



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di politiche scolastiche, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it –

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno ventiquattro del mese di maggio dell'anno duemiladiciannove alle ore undici e trenta, nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Manzini" di San Daniele del Friuli, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo per il triennio 2018-2021, la cui analisi era iniziata nella seduta del 18 aprile 2019.

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

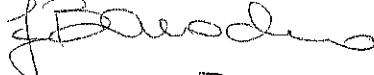
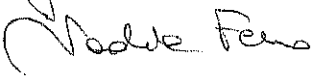

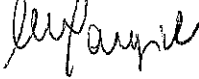
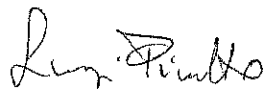
Alla RSU interna ed alle Organizzazioni Sindacali è stata presentata nella seduta del 18 aprile 2019 l'Informativa Successiva riguardante i pagamenti relativi agli anni scolastici 2016-17 e 2017-18,

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof.ssa Carla Cozzi..... 

#### PARTE SINDACALE

	Franco Barachino	
RSU	Nadia Ferro	
	Rita Tonino	
SINDACATI SCUOLA	FLC/CGIL	
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA	
	UIL SCUOLA	
	SNALS/CONFSAL	
	GILDA/UNAMS	



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it –

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2018-2021

#### PREMESSA

Le Parti si danno atto che il presente Contratto Integrativo di Istituto, in seguito riportato con l'acronimo C.I.I., è stipulato al termine di un articolato e complesso iter iniziato a settembre dal Dirigente Scolastico ed il Direttore dei Servizi Generale ed Amministrativi e volto a chiarire i numerosi aspetti rimasti insoluti degli anni precedenti.

Il presente C.I.I. viene strutturato in più capitoli.

Il Dirigente Scolastico avrà cura di pubblicizzare, con idonei strumenti, a tutto il personale interessato il contenuto del presente contratto.

- Visto il CCNL 2006/2009
- Visto il CCNL 2016/2018
- Vista la legge n.59 del 1997;
- Visto il D.lgs n.165 del 30 marzo 2001;
- Vista la legge 107/2015
- Considerato 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 di lavoro 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 alla trasparenza dei comportamenti;
- si conviene e si stipula il seguente contratto integrativo di istituto.

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1- Campo di applicazione durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A., sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21 fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di richiesta di una delle parti.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto integrativo la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.

##### Art. 2- Finalità

*(Handwritten signatures and initials)*



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it –

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

**CAPITOLO I**

**Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché della determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.**

**Art. 3 - Relazioni sindacali**

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva;
- b) partecipazione;
- c) contrattazione integrativa d'Istituto;
- d) confronto.

**Art. 4 – Strumenti**

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) informazione preventiva e successiva: incontri e consegna documentazione analitica;
- b) partecipazione: accordi e/o intese;
- c) contrattazione integrativa d'Istituto: sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative;
- d) confronto: dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

**Art. 5 – Modelli di articolazione delle relazioni sindacali**

**1. ESAME CONGIUNTO**

- a) Ciascuno dei soggetti di parte sindacale, ricevuta l'informazione preventiva o successiva può chiedere - entro 5 giorni dalla conclusione dell'incontro - un esame congiunto sulle materie proprie dell'informazione preventiva o successiva;
- b) Il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti e procede entro 3 giorni a convocare un nuovo incontro nel quale le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve chiudersi entro 15 giorni;

**2. PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE**

- a) Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico che invierà comunicazione alle OO. SS. territoriali e alla R.S.U., specificando l'ora, il luogo, l'ordine del giorno in trattazione.
- b) La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno pubblicati sul sito della scuola -area RSU

*(Handwritten signatures and initials)*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in Materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

e a quello sindacale. Il Dirigente Scolastico ne curerà l'affissione all'albo d'Istituto e l'invio alle OO.SS. firmatarie.

### 3. INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti entro 5 giorni dalla richiesta di uno di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa che avrà valore retroattivo. Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'albo il nuovo contratto.

### 4. CONCILIAZIONE

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di esperire un tentativo di conciliazione. Attivate le procedure di raffreddamento, le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali fino alla conclusione delle stesse. Il tentativo di raffreddamento dovrà esaurirsi entro quindici giorni dal primo incontro.

