



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
Triennio 2018-2021  
Parte economica 2018-2019

Il giorno 29/11/2018 alle ore 11,15 nella presidenza dell'Ipsia Archimede di Barletta, viene sottoscritto il presente contratto integrativo di Istituto.

Il presente documento sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della relazione tecnico-finanziaria del Dsga, per il previsto parere.

L' accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Anna Ventafridda

..... *Anna Ventafridda* .....

PARTE SINDACALE  
RSU

Patruno Vito .....

*Vito Patruno*

Verderosa Riccardo .....

*Riccardo Verderosa*

Dellisanti Francesco Maria .....

*NON FIRMA*

RSA prof. Capriuolo Gennaro .....

*Gennaro Capriuolo*

SINDACATI

FLC/CGIL

*Francesco D'Amico*

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA -

SNALS/CONFSAI

*Gennaro Capriuolo*

GILDA/UNAMS

*1* *D'Amico* *X* *M* *AC*



## TESTO CONTRATTUALE IPPSIA "ARCHIMEDE" BARLETTA

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per il triennio 2018-2021, ad eccezione della parte economica che ha validità per l'anno scolastico in corso.

#### **Art.2 - Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### **Art.3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

#### **Art.4 - Obiettivi e strumenti**

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola in informazione e confronto come previsto negli artt. da 4 a 9 del CCNL 2018.
- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art.5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente**

- 1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante



potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3 - Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente definite le materie che ne sono oggetto.

#### **Art.6 - Contrattazione integrativa**

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai relativi articoli del CCNL 2018.

2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

#### **Art. 7 - Informazione**

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa, secondo quanto stabilito dagli artt. 5,6,7 del CCNL 2018.

Il dirigente scolastico fornirà l' "informazione" con una delle seguenti modalità:

- Consegna *brevi manu* della documentazione contenente gli elementi relativi all'"informazione";
- Trasmissione tramite e-mail della documentazione contenente gli elementi relativi all'"informazione";
- Convocazione di una riunione ad hoc.

#### **Art. 8 - Confronto**

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. La materia del confronto è regolata dall'art. 6 del CCNL 2018.

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI





#### **Art.9 - Attività sindacale**

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato al secondo piano dell'edificio che sarà dotato di postazione multimediale collegata ad Internet; vengono concordate con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

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

#### **Art.10 - Assemblea in orario di lavoro**

  3  



- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

- 1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (con la riduzione del 15%); il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.
- 3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali retribuiti, come da normativa, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art.12 - Referendum**

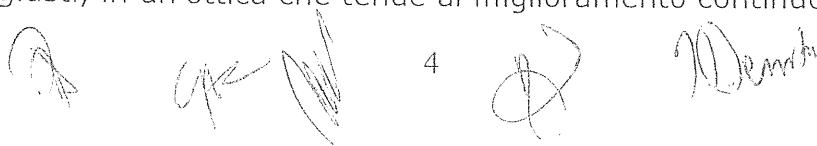
- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.
- 2 - le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### **TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE**

#### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

##### **Art.13 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE DUE DIVERSE SEDI e Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF**

- 1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
- 2 - Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, per ragioni di continuità che migliorerebbero il servizio, salvo quanto disposto nei commi seguenti:
  - si procede all'assegnazione della sede a domanda se ricorrono validi motivi;
  - nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio tenendo conto delle competenze di ciascuno, in maniera da assicurare la corrispondenza delle persone giuste ai posti giusti, in un'ottica che tende al miglioramento continuo del servizio;

 4



- 3 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
- 4 - Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola coerenti al lavoro da svolgere e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

## CAPO II - ORARIO DI LAVORO

### **Art.14 - Orario di insegnamento**

- 1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni, sei solo nel caso in cui le ore eccedenti oltre le 18 settimanali non consentano un'organizzazione didatticamente efficace dell'orario di lezione.
- 2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF.
- 3 - L'orario di lavoro è formulato tenendo conto delle esigenze didattiche emerse nei dipartimenti disciplinari, ove possibile, data la sussistenza di aspetti vincolanti di criticità come la disponibilità di circa 23 aule per 29 classi e la fruizione equa tra le classi, dei laboratori tecnologici.  
Le eventuali interruzioni orarie nell'arco della settimana potranno essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 18 del CCNL.
- 4 - L'orario delle attività didattiche viene modificato durante l'anno scolastico per consentire la rotazione degli insegnanti tecnico-pratici delle diverse classi di concorso delle classi del biennio, come da delibera del collegio dei docenti.

