



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2017/2018

L'anno duemiladiciotto, il mese di marzo, il giorno cinque, presso il Polo Liceale Statale "R. Mattioli" di Vasto, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica ovvero il Dirigente Scolastico:

- Prof.ssa Maria Grazia ANGELINI	
la delegazione sindacale R.S.U.:	
- prof. Donato Berarducci	
- prof.ssa Elisa Lucia Assini	
- Prof. LORENZO DI LEO	
-	

si conviene e si stipula la presente ipotesi di contratto integrativo d'istituto.

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

Il contratto e le relazioni saranno pubblicati anche sul sito dell'Istituto.

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e data

- 1) Il presente contratto è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico del Polo Liceale Statale "R. Mattioli" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
- 2) Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed A.T.A. in servizio nell'istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato nelle parti in contrasto per l'entrata in vigore di atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) La parte normativa del presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un accordo successivo, mentre la parte economica ha validità solo per il corrente anno scolastico.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti. In particolare per le materie di cui alle lettere h, i, m, del comma 2 dell'art. 6 del CCNL vigente sono rubricate (D.L.vo 150/2009) come informazione (e su cui la controparte sindacale firma per presa visione o per ricevimento), ancorché definite col consenso sindacale, mentre le altre sono rubricate come contrattazione.
- 6) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, la Dirigente Scolastica provvede all'affissione all'albo di copia integrale del presente contratto.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede dell'istituto.

(Delegazione pubblica)

(Delegazione sindacale)



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di istituto

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa vigente.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 - Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, sia dalla RSU della Scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, in modo che il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico, in base alla normativa vigente, predispone una circolare affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano controfirmate dal personale della scuola per conoscenza.
- 5) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, si stabilisce che la quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali è la seguente: n.2 Assistenti Amministrativi e n.3 Collaboratori Scolastici.
- 6) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il dirigente scolastico individuerà i nominativi, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 7) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 5 - Permessi Sindacali

- 1) I dirigenti sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali, per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di istituto e per ogni attività connessa al ruolo sindacale, nel rispetto della normativa vigente.
- 2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, cosicché gli interessati non sono tenuti ad altro adempimento per assentarsi.
- 3) Fatto salvo quanto stabilito dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno un giorno, costituisce diritto sindacale.



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - Fax 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

- 4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi.
- 5) La fruizione dei permessi orari retribuiti spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza verrà comunicata almeno un giorno prima.

Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, nel rispetto della L.241/90 e s.m.i..
- 2) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro tre giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 3) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
- 4) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un sindacato, o da un istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 7 - Programmazione degli incontri

- 1) Entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico, la RSU, i rappresentanti delle OO.SS. ed il dirigente scolastico definiranno un calendario di incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa previste dal CCNL Scuola, da concludere comunque entro il termine stabilito dal Dirigente Regionale.
- 2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni e tenuti entro 10 giorni dalla data della richiesta.

Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
Alla R.S.U. e ai rappresentanti di cui in calce al presente protocollo è consentito comunicare, con tutto il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori dell'orario di servizio individuale.
Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'istituzione scolastica il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione alla scuola.
Alla R.S.U. è consentito, inoltre, l'utilizzo di locali scolastici quando essi siano liberi da altri usi, per lo svolgimento di riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
- 2) Nella sede della scuola alla RSU ed alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
- 3) La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

- 4) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nella bacheca di cui ai commi precedenti materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.
- 5) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.
- 6) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, al di fuori dell'orario di servizio individuale, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro del personale, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.
- 7) Le R.S.U. e i rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL in servizio nell'istituto hanno a disposizione un idoneo locale dotato di quanto segue:
 - scrivania
 - almeno tre sedie
 - armadio con serratura
 - PC con accesso a Internet
 - stampante
- 8) Le R.S.U. possono usufruire degli strumenti (telefono, fax, fotocopiatrice) di proprietà della scuola con modalità e orario concordato con il D.S.

Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

- 1) Ai sensi del CCNL Scuola, i contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
- 2) Secondo quanto definito dalla normativa vigente si conviene che in caso di sciopero del personale il servizio deve essere garantito da: n.2 Assistenti Amministrativi e n.3 collaboratori scolastici.
- 3) In caso di adesione totale allo sciopero, entro il 5° giorno antecedente la data fissata, i dipendenti individuati ufficialmente dal Dirigente Scolastico per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 10- Documentazione e informazione preventiva e successiva

- 1) Il dirigente scolastico mette a disposizione della RSU e delle OO.SS. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensiva dei nominativi, delle attività svolte, vengono messi a disposizione delle RSU della scuola e delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola, nel rispetto delle leggi vigenti.
- 3) Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della L.241/90.
- 4) Il Dirigente Scolastico, nei modi e nei tempi previsti dal CCNL, provvede a dare informazione preventiva e successiva sulle materie previste dall'art.6 del CCNL.
- 5) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti nella materia di cui al presente accordo avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma e telegramma.
- 6) All'interno dell'istituto le comunicazioni tra le parti possono avvenire verbalmente.