### Art. 6 – Permessi sindacali

1. La RSU può usufruire dei permessi sindacali nei limiti e nelle forme disciplinati dal CCNQ.
2. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico tramite atto scritto.
4. Per l'anno scolastico 2018-19, avendo l'Istituto 63 lavoratori impiegati a tempo indeterminato, vengono assegnate a ciascun membro RSU 27 ore per eventuali permessi sindacali.

### Art. 7 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e alle OO. SS. firmatarie di C.C.N.L. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. All'interno dell'Istituto è garantito, alle organizzazioni Sindacali, l'utilizzo di apposita bacheca sindacale.
4. Alla RSU;
  - a) è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
  - b) è garantita la fruizione degli strumenti di comunicazione per lo svolgimento delle attività sindacali (telefono, fotocopiatore, ciclostile, computer...);
  - c) è consentito l'uso di un locale della scuola per le riunioni previa richiesta al Dirigente Scolastico;
5. La RSU e le segreterie comprensoriali e/o Regionali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione, informazione preventiva e successiva.
6. Il rilascio di copia degli atti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 10 giorni dalla richiesta e comunque non oltre 30 giorni.

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

### Art. 8 - Assemblee

1. Fermo restando il contenuto dell'art. 23 C.C.N.L. Scuola 2016/2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio e/o in orario di attività funzionali all'insegnamento (riunioni, collegio, corsi di aggiornamento...), sia fuori orario di servizio, possono essere indette:

a) dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del comparto scuola sia unitariamente che disgiuntamente;

b) dalla RSU nel sua maggioranza e non dai singoli componenti.

2. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno deve avvenire con preavviso di almeno 3 giorni prima (C.C.N.Q. 04/12/2017) se si svolge fuori orario di servizio o in orario di attività funzionali all'insegnamento e di almeno sei giorni di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, con comunicazione scritta, fonogramma o e-mail indirizzata al Dirigente Scolastico.

3. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali nella stessa giornata. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni a tutto il personale interessato.

4. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti dell'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avverte le famiglie interessate.

5. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

6. La dichiarazione individuale di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta da parte del personale che intende partecipare durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuale (n. 10 ore) ed è obbligatoria e irrevocabile.

7. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

8. Per le riunioni di scuola e territoriali si applica l'art. 23 comma 7 del C.C.N.L. 2016/2018, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali, di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del Dirigente Scolastico, della comunicazione riguardante l'assemblea.

9. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA il Dirigente Scolastico stabilisce preventivamente il numero minimo dei lavoratori essenziali per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità e dovrà rispettare i seguenti contingenti: 1 Assistente Amministrativo negli uffici di segreteria se l'orario è coincidente con l'orario di apertura al pubblico e n. 1 collaboratore scolastico in sede centrale.

### Art. 9 – Contingenti minimi in caso di sciopero

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, si conviene che in caso di sciopero del personale docente e ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza di particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a) l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) lo svolgimento degli esami d'idoneità conclusivi del ciclo d'istruzione;
- c) il pagamento degli stipendi al personale.

2. In caso di necessità di determinazione del contingente l'individuazione del personale sarà indicata in primo luogo nei lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) o in ordine alfabetico rispettando i seguenti contingenti:

- 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico in sede centrale.

### Art.10 – Modalità' in caso di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero **possono** darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.

2. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.

3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

### Art.11 – Norma di rinvio

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti per la scuola, anche per quanto attiene accesso agli atti, tutela della privacy, patrocinio sindacale, procedimento amministrativo.

## CAPITOLO II

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

### Art.12 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materie di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali, ecc.
- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- e. informazione e formazione sui documenti della scuola e sulla sicurezza sul posto di lavoro.

### Art. 13 - Riunione periodica di Prevenzione e Protezione Dei Rischi

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it –

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il R.S.P.P., indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il Dirigente Scolastico o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- d) il medico competente.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti i documenti relativi alla sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

3. Della riunione deve essere redatto un verbale, che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

**Art. 14 - Il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (R.L.S.)**

1. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Il R.L.S. agisce nell'ambito delle prerogative previste dall'art. 73 del CCNL del 29 novembre 2007.