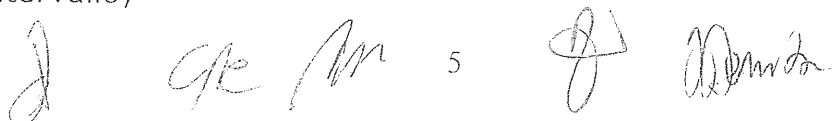
### **Art.15 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

- 1 - Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche;
- 2 - Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, come da piano delle attività.

### **Art. 16 - Orario giornaliero**

1 - La organizzazione dell'orario di insegnamento seguirà le indicazioni del collegio dei docenti in relazione all'efficacia didattica (per es. collocazione delle discipline di insegnamento nella giornata, raggruppamento delle ore per ciascuna disciplina, ecc.), nonché la distribuzione del carico di lavoro per docente che eviti situazioni di stress lavorativo. In particolare, a riguardo di questo ultimo aspetto, si eviteranno le giornate con 6 ore lavorative e, ove possibile, anche quelle con 5 ore di lavoro. Si cercherà, compatibilmente con gli altri vincoli, numerosi nella nostra scuola (disponibilità dei laboratori, completamento orario dei docenti con altre scuole, ecc.), di distribuire equamente, nella settimana, il carico di lavoro e, ove non sarà possibile evitare le 5 ore nella giornata, di intervallarle con una pausa. Ciò per consentire al docente il recupero di quelle risorse personali e professionali necessarie per affrontare la seconda parte della giornata, date le diffuse situazioni di problematicità degli studenti dell'IPSIA Archimede.

2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, va prevista almeno mezz'ora di intervallo;

 5



3 - Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curricolari e funzionali all'insegnamento. Saranno ammesse eccezioni per necessità funzionali all'espletamento delle attività previste e nel rispetto del personale.

#### **Art.17 - Ore eccedenti**

1 - Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione un numero di ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti;

2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli;

3 - Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio;

4 - Le supplenze saranno assegnate con i seguenti criteri in ordine di priorità:

- docente della classe

- docente della disciplina del docente assente

- docente non della classe, né della disciplina, seguendo un ordine che tenga conto di un'equa distribuzione tra i docenti che hanno dichiarato disponibilità.

#### **Art. 18- Attività di formazione**

E' consentito, al personale docente, come previsto per la formazione dal CCNL, di usufruire nel corso dell'anno scolastico di permessi per formazione/aggiornamento a qualsiasi titolo.

Si definiscono i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per la formazione in caso di richiesta contemporanea:

non più di 3 docenti contemporaneamente se la formazione si svolge in orario antimeridiano.

Per tutte le iniziative di formazione deve essere inoltrata richiesta al dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima, sia per evitare ripercussioni sulla organizzazione didattica generale, sia per valutare l'opportunità della partecipazione, quando previsto.

Non è previsto alcun rimborso di spese né sul costo della formazione, né sul costo del vitto, alloggio e trasporto.

I docenti beneficiari di permessi per il "diritto allo studio" avranno cura di presentare al dirigente scolastico, una pianificazione annuale di massima di tutti gli impegni, per evitare una concentrazione di docenti assenti, con grave ripercussione sull'attività didattica. Gli stessi provvederanno a consegnare mensilmente la organizzazione dei permessi in maniera definitiva.

#### **Art. 19 - Richiesta permessi**

I permessi spettanti ai docenti secondo le norme del CCNL, devono essere richiesti con un anticipo di almeno 3 giorni per consentire alla scuola l'organizzazione della sostituzione e/o della riduzione dell'orario giornaliero delle lezioni per gli studenti, salvo documentati casi di necessità.