Articolo 11 - Sicurezza nei luoghi di lavoro

Il DS si impegna:

- ad applicare il più puntualmente possibile la normativa in materia, per la parte di sua competenza;
- ad informare e chiedere agli Enti preposti, quanto di loro competenza;

(Delegazione pubblica)

(Delegazione sindacale)



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - **66054 VASTO (CH)**

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

- ad informare la RSU;
- ad attivare la Commissione per il Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro con il compito di vigilare e segnalare eventuali disfunzioni, rischi e/o pericoli e di simulare il Piano di Emergenza, almeno due volte all'anno.
- a nominare il RSPP;
- a formare il gruppo di servizio SPP;
- ad attivare il gruppo di Primo Pronto Soccorso.

PARTE TERZA : PERSONALE DOCENTE

Articolo 12 – Ferie

La richiesta di ferie, di cui all'art. 13 del CCNL, va formulata per iscritto e preventivamente, di norma due giorni prima; per iscritto e preventivamente, di norma entro il giorno prima, autorizzata.

Articolo 13 –Assegnazione dei docenti alle classi

Entro 10 giorni dalla pubblicazione dei movimenti, i docenti possono chiedere l'assegnazione ad una classe rimanendo, comunque, l'assegnazione dei docenti alle classi prerogativa del dirigente nel rispetto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 14 – Orario di lavoro

La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del dirigente scolastico, con riferimento a quanto stabilito dal CCNL, sentite le proposte del collegio dei docenti.

Articolo 15 - Attività funzionali all'insegnamento

In ottemperanza a quanto stabilito dal CCNL, queste non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste.

I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle scuole, i limiti previsti (40 h annuali). Le attività saranno svolte, *in accordo con gli altri istituti*, proporzionalmente all'orario di servizio presso le rispettive scuole; se questa quota viene superata il docente potrà chiedere, in base a prefissati criteri di priorità, l'esonero o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.

Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 29 del CCNL in merito agli adempimenti individuali relativi ai rapporti con le famiglie e gli studenti, nei riguardi dell'ora di ricevimento settimanale il docente, in assenza di prenotazioni, non ha l'obbligo della presenza in servizio.

Articolo 16 – Sostituzione docenti assenti

Nella scuola la sostituzione dei docenti assenti, anche nelle more della nomina dell'eventuale supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri e, nei limiti del possibile, secondo il seguente ordine di priorità:

- Sostituzione con docenti tenuti al recupero di permessi orari;
- Sostituzione con docenti già in servizio a disposizione a vario titolo, della stessa disciplina;
- Sostituzione con docenti già in servizio a disposizione a vario titolo, della stessa classe;
- Sostituzione con docenti già in servizio a disposizione a vario titolo;
- Sostituzione con docenti che hanno espresso la propria disponibilità ad effettuare ore di supplenza retribuite;
- Sostituzione con docenti in compresenza, della stessa classe, fino alla presa di servizio del supplente, dopo consultazione con i medesimi per determinare quale docente utilizzare;



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - **66054 VASTO (CH)**

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

- Sostituzione con docenti in compresenza, di classe diversa, fino alla presa di servizio del supplente, dopo consultazione con i medesimi per determinare quale docente utilizzare.

Articolo 17 – Orario riunioni

Le riunioni possibilmente, eccetto gli scrutini finali, si svolgeranno svolgersi in giorni non prefestivi.

Articolo 18– Rapporti con le famiglie

Le modalità dei ricevimenti individuali sono regolati annualmente dal collegio docenti.

Articolo 19 – Permessi brevi

Per i permessi brevi, previsti dal CCNL, si conviene che essi possano essere concessi a domanda.

Le ore così richieste saranno utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti della propria classe.

PARTE QUARTA: PERSONALE A.T.A.

Articolo 20 - Piano delle attività personale ATA

- 1) La ripartizione delle mansioni fra il personale, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore di lavoro straordinario vanno inserite nel Piano delle attività formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola e previste nel P.O.F.
- 2) Il DSGA all'inizio dell'anno scolastico formula una proposta di piano delle attività. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al P.O.F. ed espletate le procedure di cui al CCNL adotta il piano delle attività, la cui attuazione viene affidata al DSGA.