**Art. 15 - Attuazione della Normativa**

1. In coerenza con quanto realizzato negli anni scolastici precedenti saranno attivate le seguenti iniziative:

- a) emanazione con le opportune modifiche dei Piani di sicurezza e Piani di evacuazione;
- b) trasmissione dei nuovi Piani al Personale dell'Istituto;
- c) effettuazione di almeno due prove di evacuazione;
- d) nomina del RSPP;
- e) trasmissione al R.L.S. di tutta la documentazione redatta sulla sicurezza compresi i verbali degli incontri.

**Art. 16 - Attività di Aggiornamento, Formazione e Informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

2. Il Dirigente è tenuto a organizzare e favorire la frequenza alla formazione per la sicurezza di tutto il personale.

3. Il personale è tenuto a partecipare alla formazione obbligatoria.

4. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato/ Regioni 2012.

**Art.17 - Controversie In materia di Sicurezza**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, di informazione e formazione, la funzione di prima istanza è assunta dagli organismi paritetici, ove costituiti, di cui all'art.5 1 del D.lgs 71 (ex CCNL art.74).

*Co. Fesr*  
*[Handwritten signatures]*



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

**CAPITOLO III**

**Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, comma 4, lettera c6 del CCNL del 19 aprile 2018)**

**Art. 18 - Orario di lavoro flessibile**

1. L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza ed è concesso, fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza, al personale che ne faccia richiesta scritta e motivata.
2. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare fino a 30 minuti l'entrata e l'uscita del personale, con recupero, di norma, nella stessa giornata (fermi restando gli obblighi relative all'erogazione del servizio).
3. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 52, punto 1, lett. a), del CCNL del 29.11.2007 (Legge 1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n. 151) e che ne facciano richiesta, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri: a) accordo tra lavoratori/lavoratrici; b) valutazione del DS/DSGA della motivazione; c) rotazione.

**CAPITOLO IV**

**Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22, comma 4, lettera c) del CCNL del 19 aprile 2018)**

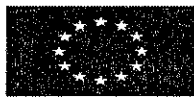
1. Il personale docente e ATA in servizio ha diritto a non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio e/o da colleghi nella fascia oraria compresa tra le 17.00 e le 7.30 del mattino seguente.
3. La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale.
4. Il personale docente e ATA, relativamente alla lettura sul sito web dell'ISIS "V. Manzini" e alla lettura delle e-mail interne dell'Amministrazione necessarie allo svolgimento del lavoro, potrà organizzarsi in maniera da conciliare l'attività lavorativa con le esigenze proprie e dei familiari, nel rispetto della fascia oraria indicata al punto 1.

**CAPITOLO V**

**Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, comma 4, lettera c9 del CCNL del 19 aprile 2018)**

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*





UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## **ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: **Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –**

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 **SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)**

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

1. Si riconosceranno gli effetti sulle condizioni di lavoro del personale con profilo di Assistente Amministrativo ed Assistente Tecnico in servizio presso l'ISIS "V. Manzini" determinati dalle innovazioni tecnologiche e dai processi di informatizzazione presenti in questi anni.
2. L'intensificazione del lavoro del personale con profilo di Assistente Amministrativo ed Assistente Tecnico conseguente alla decertificazione, dematerializzazione, digitalizzazione troverà riscontro nel Contratto Integrativo d'Istituto sui criteri di attribuzione dei compensi accessori e di ripartizione delle risorse MOF .
3. Nella riunione di inizio anno di cui all'art. 41 c. 3 CCNL 2016/2018 il DSGA, su indicazione del Dirigente Scolastico, consulta i dipendenti in merito all'uso delle nuove tecnologie, per garantire uso sicuro e corretto.
4. Si prevede la "pausa digitale" flessibile all'interno dell'organizzazione del lavoro del personale amministrativo.

### **CAPITOLO VI:**

***"Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lvo n. 165/2001 al personale docente ed A.T.A e art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018".***

#### **Art. 19 – Indicazione finanziaria.**

Nel presente capitolo le varie voci di finanziamento del M.O.F. sono indicate al **lordo dipendente** (ALLEGATO C).