I lavoratori beneficiari dei permessi biennali della legge 104, avranno cura di consegnare, all'inizio delle attività, un piano di massima dei permessi da usufruire onde evitare gravi pregiudizi alla organizzazione complessiva della scuola

### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**





### **Art.20 - Ordine degli adempimenti**

1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:

- il Dsga consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio;
- il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

## CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

### **Art.21 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

2 - Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, per ragioni di continuità che migliorerebbero il servizio, salvo quanto disposto nei commi seguenti:

- si procede all'assegnazione della sede a domanda;
- nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio tenendo conto delle competenze di ciascuno, in maniera da assicurare la corrispondenza delle persone giuste ai posti giusti, in un'ottica che tende al miglioramento continuo del servizio;
- nel caso di collaboratori scolastici, dovrà essere assicurata nelle due sedi una equa ripartizione di lavoratori di entrambi i sessi, anche per la presenza significativa di studenti e studentesse con disabilità, bisognosi di essere accompagnati e assistiti nell'espletamento delle funzioni fisiologiche;
- per esigenze di carattere organizzativo si potrà procedere alla turnazione sulle due sedi e sui settori inizialmente assegnati, nel corso dell'anno;

3 - Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dsga, di concerto con il Dirigente, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale;

4 - In caso di presenza di più unità di collaboratori scolastici con impedimenti fisici che rallentano l'assolvimento del compito delle pulizie e benefici ex legge 104, l'assegnazione alle due sedi eviterà una concentrazione di personale con le predette limitazioni in una sede rispetto all'altra;

5 - I lavoratori beneficiari dei permessi biennali della legge 104, avranno cura di consegnare, all'inizio delle attività, un piano di massima dei permessi da usufruire onde evitare gravi pregiudizi alla organizzazione complessiva della scuola.

### **Art.22 - Settori di lavoro**

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

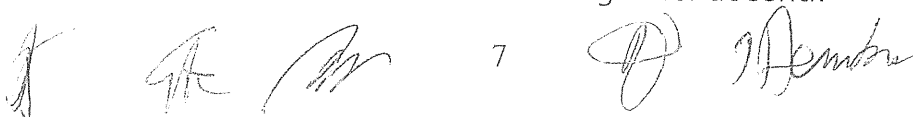
2 - L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del Dsga.

3 - Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità e competenze possedute.

## CAPO III - ORARIO DI LAVORO

### **Art.23 - Orario normale**

1 - L'orario delle attività didattiche viene modificato durante l'anno scolastico per consentire la rotazione degli insegnanti tecnico-pratici delle diverse classi di concorso delle classi del biennio, come da delibera del collegio dei docenti.





- 2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che, in maniera prioritaria delle necessità di servizio.
- 3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, delle attività funzionali all'insegnamento e di tutte le riunioni degli OO.CC.
- 4 - Relativamente al personale Ata, si specifica che l'eventuale eccedenza di ore mattutine, rispetto al normale orario di servizio di 6 ore, verrà sommato e convertito in giornate di riposo compensativo.

#### **Art.24 - Definizione dei turni ed orari**

*Vedere piano attività*

#### **Art.25 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime**

1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.

2- Come meglio specificato nel piano delle attività, è possibile convertire le ore di straordinario effettuate in riposi compensativi e/o ferie, con la precisazione che, per ragioni di opportunità organizzativa, la scuola resterà chiusa nei giorni deliberati dal Consiglio di Istituto. I riposi compensativi di norma, non supereranno complessivamente 40 gg. comprensivi delle giornate di chiusura della scuola, relativamente ai collaboratori scolastici e assistenti amministrativi, 55 gg per gli assistenti tecnici, salvo eccezioni da valutare singolarmente;

3 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale
- dell'anzianità di servizio nella scuola.

A parità di condizioni, la quantità delle prestazioni aggiuntive viene, di norma, equamente distribuita tra il personale.

Compatibilmente con le risorse del FIS, si potranno retribuire fino ad un massimo di ore di lavoro straordinario al personale ATA, indicato nella tabella allegata. L'eventuale eccedenza, in termini di ore di straordinario, sarà trasformata in riposi compensativi, calcolati in proporzione diretta all'ammontare complessivo delle ore di straordinario raggiunto da ciascun dipendente.

4 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

5 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale pianificazione.

La distribuzione in tabella delle ore tra i vari profili di personale ATA è puramente indicativa e non vincolante: dipende dalla volontà dei lavoratori di convertire o meno le ore di straordinario in ore di riposi compensativi.