Articolo 21 - Assegnazione ai reparti

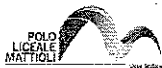
- 1) Il personale viene assegnato in base alle esigenze di servizio e, ove possibile, tenendo conto delle loro indicazioni.
- 2) Il DSGA formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale con appositi ordini di servizio pubblicati all'albo della scuola.

Articolo 22- Turni e orari di lavoro ordinari

- 1) L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise, di norma in sei ore continuative antimeridiane. Vista la specificità dell'Istituto (che prevede l'indirizzo musicale), l'orario del personale ATA verrà articolato in maniera da assicurare lo svolgimento di tutte le attività didattiche e funzionali (es: consiglio di classe, scrutini ecc...). Pertanto l'eventuale variazione di orario del personale verrà comunicato allo stesso previo incontro RSU una settimana prima.
- 2) Nell'organizzazione dei turni e degli orari possono tenersi in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio.
- 3) Sono possibili scambi di turni tra due persone in servizio, previa disponibilità di entrambe le persone e previa autorizzazione del DSGA.
- 4) Può essere richiesta a domanda del personale la flessibilità dell'orario giornaliero, ossia la possibilità di entrata posticipata e di uscita anticipata; tale richiesta non può superare 1 ora e deve essere compatibile con le esigenze di servizio.

Articolo 23 - Ore eccedenti (lavoro straordinario)

- 1) Il tetto massimo della disponibilità finanziaria e delle ore di lavoro straordinario e la disponibilità del personale a svolgerle devono essere previste nel piano delle attività.
- 2) Le eventuali ore di lavoro straordinario saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico.



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

Articolo 24 - Sostituzione dei colleghi assenti

Per la sostituzione di ogni unità assente si computeranno per i collaboratori scolastici n. 15 m. di lavoro intensificato per locale, riportati ad unità orarie con arrotondamento nel computo finale per difetto fino a 30 m., per eccesso oltre i 30 m. da usufruire in termini di recuperi compensativi orari o giornalieri, per gli assistenti amm.vi 1h al giorno.

Articolo 25 - Aggiornamento professionale

- 1) Le parti concordano che la formazione e l'aggiornamento professionale di tutto il personale della scuola vanno in ogni modo favoriti. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.
- 2) Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, regolarmente accreditati presso il MIUR, devono essere attinenti alla attività e profilo professionale del personale A.T.A.-.
- 3) La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio.
- 4) Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano i seguenti criteri di scelta del personale per la frequenza dei corsi di formazione e/o aggiornamento:
 - a. nel caso di istituzione di corso specifico, il Dirigente Scolastico segnala colui che opera nel settore secondo la graduatoria;
 - b. nel caso della istituzione di corso che coinvolge tutto il personale, segnala colui che risulta primo in graduatoria, se lo stesso non è già in possesso dell'attestato.

Articolo 26 - Modalità di fruizione dei riposi compensativi

Ai sensi del CCNL, le ore di lavoro straordinario autorizzato sono retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie. Il lavoratore che ha prestato attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 27 - Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

- 1) La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata con procedura automatica; ai dipendenti viene mensilmente fornito il relativo report.
- 2) Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.

Articolo 28 - Informazione

- 1) A ciascun lavoratore sarà fornito mensilmente un riepilogo dei crediti e dei debiti, che è il risultato delle ore di permesso richieste dai lavoratori, di recuperi per ritardi e delle ore eccedenti il proprio orario di servizio.
- 2) Gli eventuali crediti danno diritto alla retribuzione con il fondo dell'istituzione scolastica o a riposi compensativi.

Articolo 29 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse

- 1) Entro il 30 maggio il personale A.T.A. in servizio nell'istituzione scolastica presenta al DSGA la richiesta riguardante le ferie estive, di un periodo continuativo di almeno 15 giorni, da fruire nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 31 agosto.
- 2) Entro il 30 giugno il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, rende noto al personale il piano delle ferie estive, che viene pubblicato all'albo della scuola.
- 3) Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono entro e non oltre il mese di agosto per il personale A.T.A. e non oltre l'inizio delle lezioni dell'anno successivo per il personale docente.



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI "



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

- 4) L'eventuale variazione del piano può avvenire o per motivate richieste personali o per non rinviabili esigenze (scritte) di servizio.

