



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



**Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
"F. De Sanctis"**

83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1  
Tel. 08271949144 - 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646  
[www.ilsdesanctis.it](http://www.ilsdesanctis.it) e-mail [avis014008@istruzione.it](mailto:avis014008@istruzione.it) PEC: [avis014008@pec.istruzione.it](mailto:avis014008@pec.istruzione.it)

Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099

Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376



Wired Cultural Education  
LIMLESS  
Liceo Internazionale Multimediale (LIM)  
www.limless.it



AMBITO TERRITORIALE N° 3  
PROVINCIA DI AVELLINO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS" - S. ANGELO DEI LOMBARDI  
Prot. 0004586 del 18/07/2022  
VI-3 (Uscita)

# Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto

(AI SENSI DELL'ART. 22 DEL CCNL 2016-18)

## Anno Scolastico 2021-2022

## SOMMARIO

<b>PARTE PRIMA - NORMATIVA</b> .....	<b>5</b>
<b>TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 - Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica .....	6
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI</b> .....	<b>6</b>
Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA .....	6
Art. 4 - Obiettivi e strumenti .....	6
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico .....	6
Art. 6 - Contrattazione Integrativa .....	7
Art. 7 - Informazione preventiva e confronto .....	7
Art. 8 - Informazione successiva .....	8
Art. 9 - Utilizzo di tecnologie nell'insegnamento e diritto alla disconnessione (CXNL Scuola 19/04/2018) .....	8
Art. 9.1 - Tipologia e modalità di comunicazione .....	8
Art. 9.2 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali .....	9
Art. 9.3 Diritto alla disconnessione .....	9
Art. 9.6 Tecnologie nelle attività d'insegnamento .....	10
Art. 9.7 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento .....	10
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI</b> .....	<b>10</b>
Art. 10 - Attività, affissione e agibilità sindacale .....	10
Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro .....	11
Art. 12 - Sciopero .....	11
Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti .....	11
Art. 14 - Informazione e partecipazione – Calendario degli incontri .....	12
<b>TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	<b>12</b>
Art. 15 - Soggetti tutelati .....	12
Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico .....	13
<b>1 - Il Dirigente Scolastico, qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del Dlgs 81/2008 (TestoUnico sicurezza) e ss. mm. e ii. ha seguenti obblighi in materia di sicurezza</b> .....	<b>13</b>
Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione .....	13
Art. 18 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione .....	13
Art. 19 - Documento di Valutazione dei Rischi .....	13
Art. 20 - Sorveglianza sanitaria .....	13
Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione .....	14
Art. 22 - Rapporti con gli Enti Locali .....	14
Art. 23 - Attività di formazione e informazione .....	14
Art. 24 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari .....	14
Art. 25 - Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori .....	14
Art. 26 - Controversie .....	15
<b>TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b> .....	<b>15</b>
Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali .....	16
Art. 28 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF-T e collaborazioni plurime .....	17
Art. 29 - Modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.T. ....	17
Art. 29 bis - Modalità d'utilizzazione del personale docente in scuole sede di seggio elettorale .....	17
<b>CAPO II - ORARIO DI LAVORO</b> .....	<b>18</b>
Art. 30 - Orario di insegnamento .....	18
Art. 31 - Criteri per l'articolazione dell'orario definitivo di servizio del personale docente .....	18
Art. 32 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori .....	18
Art. 33 - Orario giornaliero .....	18
Art. 34 - Ore eccedenti .....	19
Art. 35 - Permessi retribuiti, permessi orari, recuperi e ferie .....	19

Art. 36 - Criteri sostituzione docenti assenti secondo ordine di priorità. a.s. 2021/2022 .....	20
<b>TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO .....</b>	<b>20</b>
Art. 37 - Ordine degli adempimenti .....	20
Art. 38 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate.....	21
Art. 39 - Settori di lavoro.....	22
<b>CAPO II - ORARIO DI LAVORO.....</b>	<b>22</b>
Art. 40 - Orario normale.....	22
Art. 41 - Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario d'obbligo .....	23
Art. 42 - Definizione dei turni ed orari .....	24
Art. 43 - Fruizione dei permessi retribuiti e orari, recuperi e ferie. ....	25
Art. 44 - Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente .....	26
Art. 45 - Modalità d'utilizzazione del personale ATA in rapporto al P.O.F.T .....	26
Art. 46 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (Coll. scolastici) in incarichi specifici.....	26
Art. 47 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (Ass. amministrativi) incarichi specifici.....	27
Art. 48 - Criteri per l'individuazione del personale assistente amministrativo .....	27
a cui affidare le funzioni di D.S.G.A .....	27
<b>TITOLO SESTO - FORMAZIONE .....</b>	<b>28</b>
Art. 49 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione .....	28
Art. 50 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.....	29
(art. 6, p.2, lettera d, del CCNL 29.11.2007) .....	29
<b>PARTE II – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO .....</b>	<b>32</b>
<b>TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPO I - NORME GENERALI.....</b>	<b>32</b>
Art. 1 - Composizione delle Risorse.....	32
Art. 2 - Finalizzazione e ripartizione delle risorse.....	33
Art. 3 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo .....	36
Art. 4 - Stanziamenti .....	37
Art. 5- personale docente .....	38
Art. 6 – Determinazione dei compensi concernenti il bonus premiale del personale di cui all'art. 1, comma 127e sgg. della legge 107/15, ai sensi dell'art. 22, punto 4, lettera c/4 del CCNL 2016-2018, in vigore dal 20 aprile 2018 .....	44
Art. 10 – Sintesi dei finanziamenti .....	45
Art. 10 Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro).....	46
Art. 10 Fondi Europei (Progetti Comunitari).....	47
Art. 11 Personale ATA.....	48
Art. 12 - Conferimento degli incarichi .....	50
Art. 13 - Dichiarazione attività effettivamente svolte .....	51
<b>TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>51</b>
Art. 14 - Norme relative al corrente anno scolastico .....	51
Art. 15 - Trasparenza.....	51
Art. 16 - Norme finali .....	51

---

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - A.S. 2021/2022

Il giorno 13 del mese di luglio dell'anno duemilaventidue alle ore 10,00 presso l'Ufficio di dirigenza dell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis" di Sant'Angelo dei Lombardi (AV), in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009,

tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore prof. CIPRIANO Gerardo;

la delegazione di parte sindacale nelle persone dei componenti delle RSU

- Prof.ssa Rosaria Famiglietti
- Prof.ssa Margherita Calò
- Sig. Fungaroli Gerardo

e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| ➤ Per la FLC-CGIL      | Sig. Alfonso Fontanarosa |
| ➤ Per la CISL Scuola   | Sig. Salvatore Bonavita  |
| ➤ Per la UIL Scuola    | Sig. Francesco Fiore     |
| ➤ Per lo SNALS CONFSAI | Sig.                     |
| ➤ Per la GILDA/UNAMS   | Sig.                     |

### LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMESSA

VISTA la legge n. 300/1970;

VISTO il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni; VISTO l'art. 1 della Legge 24/03/1999, n. 6;

VISTO il CCNL 15/03/2001;

VISTO il D. I. 1/2/2001 n. 44 "Regolamento contabile" VISTO il D. Lgs 30/03/2001 n. 165