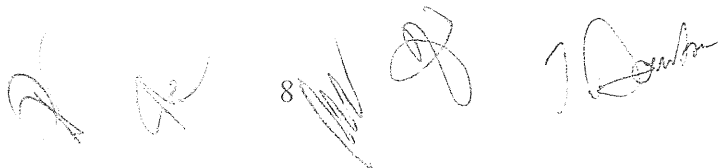
#### **RIPOSI COMPENSATIVI**

La scuola rimarrà chiusa, come da delibera del Consiglio di Istituto, nei seguenti giorni, che verranno considerati riposi compensativi per il personale ATA:

24 e 31 dicembre 2018

05 gennaio 2019

20 aprile 2019







3 - 10 - 16 - 17 agosto 2019

I giorni di sospensione dalle attività didattiche durante i quali devono essere garantiti i servizi essenziali, sono i seguenti:

- 27 - 28 - 29 dicembre 2018, 2 - 3 - 4 gennaio 2019 (vacanze natalizie)
- 18 - 19 - 23 - 24 aprile 2019 (vacanze pasquali)

## TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art.26 - Risorse

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:  
Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa, gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA, gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti, altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro, eventuali contributi finalizzati dei genitori.

#### Art.27 - Attività finalizzate

1 - 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 i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.  
In relazione alla quantificazione delle risorse si veda la tabella allegata.  
I relativi corrispettivi saranno erogati sulle attività effettivamente svolte e documentate.

#### Art.28 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di servizio del personale ATA e dal Regolamento di Istituto. Di conseguenza non si è proceduto ad una rigida ripartizione percentuale, bensì ad una ripartizione funzionale agli effettivi bisogni contemplati nel POF di Istituto per il corrente anno scolastico. In particolare i progetti presentati e approvati dal collegio dei docenti e dal consiglio di Istituto, contenuti nel POF e coerenti con le linee generali e gli indirizzi della scuola (deliberati dal Consiglio di Istituto) e l'organizzazione delle attività aggiuntive del personale in ordine alla specificità delle due sedi, assorbono risorse finanziarie complessivamente corrispondenti alla quantità del fondo di Istituto di competenza dell'anno scolastico 2018/2019.

Nella predisposizione dell'organigramma funzionale agli obiettivi della scuola, una particolare attenzione è rivolta, anche in termini di compenso, alla figura dei coordinatori/tutors di classe con compiti di raccordo con le famiglie, con la presidenza, con il consiglio di classe e con le figure di supporto agli studenti (psicologo, figura strumentale, ecc.). Un lavoro capillare, responsabile, continuo da parte dei tutors può rappresentare una risposta strategica al problema del disagio, della dispersione e abbandono scolastico degli alunni della scuola. La valorizzazione di tali risorse personali (coordinatori/tutors) si traduce anche in un compenso diversificato a





seconda delle classi, poiché la scuola registra il maggior disagio in corrispondenza delle classi prime.

**BONUS EX LEGGE 107/2015**

I criteri di ripartizione e di attribuzione delle risorse del Bonus, coerentemente alle deliberazioni che assumerà il Comitato di valutazione, mireranno alla valorizzazione del lavoro delle figure, incarichi, gruppi di lavoro, attività e impegni assunti per il raggiungimento degli obiettivi del POF, secondo la seguente tabella:

- *Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica che contempla i valori della legalità, il rispetto delle regole, il rispetto dell'altro, la tolleranza, la convivenza civile.... : per tale aspetto il PTOF dell'IPSIA Archimede utilizza la disponibilità (acquisita già nel collegio dei docenti e, comunque, sempre aperta) di docenti, in ore e giornate libere da impegni curriculari, ad attività di sorveglianza sul rispetto delle regole in relazione alla puntualità dell'ingresso a scuola, al contenimento del tempo "uscita individuale", al recupero individuale di studenti insofferenti al "clima classe" e sospesi a seguito di provvedimenti disciplinari ma con obbligo di svolgere compiti specifici, alla vigilanza sul divieto del fumo, sportello individuale d'ascolto verso studenti in difficoltà, ecc....*
- *Potenziamento raccordo scuola - lavoro attraverso indagine conoscitiva diretta presso le numerose aziende dei vari settori economici coerenti con gli indirizzi di studio della scuola, svolta da docenti delle discipline professionalizzanti disponibili a tale attività; partecipazione degli stessi docenti a conferenze di servizio indette dalla Regione o altri organismi istituzionali, a reti di scuole e aziende; tutoraggio di tirocini/stage/alternanza per i quali non sono previsti compensi.*
- *Tutoraggio dei docenti con contratto a tempo indeterminato a favore dei docenti neo-immessi nei ruoli, come suggerito dalla normativa che disciplina le modalità di svolgimento dell'anno di prova.*
- *Impegno dei componenti il gruppo di lavoro per la redazione del PDM (piano di miglioramento) e del referente per la valutazione.*
- *Potenziamento delle competenze chiave e professionali, nonché competenze di educazione civica, attraverso la partecipazione ad attività e progetti che portano gli studenti a competere, concorrere e/o a confrontarsi con altre scuole, con enti e organismi esterni (es. Rally di Matematica, Progetto "a scuola di Open Coesione", gare e competizioni nazionali TEXA, concorso "Adotta un monumento", uscite didattiche contemplate nell'Alternanza scuola/lavoro, organizzazione di eventi e mostre, ecc.).*
- *Attività di orientamento scolastico*
- *Attività del docente sulla formazione/aggiornamento specifica personale, con apporti di ricerca/azione che abbiano ricadute misurabili sull'innovazione della metodologia didattica, soprattutto in relazione alle discipline professionalizzanti.*
- *Impegno del docente in attività extracurricolari che contemplino la presenza su entrambe le sedi dell'Istituzione scolastica.*