#### **Art. 20 – Determinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.**

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è determinato sulla base dei parametri stabiliti nell'Intesa del 1 agosto 2018 tra MIUR e OOSS ed è costituito come riportato nella tabella allegata (ALLEGATO A)

#### **Art. 21 – Criteri generali di ripartizione delle risorse del F.I.S.**

Dal F.I.S. 2018/2019 va detratta l'indennità di direzione del D.S.G.A.

La quota restante viene quindi ripartita in modo proporzionale tra il personale docente ed ATA, sulla base del numero di addetti appartenenti a ciascuna delle due categorie professionali. (ALLEGATO B)

#### **Art. 22 – Attività retribuibili con il Fondo e compensi attribuibili.**

Le risorse del Fondo, ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006/2009, sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituto, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti, con riferimento a prestazioni volte a sostenere il processo di autonomia scolastica, anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.

A tutto il personale docente chiamato a svolgere impegni ed attività aggiuntive vengono corrisposti i compensi previsti dalla tabella 5 del CCNL. (ALLEGATO D)

A tutto il personale ATA chiamato a svolgere impegni ed attività aggiuntive vengono corrisposti i compensi previsti dalla tabella 6 del CCNL. (ALLEGATO E)

*Carlo Manzini*  
*Luca F. F. F.*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

### Art. 23- Criteri per la ripartizione del fondo tra il personale

La ripartizione del fondo a disposizione dell'Istituto avviene tenendo conto delle esigenze atte all'assolvimento dell'O.F. con principale riguardo alle finalità del sistema d'istruzione, sulla base dei seguenti criteri (non in ordine di importanza):

- ✓ diritto di apprendimento degli alunni;
- ✓ libertà d'insegnamento;
- ✓ autonomia didattica-organizzativa di ricerca sperimentazione;
- ✓ compatibilità con gli impegni assunti in sede di definizione dell'O.F.;
- ✓ competenze professionali acquisite e spese a favore dell'Amministrazione;
- ✓ equità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto;
- ✓ carichi di lavoro;
- ✓ impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi svolti nell'Istituto

### Art. 24- Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

Si concorda che il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto è individuato secondo i seguenti criteri:

#### **Personale docente**

- *attività di coordinamento organizzativo, commissioni, referenti:*
  - auto segnalazione;
  - individuazione del Dirigente;
  - continuità;
  - competenze specifiche.
- *attività di progetto:*
  - auto segnalazione
  - individuazione del Dirigente;
  - competenze specifiche.

#### **Personale ATA:**

- disponibilità del personale ad effettuare gli incarichi aggiuntivi e ad accettare un servizio con orario articolato;
- individuazione del Dirigente/DSGA;
- competenze specifiche.

Altre tipologie di incarichi per il **personale A.T.A.** in coerenza con le attività del PTOF, possono riguardare:

*(Handwritten signatures)*



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## **ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: **Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –**

**Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307**

Piazza IV Novembre – 33038 **SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)**

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

- prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
- sostituzione colleghi assenti;
- collaborazione con i docenti per la realizzazione dei progetti e/o attività;
- intensificazione delle prestazioni conseguenti a particolari forme di utilizzo.

### **Art. 25 – Funzioni Strumentali al P.T.O.F.**

Il Collegio dei docenti ha deliberato per il corrente anno scolastico l'attivazione di n.5 funzioni strumentali:

- Funzione strumentale n. 1: sostegno al lavoro degli studenti - orientamento in entrata;
- Funzione strumentale n. 2: sostegno al lavoro degli studenti - alternanza scuola lavoro;
- Funzione strumentale n. 3: sostegno al lavoro degli studenti - inclusione, integrazione alunni diversamente abili
- Funzione strumentale n. 4: sostegno al lavoro dei docenti – revisione P.T.O.F.
- Funzione strumentale n.5: sostegno al lavoro dei docenti e degli student – potenziamento della comunicazione interna ed esterna