VISTO il CCNL

29/11/2007; VISTO il

D.Lgs. 150/09

VISTO il CCNL

19/04/2018

VISTA la sequenza contrattuale siglata il 01.08.2018;

VISTO l'Accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e A.T.A., necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;

VISTO il comma 11 della Legge n.107/2015;

VISTA l'Intesa siglata tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola;

VISTO il DM n. 834 del 15 ottobre 2015 con il quale sono stati individuati i nuovi criteri e parametri rispondenti alle mutate esigenze e condizioni del settore scolastico;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di temperare 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 restano in vigore tutti gli articoli del contratto del 29.11.2007 non modificati dal nuovo contratto, e ovviamente tutte le disposizioni di settore al momento in vigore se non modificate dal nuovo contratto;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti

stipulano il seguente  
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### TESTO CONTRATTUALE

#### PARTE PRIMA - NORMATIVA

#### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

- 1 - Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente scolastico, le OO.SS. e la RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/2018.
- 2 - Si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto d' Istruzione Secondaria Superiore " F. DeSanctis" di Sant' Angelo dei Lombardi, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 3- Il presente contratto, di durata triennale, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Si procederà sempre alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- 4- Le modifiche, anche parziali, del contratto saranno comunque possibili nel corso della validità, su proposta di un contraente.
- 5 - Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL comparto scuola 2016- 2018 e del D.lgs. 150/09.
- 6 - Fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 7 - Il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Collettivo Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale web della scuola.
- 8 - Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazione

*felu*  
*DS* *RSU* *OOSS* *Dirigente Scolastico* *RSU*

legislative in materia della normativa vigente.

**Art. 2 - Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica**

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo, si incontrano entro quindici giorni dalla 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.

4 - Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui al comma precedente.

5 - Nel caso 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 dell'offerta formativa.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di confronto
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art. 2

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; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

**Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica per tutto il mandato elettivo della RSU, salvo diversa comunicazione della stessa.

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

3 - Il Dirigente Scolastico 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 Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

### **Art. 6 - Contrattazione Integrativa**

1 - Sono oggetto di Contrattazione d' Istituto le materie previste dagli articoli 33, 34, 43, 47, 51 e 88 del CCNL 2006/2009: dall' art. 22 comma 4 c) del CCNL del 19.4.2018:

- c1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; c2) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
  - c3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relativa all'alternanza scuola/lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - c4) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
  - c5) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare;
  - c6) criteri per la 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;
  - c7) 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);
  - c8) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto delle attività scolastica.
- 2 - La contrattazione integrativa d'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.
- 3 - Le clausole discordanti non sono valide.

### **Art. 7 - Informazione preventiva e confronto**

1- Sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell' art. 5 comma 5 del CCNL 19.4.2018:

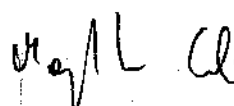
- b1) proposta di formazione delle classi e degli organici; b2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei. Sono oggetto di confronto ai sensi dell' art. 6 lettera b)
- b1) articolazione dell' orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni delle sedi di servizio all' interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 1

1) Condivisione del verbale del Collegio dei Docenti, almeno 3 giorni prima del nuovo Collegio, per velocizzare i tempi e rendere consapevoli i docenti di ciò che approvano; convocare il Collegio dei Docenti in orario consono alla discussione così da permettere ai docenti di poter svolgere al meglio le proprie funzioni.



Rosaria Fuglia



- 2- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di confronto. Durante lo svolgimento del confronto il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 4 - Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un 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.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

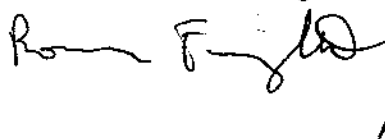
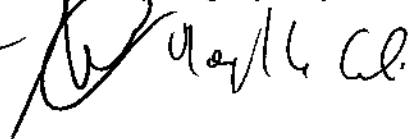
#### **Art. 8 - Informazione successiva**

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con

- 2) Rispettare le competenze e le scelte libere e democratiche degli organi collegiali evitando pressioni.
- 3) Favorire la leadership diffusa rispettando concretamente le nomine e le deleghe attribuite al personale della scuola.
- 4) Rispettare l'orario definitivo di servizio dei docenti e non modificare l'orario dei docenti dell'organico dell'autonomia, con orario di potenziamento, per lo svolgimento degli sportelli help
- 5) Evadere in tempi brevi le richieste di assenza, dato che a volte queste sono concesse il giorno stesso di fruizione; aprire il portale ARGO per permettere al personale di utilizzarlo a qualunque ora.
- 6) Rispettare la continuità didattica nella dimensione della dignità del docente;
- 7) Programmare in modo preciso le attività extradidattiche che rientrino nelle 40 ore.
- 8) Non modificare procedure e documenti in modo unilaterale ma rispettare le competenze che spettano al Collegio dei Docenti.
- 9) Programmare e stabilire, con un minimo margine di flessibilità, il monte ore da destinare ai convegni e alle iniziative che coinvolgono gli studenti in orario scolastico.
- 10) Predisporre un regolamento sul funzionamento del Collegio dei Docenti.
- 11) Riportare alla normalità l'accesso agli uffici, in linea con la normativa vigente, in modo da semplificare la vita scolastica.
- 12) Favorire un clima di collaborazione e di condivisione attraverso la promozione del pensiero critico e del confronto evitando azioni tese ad intimidire.
- 13) Non utilizzare le sanzioni per limitare la libertà di opinione e l'attuazione dei diritti di tutti.
- 14) Rispetto per tutto il personale della scuola con il riconoscimento degli stessi diritti e degli stessi doveri. 15) Agire in modo trasparente, coerente ed equo.
- 16) Avere rispetto per il personale scolastico e per le RSU, rispondere alle mail e alle richieste, motivando le scelte adottate.
- 17) Rispettare la professionalità dei docenti, evitare richieste che non tengano conto dei tempi congrui per espletare i compiti.





altrimenti e istituzioni;

c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR).

**Art. 9-Utilizzo di tecnologie nell'insegnamento e diritto alla disconnessione (CXNL Scuola 19/04/2018)**

**Art. 9.1-Tipologia e modalità di comunicazione.**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger, registro elettronico) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti. Va comunque rispettato un orario di invio delle comunicazioni che non vada oltre le ore le 23,00.

**Art. 9.2 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e sulla bacheca di ScuolaNext, a mezzo mail con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate sulla bacheca e nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA. Pertanto la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

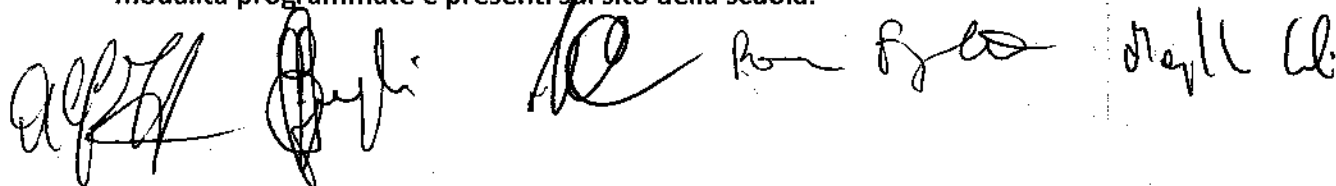
**Art. 9.3 Diritto alla disconnessione.**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.30: entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Vanno comunque rispettati i giorni liberi dei docenti, i giorni festivi e tutti i giorni in cui i docenti e il personale ATA non è in servizio.