I fondi del BONUS saranno ripartiti tra le predette funzioni, in misura quantitativa, proporzionalmente all'impegno dedicato e documentato, fino a concorrenza del fondo stesso.

**Art.29 - Stanziamenti**

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I, di cui all'art.88 del CCNL, che adotta il POF contenente tutte le attività progettuali e relative all'organizzazione, retribuibili con il fondo di Istituto e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti riportati nell'allegato che è parte integrante del presente contratto.

 10



2 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse e/o si dovessero realizzare economie, le stesse saranno destinate a retribuire l'attività di orientamento del personale della scuola.

### **Art.30 - Conferimento degli incarichi**

1 - Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Dsga.

2 - Il Dsga conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

## CAPO II - PERSONALE DOCENTE

### **Art.31 - Individuazione**

1 - Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

### **Art.32 - Collaboratori del Dirigente**

1 - I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) e alla lettera k) dell'art. 88 del CCNL.

2 - A tali docenti spettano i compensi riportati nella tabella allegata al presente contratto.

Il secondo collaboratore del dirigente scolastico, anche responsabile della sede di Andria, è destinatario di compensi equivalenti poiché, pur operando in contesti diversi e su aspetti diversificati, la relativa funzione presenta analogo grado di complessità: infatti il responsabile della sede di Andria si trova ad operare senza il sostegno della presenza continua del dirigente scolastico e dell'apparato amministrativo. Il compenso previsto per ciascuno di loro, è commisurato ad una quantità di circa 290 ore di non insegnamento, distribuite nell'arco dell'anno, quali eccedenze di circa 9 ore settimanali (per 33 settimane), oltre le 18 ore ordinarie di cattedra.

### **Art.33 - Altre attività previste nel POF**

Per tutte le attività e i progetti previsti dal POF, il Dirigente individuerà i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e Collegio dei docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità da comparare sulla base dei curricula vitae da acquisire in seguito a bando interno.

## CAPO III - PERSONALE ATA

### **Art.34 - Quantificazione delle attività aggiuntive**

1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.



2 - Qualora le somme stanziare per retribuire le prestazioni di cui all'art. 28. Lettere e) e f) non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, è possibile ricorrere a recuperi compensativi.

3 - Nella ripartizione del fondo di Istituto viene quantificata in massimo 2.017 ore l'attività straordinaria del personale ATA, equivalente, in media a 52 ore annue per ciascun lavoratore. Una distribuzione siffatta eviterebbe la concentrazione del carico lavorativo. Tuttavia il monte ore di 52 pro-capite potrà essere superato in ragione della dichiarata non disponibilità da parte di alcuni ad effettuare lavoro straordinario.

### **Art.35 - Incarichi specifici**

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

2 - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio nell'IPSIA Archimede

3 - Per il personale amministrativo gli importi relativi sono riportati nella tabella allegata.

### **Art. 36 – retribuzione dei compensi accessori**

Tutti i compensi accessori (progetti, attività aggiuntive, ecc..) saranno liquidati ed erogati al termine delle attività, previa consegna, da parte degli interessati della documentazione probatoria dell'effettivo svolgimento delle attività da retribuire. Le ore di straordinario per il personale ATA, così come tutti i compensi del FIS, saranno retribuite al termine dell'anno scolastico e comunque entro il 30/08/2019, previa erogazione da parte del Ministero delle relative risorse finanziarie.