Articolo 30 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Per il corrente anno scolastico la chiusura prefestiva è prevista nei seguenti giorni: lunedì 31 ottobre 2016 – sabato 24 dicembre 2016, sabato 31 dicembre 2016 – giovedì 5 gennaio 2017 - giovedì 5 febbraio 2017 -sabato 7 febbraio 2017, lunedì 27 febbraio 2017 - sabato 15 aprile 2018 – sabato 29 aprile 2017 – sabato 15 luglio 2017 – sabato 22 luglio 2017 – sabato 29 luglio 2017 – sabato 6 agosto 2017 - sabato 12 agosto 201 - sabato 19 agosto 2017.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, ed il relativo provvedimento viene pubblicato con anticipo di almeno cinque giorni, all'albo/sito della scuola e tempestivamente comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale.

Il dipendente recupererà le ore lavorative non prestate con un rientro pomeridiano di tre ore ciascuno oppure utilizzerà, a richiesta, le ore di recupero cumulate o le ferie maturate.

PARTE QUINTA: FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 31 – Scopo

La parte quinta del presente contratto ha lo scopo di definire i criteri generali di impiego delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica, dei fondi autonomia e la misura dei compensi come previsto dal CCNL.

Articolo 32 – Ripartizione generale del fondo

Per assicurare una equilibrata ripartizione dei fondi a disposizione si conviene quanto segue: "Le risorse da assegnare complessivamente al personale A.T.A. sono pari max al 25% dell'importo complessivo".

Articolo 32bis – Salvaguardia

1. I compensi forfettari, in quanto tali ed essendo legati globalmente all'assolvimento dell'incarico e al raggiungimento degli obiettivi prefissati, non verranno meramente decurtati a causa di eventuali assenze per malattia ma solo in proporzione agli effettivi obiettivi raggiunti, previo accordo tra le parti.
2. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto diversi e/o ulteriori finanziamenti rispetto al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione affinché possa essere effettuata la relativa integrazione di contrattazione decentrata di Istituto.
3. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 (*I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.*), il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
4. La presente contrattazione viene definita sull'intero importo del FIS come da accordo siglato per l'a.s. 2017/2018 il 28 luglio 2017. Tale disponibilità trova riscontro già con l'assegnazione per il periodo settembre – dicembre 2017 comunicata dal MIUR con nota prot. 19107 del 28/9/2017. Per quanto attiene le economie, sempre con la stessa nota MIUR, è stato confermato che le risorse relative al FIS, alle Funzioni Strumentali e agli Incarichi Specifici eventualmente rimaste disponibili, provenienti dagli anni scolastici decorsi, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione del 2017/2018, senza il vincolo originario di destinazione, e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima.



POLO LICEALE STATALE "R. MATTIOLI"



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE - LICEO MUSICALE

VIA SAN ROCCO - 66054 VASTO (CH)

☎ 087360919 - FAX 0873/374855 - CODICE MECCANOGRAFICO CHPS030005 - C.F. 83001350699

e-mail: chps030005@istruzione.it - PEC: chps030005@pec.istruzione.it Sito web: www.liceoscientificovasto.it

Articolo 33 – Personale DOCENTE - Attività finanziate con il fondo

Per le attività e i progetti del personale del Polo Liceale "R. Mattioli" finanziati con il F.I.S. è concordato l'impegno complessivo di € 45.955,78 come da allegati "A" e "B" al presente contratto.

Articolo 34 – ex I.D.E.I.

Le attività di recupero articolate nelle modalità di Sportello, attività di sostegno, corsi di recupero, non prevedono oneri aggiuntivi per la scuola grazie alla presenza di personale con ore a disposizione. I corsi di recupero estivi saranno attivati in base alle risultanze degli scrutini ad € 50,00 (lordo dipendente) ad ora.

Articolo 35 – Attività extracurricolari, progetti, attività aggiuntive

L'utilizzazione dei docenti e del personale A.T.A. in base al PTOF, per quanto riguarda le seguenti materie:

- assegnazione ad attività extracurricolari
- progetti
- attività aggiuntive
- incarichi specifici

è oggetto di comunicazione successiva.

Art. 36 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono, preventivamente, rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Articolo 37 - Modifiche e/o integrazioni al presente contratto, problemi applicativi ed interpretativi

Per affrontare nuove esigenze che comportino modifiche e/o integrazioni al presente contratto e/o problemi applicativi ed interpretativi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Vasto, lì 05/03/2018

La Dirigente: Prof.ssa Maria Grazia Angelini

– FLC Cgil Prof.ssa Elisa Lucia Assini

– Cisl Scuola Prof. Donato Berarducci

- CGIL *U. JORSANO D. 1395*

- CISL

(Delegazione pubblica)

(Delegazione sindacale)