Allo stesso modo il personale docente e Ata si asterrà dal chiamare il Dirigente Scolastico, il DSGA ed i suoi collaboratori o inviare messaggi sui rispettivi cellulari e si rivolgeranno esclusivamente all'Ufficio (telefono fisso).

Il personale docente e ATA invierà al Dirigente Scolastico, al DSGA ed ai suoi collaboratori messaggi sulle caselle di posta elettronica della scuola, per questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per scadenze (es. bandi, domande di mobilità, ecc.).

È possibile interloquire con il Dirigente Scolastico e con il DSGA negli orari e secondo le modalità programmate e presenti sul sito della scuola.



Per ragioni di sicurezza ed emergenza (emergenza epidemiologica Covid 19) i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo, effettuare attività di contact tracing e/o testing.

**Art. 9.4 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso e di indirizzo possono essere contattati anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi per urgenti esigenze organizzative e didattiche.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza (emergenza epidemiologica Covid 19) i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo, effettuare attività di contact tracing e/o testing.

**Art. 9.5 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

La comunicazione tramite i canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento e possono essere effettuate anche durante l'orario di servizio.

**Art. 9.6 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate

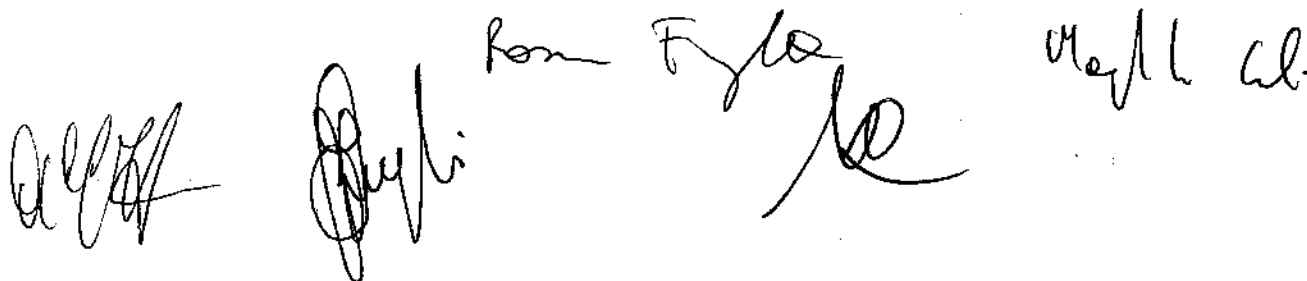
esclusivamente alle attività didattica e organizzativa; nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

**Art. 9.7 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento o tramite Argo DidUp - Portale Argo scaricata sul proprio dispositivo e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

**Art. 9.8 Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).



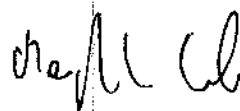
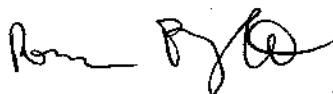
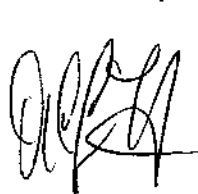
## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 10 - Attività, affissione e agibilità sindacale**

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio spazio predisposto "AlboSindacale", situato nei plessi dell'I.I.S.S. "F. De Sanctis" di Sant' Angelo dei Lombardi e Caposele, di cui sono responsabili e sull'Albo Sindacale presente sul sito web della scuola; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo produce, che se ne assume così la responsabilità legale.  
La pubblicazione sull'Albo Sindacale presente sul sito web della scuola viene effettuata per il tramite dell'A.T. incaricato.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato presso l'Istituto di Sant'Angelo dei Lombardi; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- 4 - Alla RSU è consentito l'uso del telefono, del computer, dell'accesso ad internet per l'acquisizione di beni immateriali, della fotocopiatrice ed, in generale, di qualsiasi altro mezzo utile di cui dispone l'ufficio di Segreteria, ma solo ed esclusivamente al fine di espletare il proprio mandato sindacale.
- 5 - I membri della RSU hanno diritto a permessi sindacali nei limiti e nei modi stabiliti dalla normativa vigente.
- 6 - La comunicazione dei predetti permessi è avanzata almeno due giorni prima del loro utilizzo, salvo eventi non prevedibili e non programmabili.
- 7 - Agli incontri per la Contrattazione d'Istituto può partecipare il DSGA il cui parere è consultivo e non deliberativo, salvo diversa volontà anche di una sola delle parti.

### **Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro**

- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
- 4 - 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, nonché i servizi minimi, per cui n. 2 unità di personale per sede e n. 1 unità per la segreteria non potranno partecipare all'assemblea.
- 5 - 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 sorteggio seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.
- 6 - Le ore di permesso, fruito nell'arco di un mese dal personale per la partecipazione a non più di due assemblee sindacali ai fini del calcolo del tetto massimo, sono 10 per ciascun dipendente.



### **Art. 12 - Sciopero**

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo

Nazionale 2 dicembre 2020 sono riportati nel Protocollo di intesa sottoscritto con prot. 468\_02/10 del 05/02/2021).

### **Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

- 1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25min 30sec minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU. Le ore totali sono 53,50.
- 2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.
- 3 - Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto senza oneri a carico dell'Amministrazione, va inoltrata di norma tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.
- 4 - Le ore possono essere cumulate in giorni. I docenti non possono superare i 5 giorni in un bimestre e i dodici giorni in un anno scolastico; il DSGA non più di 12 gg per tre volte nel corso dell'anno scolastico in maniera non continuativa; il personale ATA non più di 20 gg per tre volte nel corso dell'anno scolastico in maniera non continuativa.

### **Art. 14 - Informazione e partecipazione – Calendario degli incontri**

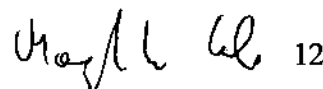
- 1 - Le parti concordano il seguente calendario di massima degli incontri:

*da settembre a novembre:*

- Presentazione della proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico così come previsto dall'art. 22 comma 7 del CCNL 19.4.2018;
- Criteri ed organizzazione operativa del lavoro del personale ATA;
- Contrattazione per l'assegnazione dei docenti e degli ATA ai plessi e/o alle sezioni staccate;
- Informazione sulla consistenza del FIS e degli eventuali residui;
- Contenuti del POF-T;
- Criteri per la ripartizione del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA;
- Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Eventuale variazione dei criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale.
- Consegna del POF-T;
- Illustrazione dei criteri di gestione del POF-T;
- Affissione all'albo e consegna alla RSU dei progetti, del piano di utilizzo dei fondi.