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

### **Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1 - Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibili e possieda le necessarie competenze.

2 - Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Qualora l'iniziativa viene presa dal RLS, si dovranno concordare con il Dirigente Scolastico tempi e modalità di svolgimento della formazione, anche in coerenza con quanto stabilito nella presente contrattazione, per la parte afferente a tale aspetto.

4 - Il RLS può accedere, concordando con DS e RSPP, ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

### **Art. 38 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1 - Il RSPP è designato dal Dirigente.





- 2 - Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
  - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
  - tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
  - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
  - svolge attività di formazione a beneficio del personale della scuola
  - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi

#### **Art. 39 - Le figure sensibili**

- 1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
- addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
- 2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- 3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 40- Attività di formazione DSGA e personale ATA**

Anche tutto il personale ATA, ha diritto, nel corso dell'anno scolastico alla fruizione di permessi con diritto a recupero compensativo qualora le iniziative di formazione ricadono al di fuori del normale orario di lavoro.

Si definiscono i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per la formazione in caso di richiesta contemporanea:

non più del 30% del personale amministrativo se la formazione si svolge in orario antimeridiano;

per numero massimo di 4 unità se ricadente in ore pomeridiane;

non più del 30% del personale tecnico;

non più del 30% del personale ausiliario.

La priorità viene assicurata ai beneficiari dell'incarico specifico e garantendo la funzionalità del servizio nei vari settori.

Il limite massimo giornate lavorative da utilizzare per la formazione è fissato in numero di 8, comprese le giornate con permessi di recupero. In particolare queste ultime devono essere utilizzate nell'anno in cui matura il diritto, senza la possibilità di riportarle nell'anno successivo ed eventualmente cumularle.

Non è previsto alcun rimborso di spese né sul costo della formazione, né sul costo del vitto, alloggio e trasporto.

#### **Art. 41 organico potenziato**

##### **Modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico aggiuntivo assegnato alla scuola**

In riferimento alle finalità del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico
- d) assicurare, ove possibile, la continuità nell'erogazione del servizio
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- f) garantire i diritti contrattuali del personale.

Per l'a.s. 2018/2019 sono stati assegnati alla scuola i seguenti posti in organico:



- 1 POSTO A029 – EDUCAZIONE FISICA -
- 1 POSTO A021-ARTE PITTORICA
- 1 POSTO A019 – DISCIPLINE GIURIDICHE
- 1 POSTO A050 – LETTERE
- 1 POSTO A047 – MATEMATICA
- 1 POSTO A346 INGLESE
- 1 POSTO C270 LABORATORIO DI ELETTRTECNICA
- 1 POSTO A071 DISEGNO
- 4 POSTI SOSTEGNO -

L'organico di potenziamento assegnato alla scuola ha risposto solo parzialmente alle richieste dell'Istituto, non avendo ottenuto l'attribuzione di classi di concorso relative ai laboratori degli altri indirizzi presenti nella scuola (come C320 meccanica, C070 tecnologie tessili) al posto delle classi di concorso A021 e A071 non utilizzabili nelle discipline specifiche professionali della scuola. La dotazione risulta carente nell'area 3 delle priorità e del potenziamento, non consentendo di programmare efficacemente le attività di potenziamento nell'area di professionalizzazione.

**Tenendo conto delle priorità stabilite nel piano di miglioramento, l'utilizzazione dei docenti di potenziamento seguirà la seguente articolazione:**

- supporto ai docenti delle discipline ricadenti nella classe di concorso del docente, in classi difficili per numero di alunni e presenza di BES, DSA e handicap, secondo i bisogni rilevati nei consigli di classe e con la modalità della compresenza e/o dello sdoppiamento della classe;
- corsi di recupero anche pomeridiani;
- corsi per la valorizzazione delle eccellenze anche in orario pomeridiano;
- sostituzione colleghi assenti.