FIS DOCENTI - € 29.545,64

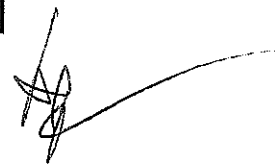
A.S. 2017/2018

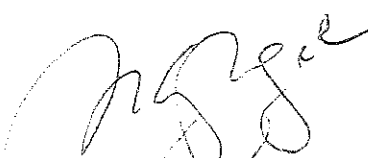
29.545,64

Corsi di Recupero Estivi	corsi	ore	€	Lor.Dip.	
Matematica/Fisica	3	10	50,00	1.500,00	
Italiano/Latino	3	10	50,00	1.500,00	
Inglese	3	10	50,00	1.500,00	
Chimica	1	10	50,00	500,00	
TOTALE					5.000,00
Corsi di recupero invernali					
Latino	2	12	50,00	600,00	
Matematica/Fisica	4	9	50,00	1.800,00	
Matematica/Fisica				Potenz.	
Inglese				Potenz.	2.400,00
SPORTELLI					
Latino	2	10	35,00	700,00	
Matematica/Fisica	2	10	35,00	700,00	
Matematica/Fisica				Potenz.	
Inglese				Potenz.	
Chimica/T.A.C.	1	10	35,00	350,00	1.750,00
Coll. Vicario 1	Forf.			3.000,00	
Coll. Vicario 2	Forf.			2.500,00	
Coord- L. Musicale	Forf.			1.000,00	
Coord.5 6x14 ore		84	17,50	1.470,00	
Coord. 3-4 12x10		120	17,50	2.100,00	
Coord. 1-2 14x8		112	17,50	1.960,00	
Sicurezza	forf.			1.507,16	
INVALSI correzione	forf.	6 Doc.		600,00	
Responsabile Laboratori	forf.	4 Doc.	250,00	1.000,00	
Resp.Servizi Informatici	forf.			595,00	15.732,16
Nucleo Autovalutazione					
Referente		28	17,50	490,00	
Componenti	forf.	4		679,98	
TUTOR (neo immessi in ruolo n.5)	forf.	5	100,00	500,00	1.669,98
PROGETTI					
P8 Orientamento		20	18	350,00	
Componenti		30	18	525,00	
Scuola in ospedale		85	18	1.487,50	
P23 Olimpiadi	forf.			631,0	2.993,50
TOTALE					29.545,64

FUNZIONI STRUMENTALI € 3.494,26

Area1	Pardi	499,18
Area2	Orsatti	499,18
Area3	Lalli	499,18
Area4	Lo Sasso	499,18
Area5	Di Iorio	499,18
Area6	Bellano	499,18
Area7	Di Laudo	499,18
TOTALE		3.494,26



FIS ATA A.S. 2017/2018

FIS LORDO DIPENDENTE € 11.101,26

PERSONALE ATA	Qualif.	N.unità	n.ore	comp. orario	comp.forf.	Totale
Prestazioni straordin.	C/S	10	24	€ 12,50		€ 3.000,00
Progetti-lab. Multim.e ling. E Festival	C/S	1		forf.		€ 350,00
collab. D.S.	C/S	1		forf.		€ 100,00
collab.con Presidenza e uff. di segreteria, circolari, avvisi ec..c senza vincolo di appartenenza	C/S	9		forf.	€ 150,00	€ 1.350,00
sost. servizio posta	C/S	1		forf.	€ 100,00	€ 100,00
supporto progetto Festival della scienza	C/S	10		forf.	€ 70,00	€ 700,00
servizi esterni:posta,asl,comune		1		forf.		€ 500,00
portineria 1	C/S	1		forf.		€ 400,00
piccola manutenzione	C/S	1		forf.		€ 300,00
portineria 2	C/S	1		forf.		€ 50,00
TOTALE 1						€ 6.850,00
Prestazioni straordin.	A/A	5	20	€ 14,50		€ 1.450,00
tenuta reg.c/c/postale+ rend.Prov.	A/A	1		forf.		€ 650,63
supporto Invalsi/reg.elettr.	A/A	1		forf.		€ 500,00
supporto pers.ATA	A/A	1		forf.		€ 500,00
supporto docenti	A/A	1		forf.		€ 650,63
supporto alunni	A/A	1		forf.		€ 500,00
TOTALE 2						€ 4.251,26
TOTALE 1 + 2						€ 11.101,26
INCARICHI SPECIFICI € 1.814,62						
1° soccorso	C/S	2		forf.	€ 175,00	€ 350,00
prev. Incendi	C/S	2			€ 100,00	€ 200,00
cura del verde	C/S	2			€ 175,00	€ 350,00
Liceo Musicale	A/A	1			€ 914,62	€ 914,62
TOTALE					€ 1.814,62	1.814,62

6 coll. Scol.+ 1 A/A