*da gennaio a febbraio:*

- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Previsione degli organici di diritto e proposte per la formazione delle classi e delle sezioni;
- Verifica in itinere della realizzazione degli obiettivi previsti dalla presente Contrattazione.
- Verifica intermedia dello stato di avanzamento dei progetti e delle attività.
- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;

 12

- Verifica della consistenza e dell'utilizzo delle risorse economiche

a giugno:

- Verifica delle intese e dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 2 - Gli incontri si terranno di norma fuori dall'orario di servizio.
  - 3 - I membri della RSU partecipanti ad attività inerenti alla Contrattazione d'Istituto sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
  - 4 - Al termine di ogni incontro è redatto un verbale, concordato e sottoscritto dalle parti, che va affisso all'albo sindacale delle sedi dell'Istituto.
  - 5 - In mancanza di firma finale del contratto, i verbali di cui sopra hanno valore temporaneo di indirizzo, poiché rappresentano la volontà espressa dalle parti.
  - 6 - Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo.
- In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le motivazioni delle diverse posizioni.

### TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

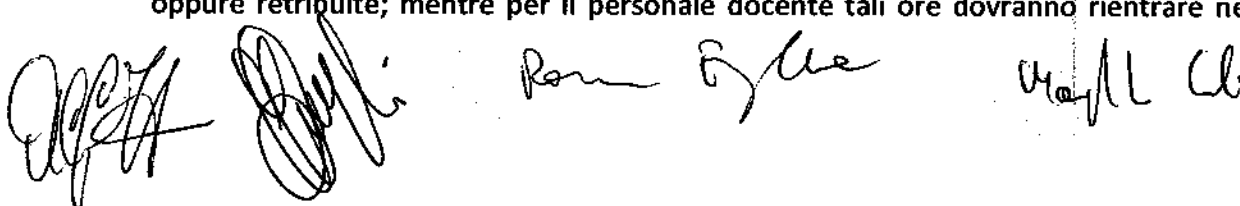
#### **Art. 15 - Soggetti tutelati**

- 1 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
- 2 - Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nella quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
- 3 - Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
- 4 - Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico**

1 - Il Dirigente Scolastico, qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del Dlgs 81/2008 (Testo Unico sicurezza) e ss. mm. e ii. ha seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adottare misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Valutare i rischi esistenti;
- Valutare il rischio biologico (Covid-19);
- Misure di prevenzione dello stress da lavoro – correlato elaborate dalle RSU in collaborazione con il personale scolastico<sup>1</sup>
- Elaborare apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione;
- Eseguire le misure, i dispositivi di prevenzione adottati e il programma di successivi miglioramenti;
- Designare il personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicizzare e informare;
- Attuare interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività. Le ore di formazione svolte dal personale ATA in attività extra curricolare potranno, a richiesta, essere recuperate, oppure retribuite; mentre per il personale docente tali ore dovranno rientrare nelle



attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 del CCNL 29/11/2007. Tutte le attività obbligatorie, svolte al di fuori delle 40 ore funzionali all'insegnamento, dovranno essere retribuite.

#### **Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

- 1 - Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2 - I lavoratori designati (docenti ed ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 18 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

- 1 - Il Datore di lavoro designa all'interno della scuola il responsabile del servizio prevenzione e protezione in possesso delle attitudini, capacità adeguate (con requisiti adeguatamente documentati), previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.
- 2 - È possibile, mediante bando di selezione, nominare un esperto esterno.

#### **Art. 19 - Documento di Valutazione dei Rischi**

- 1 - Il Documento di Valutazione dei Rischi (anche rischio biologico Covid -19) è elaborato dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione del RSPP e/o di esperti degli enti localitenuti alla fornitura dell'edificio e di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori, deve sottoporlo al RLS.

#### **Art. 20 - Sorveglianza sanitaria**

- 1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, in casi particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni e per l'intera settimana lavorativa.

#### **Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione**

- 1 - Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile SPP, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il Responsabile SPP e il Rappresentante LS.
- 2 - Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di Valutazione dei rischi; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3 - La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere sostanzialmente consultivo.
- 4 - Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 22 - Rapporti con gli Enti Locali**

- 1 - Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale su richiesta formale di adempimento;



Ben Fylo degli el.

- 2 - In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta tempestivamente i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

**Art. 23 - Attività di formazione e informazione**

- 1 - Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs n. 81/2008.3 - Il DS, all'inizio di ogni anno scolastico, esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori dipendenti e dei soggetti ad essi equiparati, sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.

- 4 - L'informazione avviene per tutti in orario di lavoro, per il personale ATA preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

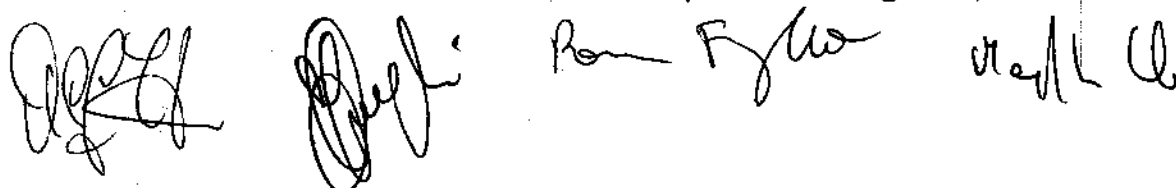
**Art. 24 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari**

- 1 - E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico- biologici particolari prevista dal DPR n 577 del 1992; D. Lgs n. 277 del 1971, DM interno del 1982; DPR n 37 del 1998; DM interno del 1998; DM interno del 4 maggio 1998; CM n 9 del 1998.

**Art. 25 - Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori**

- 1 - Nell'unità scolastica viene eletto o designato nell'ambito delle RSU il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori nel numero di uno se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti;
- 2 - Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 33 D. Lgs n. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- il RSL ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o un addetto da questi incaricato;
- laddove il D. Lgs n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il RSL, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività pertanto, il DS consulta il RSL su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RSL. In occasione della consultazione il RSL ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RSL. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il RSL è consultato sulla designazione del Responsabile SPP e degli addetti del SPP, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs n.81/2008;
- il RSL ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi alle misure di prevenzione, nonché quelli inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il DS su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e la documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua formazione;
- il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dal D. Lgs n. 81/2008. La formazione del



RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.l. lavoro/ sanità del 16/1/97 e dal D. Lgs n. 81/2008 ss.mm. e ii. con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

- il RSL non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le Rappresentanze Sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs n. 81/2008 ss.mm. e ii., il RSL oltre ai permessigià previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i) ed l) del D. Lgs n. 81/2008 ss.mm. e ii. il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
- nell'espletamento del proprio mandato, concorderà, di volta in volta con il DS, il calendario delle 40 ore di permesso di cui gode e le modalità di fruizione delle stesse.

#### **Art. 26 - Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 626/94 e dal D. Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni. E' fatta salva la via giurisdizionale.

### TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

### CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

#### PREMESSA

*"Il DS, in coerenza col profilo delineato dall'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle competenze degli OO. CC. assicura il funzionamento generale dell'Istituto Superiore di Sant'Angelodei Lombardi, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati quali il diritto all'apprendimento degli alunni..." (CCNL del personale dell'area V della Dirigenza scolastica).*

*"I DS rispondono in ordine ai risultati, tenendo conto delle competenze spettanti nell'assetto funzionale proprio delle istituzioni scolastiche." (art. 27 del citato contratto dei DS)*

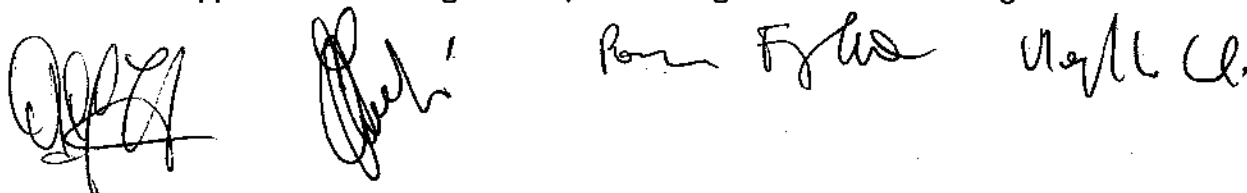
*"Nel rispetto delle competenze degli OO. CC., spettano al DS autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane... Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al DS l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale." (art. 25 D. Lgs n. 165/01).*

Svolge le relazioni sindacali in base a quanto disposto dal Decreto Leg.vo n. 165/01, come modificato dal Decreto Legislativo 150/2009 e dal CCNL 29.11.2007.

Tenuto conto delle norme sopra richiamate si ritiene che i criteri da determinare in sede di contrattazione di istituto debbano connotarsi secondo profili che, pur attenuando la discrezionalità nell'esercizio del potere di gestione delle risorse umane da parte del DS, comunque non ne modifichi quelle prerogative allo stesso attribuite dalle norme richiamate.

#### **Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali**

1. L'assegnazione alle sedi di servizio in comuni diversi dalla sede centrale seguono i criteri fissati dagli artt. 22/3 del CCNL/2018, il D.lvo 75/2017, art. 2/2, art. 3/7 CCNI 2018/2019.
2. In applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 il dirigente effettuerà l'assegnazione dei Docenti ai





plici o succursali, prioritariamente, nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni/corsi.

Il Dirigente seguirà l'iter normativo previsto dal d.lgs. 297/94 per l'attribuzione dei docenti ai plessi o succursali:

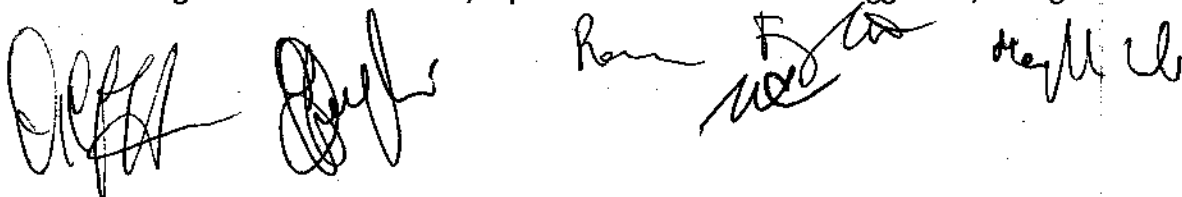
Il Consiglio d'Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti e per l'assegnazione dei docenti ai plessi o succursali.

Il Dirigente, presidente del Collegio dei Docenti, convoca quest'ultimo a cui compete, come dettato dall'art. 13 lettera b) del decreto legislativo 297/94, la formulazione di proposte per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti.

Nel mese di settembre, in sede di contrattazione di istituto, si stabiliscono i criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi

Se per l'assegnazione dei Docenti ai plessi il Dirigente non si atterrà ai criteri stabiliti dovrà motivarlo in modo chiaro, esplicito ed oggettivo.

3. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico.
4. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
5. Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola dei posti o cattedre non occupati da docentigà in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
  - a) assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
  - b) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
  - c) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;
  - d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
6. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente.
7. Nel caso non vi siano neo trasferiti e non emergano disponibilità (domande volontarie), si procede all'assegnazione dei docenti già titolari d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'Istituto.
8. In ogni caso è fatta salva la richiesta volontaria, formulata dal singolo docente, di essere assegnato in un altro plesso.
9. I docenti in servizio interessati al trasferimento in un altro plesso presentano istanza al DS entro il 30 giugno e comunque entro 10 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti.
10. Il DS che assegna un docente a sezioni, classi o posti aggiuntivi diversi da quelli attesi o richiesti, deve darne adeguata e chiara motivazione scritta all'interessato, il quale può presentare reclamo entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.
11. In caso di presenza di più richieste al trasferimento tra plessi si procede con l'assegnazione dei docenti che non hanno vincoli di continuità didattica nel plesso di partenza. Ove le situazioni siano paritarie, si procede con l'assegnazione al nuovo plesso di coloro che hanno maggior punteggio nella graduatoria di Istituto.
12. In tutte le fasi, valgono le precedenze previste dalla Contrattazione sulla mobilità (ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni).
13. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, esplicitate in modo chiaro ed oggettivo, il Dirigente Scolastico può



disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

14. Il piano complessivo delle assegnazioni è reso noto e pubblicato all'albo dei vari plessi prima dell'inizio delle lezioni.
15. I docenti in ingresso nell'organico della scuola, in assenza di richieste o di espressione di preferenze da parte degli stessi, occuperanno il posto secondo la graduatoria d'Istituto.

**Art. 28 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF-T e collaborazioni plurime**

1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

2 - In applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 il dirigente effettuerà l'assegnazione dei Docenti alle classi, prioritariamente, nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni/corsi.

Il Dirigente seguirà l'iter normativo previsto dal d.lgs. 297/94 per l'attribuzione dei docenti alle classi: Il Consiglio d'Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.

Il Dirigente, presidente del Collegio dei Docenti, convoca quest'ultimo a cui compete, come dettato dall'art. 13 lettera b) del decreto legislativo 297/94, la formulazione di proposte per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti. Nel mese di settembre, in sede di contrattazione di istituto, si stabiliscono i criteri riguardanti le assegnazioni alle classi

Se per l'assegnazione dei Docenti alle classi il Dirigente non si atterrà ai criteri stabiliti dovrà motivarlo in modo chiaro, esplicito ed oggettivo.

3 - Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente, previa mancanza di disponibilità, può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 27 del CCNL e DPR n 275/99.

4 - Le prestazioni dei docenti di altra scuola possono essere remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

**Art. 29 - Modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.T.**

1 - L'assegnazione del personale docente alle attività del PTOF, deliberata dal Collegio dei Docenti è determinata attraverso avviso interno, tenendo conto dei seguenti criteri espressi nell'ordine:

- professionalità documentata;
- esperienza precedente riconosciuta;
- titoli culturali;
- formazione acquisita attraverso la frequenza di corsi coerenti con l'attività da svolgere;
- anzianità di servizio da valere come criterio di precedenza in caso di parità.

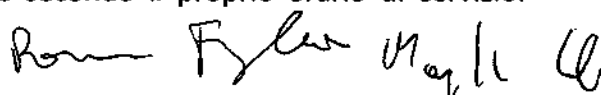
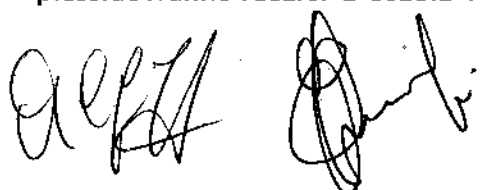
2 - Il dirigente, nel caso vi sia concorrenza per gli incarichi da assegnare, si avvale dell'opera di una commissione nominata dal DS.

3 - Gli incarichi saranno comunque assegnati evitando il cumulo degli stessi a pochi o a un solo docente, salvo i casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione.

