e monitoraggi		700,00
5	Visite guidate-viaggi di istruzione e attività sportiva. Sostituzione DSGA (Il posizione economica)	1.800,00 (^)	
6	Supporto alla rendicontazione dei progetti POF, ricarica tessere fotocopie e chiavi dei cassetti docenti		357,86
7	Sostituzione e/o collaborazione collega ufficio personale	1.200,00 (*)	
8	Graduatorie personale ATA -		200,00
9	Supporto alla gestione dei progetti PTOF	1.800,00 (^)	
10	Supporto alla gestione Progetti PTOF	1.500,00 (^)	
<b>TOTALE FONDI PREVISTI PER INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>1.457,86</b>

(\*) Art. 2, c.2 seq. contr. 25/7/08      (^) Art. 2, c.3 seq. Contr. 25/7/08 (^^ part-time 5/6)

#### Servizi Tecnici

N.	INCARICO SPECIFICO	A CARICO D.P.T.	INC.SPEC.
1	Gestione delle attrezzature foto/video , gestione legatoria CHERCHI	1.200,00 (*)	
2	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle attrezzature meccaniche, produzione di un registro delle manutenzioni periodiche. Supporto alle manutenzioni dell'Amm.ne Prov.le		211,16
3	Gestione CED e coordinamento RETE didattica e amministrativa - Coordinamento dei laboratori di INFORMATICA (Area AR02); (Il posizione economica)	1.800,00 (^)	
4	Collaborazione con l'U.T. per eventuali ripristini elettrici e di supporto durante gli interventi di manutenzione da parte dell'Amministrazione Provinciale o di imprese incaricate.. Supporto tecnologico alla rete amministrativa e gestione software	1.800,00 (^)	250,00
5	Collaborazione con l'U.T. per l'acquisto di materiali e attrezzature	1.800,00 (^)	
6	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'impianto elettrico di comando e/o di protezione di tutte le macchine operatrici dell'Istituto, torni, frese, seghetto alternativo, mole, saldatrici elettriche, troncatrici etc., produzione di un registro delle manutenzioni periodiche di tutte le macchine. Supporto alle manutenzioni dell'Amm.ne Prov.le	1.200,00 (*)	
7	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'impianto elettrico di comando e/o di protezione di tutte le avvolgitrici elettriche, delle lavagne luminose e degli elettro utensili, produzione di un registro delle manutenzioni periodiche. Supporto alle manutenzioni dell'Amm.ne Prov.le	1.200,00 (*)	

8	Gestione laboratorio musicale		450,00
<b>TOTALE FONDI PREVISTI PER INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>911,16</b>

(\*) Art. 2, c.2 seq. contr 25/7/08    (^) Art. 2, c.3 seq. Contr. 25/7/08

### Servizi Ausiliari

N.	INCARICO SPECIFICO	A CARICO D.P.T.	INC.SPEC.
1	Supporto attività amministrativa		250,00
2	Piccole manutenzioni piani P-S e supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
3	Supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
4	Piccole manutenzioni piani B e supporto attività amm.va		175,63
5	Supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
6	Supporto attività amministrativa e Gestione locali infermeria	600,00(*)	-
7	Supporto attività amministrativa		250,00
8	Piccole manutenzione piani TZ e supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
9	Supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
10	Piccole manutenzioni piano A e supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
11	Piccole manutenzioni piani P-S e supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
12	Supporto attività amministrativa e piccole manutenzioni cap. X-Y	-	600,00
13	Piccole manutenzioni piano C e supporto attività amministrativa	600,00(*)	-
<b>TOTALE FONDI PER INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>1275,63</b>

(\*) Art. 2, c.2 seq. contr 25/7/08

Tutti gli incarichi specifici al personale ATA saranno liquidati solo se effettivamente svolti. In caso di svolgimento parziale il relativo compenso verrà ridotto in proporzione.

### Art. 46– Compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, unione europea o soggetti privati.

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA nell'ambito di progetti comunitari, nazionali, provenienti da Enti Locali e da privati verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

## TITOLO VIII: NORME FINALI

### Art. 48– Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere - non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica del suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

### Art. 49– Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

### Art. 50– Durata del contratto

Il presente contratto rimane in vigore sino a disdetta di una delle parti firmatarie.

Letto, approvato, sottoscritto.

Dirigente Scolastico – Dott. Franco Frongia \_\_\_\_\_

RSU – Prof. Peppino Atzori \_\_\_\_\_

RSU – Prof. Massimiliano Pia \_\_\_\_\_

RSU - Prof. Carlo Lullia \_\_\_\_\_

Alla presenza di:

CISL- SCUOLA \_\_\_\_\_

FLC - CGIL \_\_\_\_\_

GILDA

SNALS

UIL- SCUOLA

---

---

---

---