### **Art. 26 - Conferimento degli incarichi, tempi e modalità di pagamento.**

- ❖ Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- ❖ Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- ❖ La liquidazione dei compensi, di norma entro il 31 Agosto 2019, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.
- ❖ Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà, oltre alla prevista rendicontazione, una dichiarazione sulle ore effettivamente prestare e/o sulle attività compensate in maniera forfetarie entro il 30 Giugno 2019 ed entro il 31 Agosto 2019 per le attività che si svolgono nei mesi di Luglio ed Agosto.
- ❖ Le ore rendicontate per i compensi non forfetari devono essere prestate al di fuori dell'orario di servizio.
- ❖ Il personale supplente percepirà i compensi forfetari in luogo del titolare se avrà prestato un servizio di almeno un mese continuativo e per prestazioni effettivamente svolte.
- ❖ In applicazione delle disposizioni derivanti dalla L. 133/2008, i compensi a carico del FIS sono ridotti di 1/10 per il personale docente e di 1/11 per il personale ATA (e proporzionalmente per assenze di maggior durata) in caso di assenza del personale pari a 30 giorni per anno scolastico, anche non continuativa e che abbia comportato la sostituzione con parziale svolgimento dell'incarico.

### **Art. 27- Clausole (compensazioni, economie, incapienza del fondo)**

- Eventuali nuovi fondi, sempre suddivisi per categoria di personale come previsto all'art.4, saranno oggetto di apposita sequenza contrattuale.

*Handwritten signatures and initials:*  
 One large signature, followed by "M. Fao", and several other initials and signatures.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

- Le maggiori attività individuali che si dovessero verificare, debitamente documentate ed autorizzate, sono compensate utilizzando le eventuali economie determinate dalla minore spesa per altre attività all'interno delle stesse voci/progetto e fino a concorrenza delle economie.
- Le eventuali ulteriori economie di gestione del fondo dell'istituzione scolastica dell'anno scolastico precedente sono utilizzate per incrementare la disponibilità finanziaria del fondo dell'anno scolastico successivo.

### Art. 28- Informazione

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e alle OO.SS. l'informazione successiva circa gli effettivi compensi liquidati.

### Art. 29 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente.

Con nota prot. n. 21185 del 24 ottobre 2018 è stato comunicato che per l'a.s. 2018-2019 la risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del merito del personale docente, ai sensi dell'art. 1 c. 127 della L. 107/2015, è pari a € 5.509,98.

Con riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione, suddivisi nelle aree di seguito riportate:

- A) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzioni scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli allievi:
- B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
- C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.



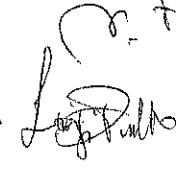
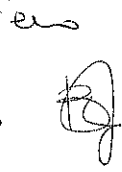
Il Dirigente Scolastico, sulla base dell'autovalutazione espressa dal docente e/o degli elementi a sua conoscenza e agli atti dell'istituto, predisporrà un elenco nominativo attribuendo a ciascun docente un punteggio pari al numero di criteri soddisfatti e attribuirà il compenso in proporzione a tale numero.

La somma disponibile verrà ripartita rispettando la procedura dettagliata nel paragrafo seguente:

- 1- Lo stanziamento verrà suddiviso equamente tra le tre aree A, B, C;
- 2- La soglia minima di accesso dovrà essere pari o superiore a 250 euro;
- 3- L'importo assegnato dovrà essere interamente utilizzato nell'anno scolastico 2018-19.

### Art. 30 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

*(Handwritten signatures and initials)*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito: [www.isismanzini.it](http://www.isismanzini.it) –

Per le somme destinate nel Programma Annuale alla formazione e non vincolate su specifiche tematiche si finanzieranno, in ordine di precedenza laddove i finanziamenti non bastassero a soddisfare tutte le esigenze formative espresse:

1. formazione in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
2. formazione in tema di riservatezza dei dati
3. formazione su innovazioni didattiche, amministrativo-contabili, gestionali, sugli ordinamenti, sui prodotti e strumenti impiegati nell'ambiente di lavoro
4. formazione informatica e tecnologica

### Art. 31- Interpretazione unica

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 l'interpretazione 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.