**Art. 29 bis - Modalità d'utilizzazione del personale docente in scuole sede di seggio elettorale**

In questa Istituzione scolastica viene individuato sede di seggio elettorale la sede di Caposele.

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: i docenti assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.



Nel plesso individuato sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto, non vi sono obblighi di servizio. Ai sensi dell'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30, prevede che: "I docenti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfezione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati nelle altre sedi".

## CAPO II - ORARIO DI LAVORO

### **Art. 30 - Orario di insegnamento**

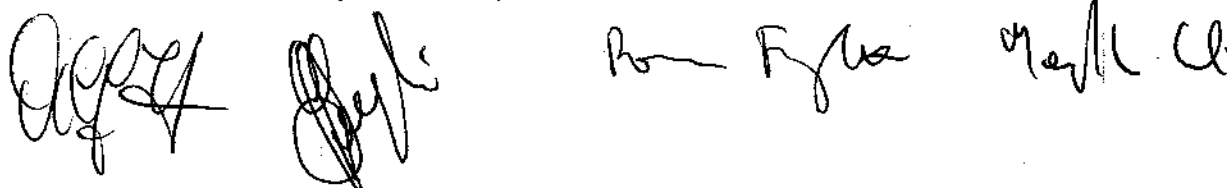
- 1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su 6 giorni.
- 2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF-T.

### **Art. 31 - Criteri per l'articolazione dell'orario definitivo di servizio del personale docente.**

1. L'orario definitivo di servizio per il personale docente sarà articolato sulla base dei seguenti criteri:
  - L'orario di servizio si articola su sei giorni la settimana garantendo al docente un giornolibero dall'attività di insegnamento.
  - L'orario di lavoro giornaliero massimo, inteso come somma di ore di insegnamento e ore di attività funzionali all'insegnamento, non potrà, di norma, superare le 8 ore. Le riunioni pomeridiane sono convocate di norma in un giorno qualunque ad eccezione del sabato, e si concludono di norma entro le ore 18,30.
  - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana;
  - Per le attività funzionali all'insegnamento previste dall' art. 29 CCNL/2007 comma 3 lett. a) si procederà al pagamento delle ore eccedenti le 40.
  - Per le attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 CCNL/2007 comma 3 lett. b) si formulerà un piano annuale che prevede un impegno non superiore alle 40 ore annue.
    - Nel caso di eventuale modifica temporanea dell'orario di servizio, i docenti interessati saranno informati almeno 1 giorno prima.
    - I docenti possono esprimere al massimo due preferenze per il giorno libero che saranno tenute in considerazione dalla commissione incaricata di redigere materialmente l'orario di servizio.
    - Nel caso di più richiedenti per lo stesso giorno libero, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione.

### **Art. 32 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

- 1- Il Dirigente Scolastico, 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- I docenti assicurano i contatti con le famiglie nel rispetto di quanto deliberato nel PTOF. Per venire ulteriormente incontro alle famiglie, i docenti, dopo l'avvio dell'orario delle lezioni definitivo, comunicano all'istituzione, la loro disponibilità a ricevere le famiglie in orario antimeridiano, indicano l'ora di ricevimento settimanale. La permanenza in istituto è richiesta solo in presenza di prenotazioni effettuate tramite il registro elettronico. In caso di



DAD, le ore di colloquio saranno svolte in orario pomeridiano, utilizzando la piattaforma G-suite. Le unità orarie effettivamente svolte e documentate verranno recuperate.

### **Art. 33 - Orario giornaliero**


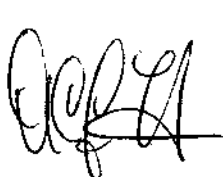
- 1 - Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

### **Art. 34 - Ore eccedenti**

- 1 - Ogni docente a domanda mette a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo e nei giorni in cui non presta lezione per 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 di cui all'art. 15, comma 3 del CCNL.
- 3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
- 4 - Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, verrà retribuito.
- 5 - A domanda il docente può indicare la propria disponibilità ad effettuare supplenze nelle ore e nei giorni in cui non presta lezione. Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, verrà retribuito, entro il budget assegnato.
- 6 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro il mese successivo. In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione. Il dipendente può verificare mensilmente il quadro complessivo presso l'ufficio di segreteria e/o presso i responsabili di plesso.

### **Art. 35 - Permessi retribuiti, permessi orari, recuperi e ferie**

- 1 - I permessi retribuiti di cui all'art. 15 commi 1 e 2 del C.C.N.L. 2006/2009 sono autorizzati dal Dirigente previa presentazione di richiesta tramite il portale Argo con un anticipo di tre giorni rispetto al periodo richiesto, salvo i casi di urgenza, anche telefonicamente la mattina del giorno stesso.
- 2 - Alla domanda prodotta dal docente e allegata in formato digitale, deve essere indicata la motivazione in modo generico; i motivi personali o familiari sono documentati anche mediante autocertificazione.
- 3 - Il DS concede permessi orari, anche per le attività funzionali all'insegnamento.
- 4 - Compatibilmente con le esigenze di servizio, il permesso orario che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero (per i docenti fino ad un massimo di due ore e riferiti ad unità minime che siano orarie di lezione) e, complessivamente, in un anno scolastico 18 ore, va richiesto per particolari esigenze personali al Dirigente con comunicazione scritta. La richiesta di permesso si intende accolta se il DS non indica i motivi del diniego.
- 5 - Il recupero, da effettuarsi entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso e, comunque, entro l'anno scolastico in corso, avverrà in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, previa comunicazione.
- 6 - Il recupero avverrà prioritariamente con supplenze nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- 7 - Il recupero, da effettuarsi entro l'anno scolastico in corso, avverrà con ore di supplenza in giorni di maggiore necessità di servizio previa comunicazione della coordinatrice del plesso almeno un giorno prima, oppure lo stesso giorno della richiesta qualora ci sia la disponibilità dell'insegnante.
- 8 - L'esercizio del diritto alle ferie di cui all'art. 13 del CCNL vigente è riconosciuto previa



richiesta formale almeno tre giorni prima dell'utilizzo tramite il portale Argo.

- 10 - In caso di più richieste per gli stessi giorni, al fine di garantire la sostituzione, il diritto sarà accordato nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.
- 11 - I docenti che intendono fruire delle ferie durante l'attività didattiche devono inviare istanza al DS almeno tre giorni prima del periodo richiesto. Il DS se autorizza esplicita il motivo dell'eventuale diniego.
- 12- La norma contrattuale art. 15 comma 2 consente di usufruire dei 6 giorni di ferie per gli stessi motivi personali e familiari prescindendo dalle condizioni previste dall'art. 13 comma 9 del CCNL2007

**Art. 36 - Criteri sostituzione docenti assenti secondo ordine di priorità. a.s. 2021/2022.**

1. Ore a disposizione per completamento cattedra;
2. docenti in assenza di classi per qualsiasi ragione;
3. docenti che hanno l'opportunità di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
4. organico autonomia;
5. ore di compresenza;
6. docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro affidato.
7. docenti che hanno usufruito di permessi per attività funzionali (nella misura di 1 ora di lezione su 2 ore di permesso fruite);
8. docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuare le ore eccedenti l'orario di servizio.

Tali ore saranno retribuite in base all'art. 70 del CCNL '95.