***Il docente di O.P. partecipa alle riunioni del consiglio di classe e alle operazioni di scrutinio intermedio e finale delle classi a cui è stato assegnato, fornendo il proprio contributo alla valutazione dei singoli alunni in merito alle specifiche attività svolte.***

***Sulla base di un congruo numero di prove, ciascun docente propone al Consiglio di Classe una valutazione disciplinare per il primo periodo e per il secondo periodo. Il Consiglio di Classe esprime la valutazione finale globale collegialmente in sede di scrutinio, tenendo conto delle proposte di ciascun membro del Consiglio e del contributo alla valutazione fornito dai docenti dell'organico potenziato assegnati alla classe in merito alle specifiche attività svolte, valutando l'apprendimento dello studente sotto l'aspetto sia formativo che educativo.***

Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti sarà utilizzato con un orario settimanale definito dal dirigente scolastico sulla base delle esigenze emerse dai consigli di classe.

I consigli di classe valuteranno altresì la possibilità di modificare nel corso dell'anno scolastico le attività di supporto alle discipline, sulla base delle esigenze didattiche emerse nel corso delle verifiche periodiche degli apprendimenti. Le modifiche saranno oggetto di uno specifico provvedimento del dirigente scolastico.

L'orario settimanale del singolo docente indicherà le ore a disposizione per le supplenze che potranno subire delle modifiche per rispondere all'esigenza di



sostituzione dei docenti assenti senza modifica del giorno libero settimanale, a decorrere dal lunedì della prima settimana del mese.

L'eventuale impegno su più plessi dovrà avvenire di norma senza cambio di plesso nel medesimo giorno e seguire l'orario settimanale programmato.

L'eventuale impegno pomeridiano in progetti e attività extracurricolari non potrà superare, salvo diversa richiesta del docente, le cinque ore complessive.

Per esigenze di servizio e in accordo con il docente interessato può essere applicata la flessibilità organizzativa prevista dall'art.28 comma 9 del CCNL.

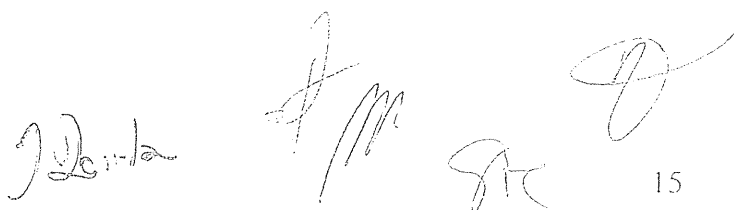
9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.

## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art.42 - Norme relative al corrente anno scolastico

1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.





ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO  
"ARCHIMEDE"

DISTRIBUZIONE RISORSE FINANZIARIE ANNO SCOLASTICO 2018/2019			
			<i>importo lordo dipendente</i>
ammontare FIS anno finanziario 2018-2019 lordo dipendente			79.939,00
Fondo di riserva			500,00
indennità di direzione dsга			5.610,00
Indennità di direzione al sostituto dsга			555,30
<b>FIS DISPONIBILE LORDO DIPENDENTE</b>			<b>73.273,70</b>
DOCENTI			
collaboratori della presidenza h 290 x 2 (compreso il sostituto)	2	5.000,00	10.000,00
responsabili dipartimenti h 34 x 3	3	600,00	1.800,00
responsabili laboratori e palestre h 23 x 20	20	400,00	8.000,00
amministratore di rete Andria h 30	1	500,00	500,00
amministratore di rete Barletta h 60	1	1.000,00	1.000,00
tutor CdC II,III,IV e V (h 29 x 32)	32	500,00	16.000,00
tutor CdC prime (h 40 x 10)	10	700,00	7.000,00
responsabile biblioteca h 48	1	800,00	800,00
Responsabile serale h 86	1	1.500,00	1.500,00
<b>TOTALE INCARICHI lordo dipendente</b>			<b>46.600,00</b>

ATA			
	<i>n. ore</i>		<i>totale</i>
amministrativi, tecnici, collaboratori (è stato considerato un compenso medio tra 14,5 previsto per gli assistenti e 12,5 per i collaboratori)	1968	13,5	€ 26673,70
Incarichi specifici			€ 4.491,86
<b>ALTRE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ESCLUSIVAMENTE AI DOCENTI</b>			
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti			4.569,40
Attività sportiva			3.103,54
funzioni strumentali			6.066,63
Area a rischio (attività di laboratorio e supporto al recupero delle carenze di base)			2.011,94
Quota 80% valorizzazione docenti			12.765,37
Alternanza scuola - lavoro			22.595,00
Quota progetti PON FSE destinata al personale della scuola			22.484,41