9. Una volta accertata da parte dei Collaboratori della Dirigenza l'impossibilità ad effettuare la sostituzione per come sopra indicato, nell'individuazione dei Docenti disponibili alla sostituzione dei Colleghi assenti saranno adottati, nell'ordine, i seguenti criteri:

- docenti della medesima disciplina in possesso della abilitazione o titolo di studio del Docente temporaneamente assente.

- docenti appartenenti al Consiglio di Classe in cui si registra l'assenza temporanea del Docente.

- docenti temporaneamente liberi da attività di insegnamento e che hanno dato preventivamente la loro disponibilità.

Tali ore saranno retribuite in base all'art. 70 del CCNL '95.

**TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA**

**CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**Art. 37 - Ordine degli adempimenti**

- 1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF-Te delle attività ivi previste:

- il DSGA formula una proposta di Piano Annuale delle attività.

- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF-T adotta il piano delle attività.
- il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

**Art. 38 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

1. L'assegnazione alle sedi di servizio in comuni diversi dalla sede centrale seguono i criteri fissati dall'art. 48/1 CCNI Mobilità 2018/2019.
2. 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.
3. Il personale ATA viene assegnato alle succursali, sezioni staccate e plessi, applicando i seguenti principi:
  - a) il personale beneficiario della L. 104/92 ha diritto a scegliere fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio (se residenti nello stesso comune);
  - b) distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi;
  - c) lavoratrici madri (Legge 1204/71 e ss. mm. e ii.);
  - d) accordo tra il personale;
  - e) conferma su posto anno precedente; maggiore anzianità di servizio.

I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno.

- 4 - L'assegnazione ad un plesso si intende definitiva per l'intera durata dell'anno scolastico. Il dipendente, per valide esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica può essere temporaneamente utilizzato in altri plessi.
- 5 - Nel corso dell'anno scolastico, per motivate esigenze organizzative e/o per offrire un servizio più puntuale dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione valida solo per l'anno scolastico di riferimento.
- 6 - Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
- 7 - Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:
  - assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
  - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
  - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° Settembre
  - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
- 8 - Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria
- 9 - In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.
- 11 - Qualora non sia oggettivamente possibile soddisfare le singole richieste e a parità di richieste per la stessa sede, il personale viene assegnato alle sedi e/o ai settori dell'edificio scolastico sulla base dei seguenti criteri espressi nell'ordine:
  - graduatoria di istituto.

- 12- Per il corrente anno scolastico, dopo la stipula del presente contratto i collaboratori scolastici saranno convocati per la scelta della sede di servizio nel rispetto dei criteri indicati.
- 13- Il Dirigente Scolastico comunica tempestivamente ai dipendenti interessati l'assegnazione delle sedi.
- 14- Tale scelta è resa pubblica a tutti i dipendenti mediante l'affissione all'albo della scuola ed è oggetto di informazione con le RSU.

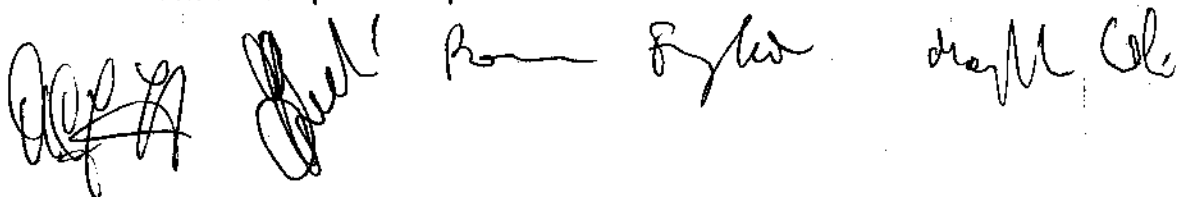
**Art. 39 - Settori di lavoro**

- 1- I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
- 2- L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

**CAPO II - ORARIO DI LAVORO**

**Art. 40 - Orario normale**

- 1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico
- 2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
- 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.
- 4 - Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano delle attività proposto all'inizio dell'anno scolastico dal DGSA in stretto collegamento con l'esigenza del POF-T.
- 5 - Il piano delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive.
- 6 - Il piano delle attività è pubblicato all'albo della scuola, con relativa copia consegnata alla RSU.
- 7 - Il personale svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico, contenente l'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro di ciascun dipendente sulla base dei prevedibili periodi e/o giornate nei quali si rileva un'esigenza di maggiore intensità o particolari esigenze di servizio nei diversi settori dell'istituzione scolastica nonché le forme di recupero nei periodi/giorni di minor carico di lavoro. Tale recupero sarà programmato prioritariamente nelle giornate di chiusura prefestiva, che sono state deliberate dal Consiglio di Istituto, e successivamente di sospensione delle lezioni. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, indica i giorni/periodi utili per la programmazione dei recuperi e per l'adozione del relativo piano.
- 8 - Su richiesta motivata dagli interessati, è possibile lo scambio giornaliero dei turni di lavoro, purché siano garantite la prestazione richiesta dal turno in considerazione.
- 9 - In questa Istituzione scolastica viene individuato sede di seggio elettorale soltanto quella di Caposele. Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: il personale ATA assegnato a tali plessi dovrà recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio. Nel plesso individuato sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto, non vi sono obblighi di servizio.
- 10 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17,00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
- 11 - È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite



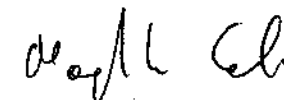
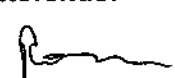
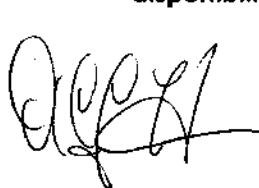
qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di comunicazioni inerenti l'emergenza sanitaria.

- 12 - Il personale invia le richieste tramite posta elettronica.
- 13 - Al fine di agevolare la organizzazione delle attività, la domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno 5 giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.
- 14 - Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 41 - Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario d'obbligo**

*(Intensificazione delle prestazioni art. 46 tab. A - 88 e 89)*

- 1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in casi di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
- 2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - della disponibilità espressa dal personale
  - della graduatoria interna
- 3 - 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.
- 4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.
- 5 - Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore SDGA - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
- 6 - Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto, e preventivamente concordata con la RSU e sulla scorta di una disponibilità dichiarata del personale ATA in organico (almeno i 2/3 del personale). Il relativo provvedimento di chiusura adottato dal Dirigente Scolastico viene reso pubblico all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e ai Comuni.  
Le ore di servizio non prestate dal personale possono essere restituite da:
  - ore eccedenti l'orario d'obbligo;
  - giorni di ferie o festività soppresse, esplicitamente richieste dal personale con apposita istanza.Il personale è tenuto a restituire le ore, di cui al presente articolo secondo quanto previsto dal piano organizzato e reso noto dall'Amministrazione scolastica.  
Il personale che non ottempera a quanto stabilito dal piano sopra menzionato subirà decurtazione economica pari al numero delle ore non restituite.  
Se non diversamente utilizzati dal dipendente, i crediti di lavoro (servizio prestato oltre l'orario d'obbligo - attività riconosciute come maggiore orario in servizio, oltre il normale carico di lavoro) danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità assegnate a detto fondo.





7 - Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali si propone in termini d'intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo nel prospetto sotto riportato per le varie figure.

#### **Art. 42 - Definizione dei turni ed orari**

1 - L'orario giornaliero di lavoro si articola in 36 ore settimanali. 2 - L'orario scolastico è articolato sulla base dei seguenti criteri:

- a. Sede Centrale : 1 sola unità osserverà l'orario 7,30/13,30 tutti osserveranno 8:00/14:00;
- b. Sede dell'ITE: 2 unità svolgeranno l'orario di 7h12' solo in due giorni settimanali stabiliti dall'orario definitivo delle lezioni. Tale organizzazione oraria è necessaria per la presenza nell'ITE per la presenza di molti studenti DA in situazione di gravità (Legge 104 Art. 3 Comma 3) di cui 2 carrozzati. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo saranno recuperate durante i prefestivi.
- c. Sede di Caposele: tutti osserveranno l'orario 8:00/14:00, una unità per un giorno a settimana, in base all'orario scolastico, effettuerà la flessibilità 8:30/14:30.

#### **Orario flessibile:**

La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza, tenendo prioritariamente presente l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.

Consiste nel posticipare l'orario d'inizio o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

Il periodo non lavorato va recuperato con rientri pomeridiani di ore a completamento dell'orario settimanale. Si farà ricorso alla rotazione in presenza di più richieste in contrasto con le necessità di servizio.

Si fa esplicito riferimento per i dipendenti che vanno favoriti alle situazioni particolari di cui al comma 1 dell'art. 52 del C.C.N.L. 2006-2009.

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e, quindi, non esattamente quantificabile, le ore aggiuntive saranno retribuite nel limite della capienza preventivata, con possibilità di recupero della parte eccedente con riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o, durante le stesse, se non in contrasto con le necessità di servizio.

#### **Prestazione aggiuntiva oltre l'orario d'obbligo**

Prioritariamente le ore eccedenti saranno recuperate durante i prefestivi deliberati in Consiglio d'Istituto, le vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo, o in periodi di sospensione delle attività didattiche.

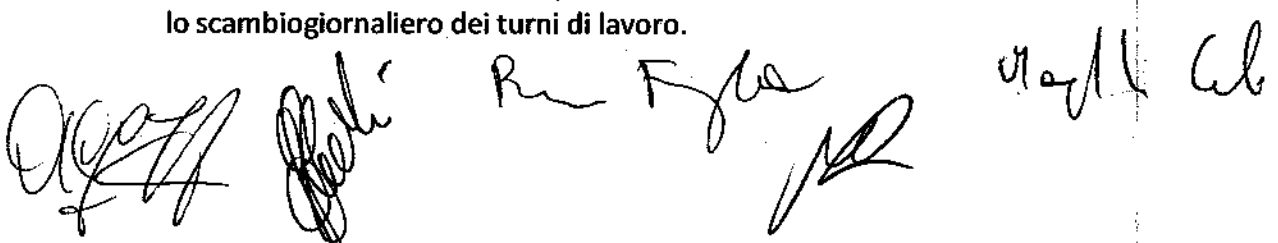
Per accedere al compenso aggiuntivo il personale ATA deve dichiarare la sua disponibilità.

Nei limiti del budget assegnato per il compenso aggiuntivo si prevede la possibilità di effettuare ore eccedenti per i Collaboratori per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici se compensate da personale ATA che non ha utilizzato il tetto massimo a sua disposizione.

#### **Modalità organizzative**

Nell'organizzazione dei turni e degli orari, si tengono in considerazione prioritariamente l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, compatibilmente con le necessità del servizio, è possibile soddisfare eventuali richieste dei lavoratori nonché lo scambi giornaliero dei turni di lavoro.



### Ritorni pomeridiani

I rientri pomeridiani sono prevedibili per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi e tecnici al fine di garantire il funzionamento dell'Istituzione scolastica e la piena attuazione del POF-T. La pausa avrà una durata minima di trenta minuti obbligatoria se si superano le 7 ore e 12 minuti.

### Ritardi

Il ritardo sugli orari d'ingresso non può né deve avere assolutamente carattere abitudinario quotidiano. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, in base alle esigenze di servizio concordato con la DSGA, prolungando l'orario d'uscita. Se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio concordato con il DSGA.

### *Art. 43 - Fruizione dei permessi retribuiti e orari, recuperi e ferie.*

### Permessi orari e recuperi

Il permesso orario, che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, complessivamente, le 36 ore in un anno scolastico, va richiesto al DSGA con comunicazione scritta, specificandone il motivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuarsi entro due mesi successivi e, comunque, entro l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni di maggiore necessità di servizio, previa comunicazione del D.S.G.A.

Il recupero delle attività non retribuite con il fondo d'Istituto avviene prioritariamente durante i prefestivi deliberati in Consiglio d'Istituto, le vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo, o in periodi di sospensione delle attività didattiche.

### Ferie

Le ferie estive saranno fruita nel rispetto del piano predisposto dal DSGA. Le richieste devono essere formulate entro il 15 maggio d'ogni anno.

Entro la fine di maggio, ad ogni dipendente, sarà comunicato l'esito della propria richiesta. Durante il periodo feriale saranno garantiti i contingenti minimi ed in ogni caso la presenza degli assistenti amministrativi indispensabile alla continuità del servizio.

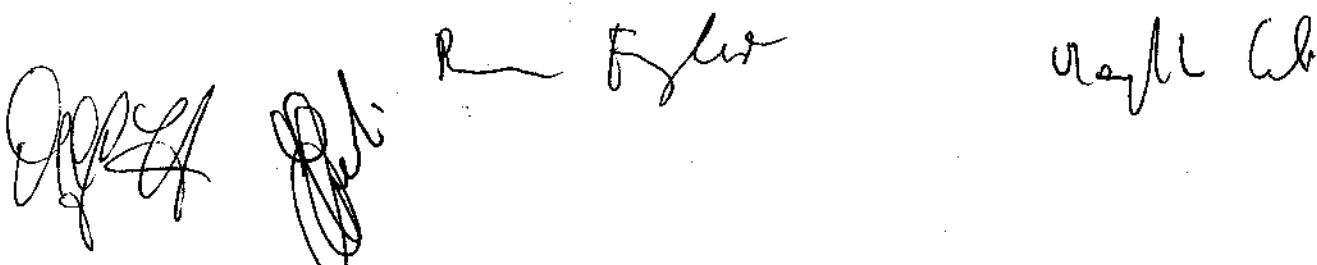
In caso d'istanze afferenti a stessi periodi, le domande saranno positivamente evase considerando il criterio della rotazione annuale o, in ultima analisi, procedendo al sorteggio.

Il personale ATA, al 31 agosto 2022, potrà lasciare fino ad un massimo 5 giorni di ferie, da fruita entro il 30 aprile 2023, preferibilmente durante l'interruzione delle attività didattiche. Non è previsto l'accumulo ferie per chi presenta domanda di trasferimento in altra scuola.

### Permessi retribuiti, art. 15 commi 1 e 2 del C.C.N.L. 2006/2009

I permessi retribuiti, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, saranno concessi previa presentazione della domanda al DS almeno tre giorni prima e, in casi eccezionali, nello stesso giorno della fruizione.

L'eventuale diniego o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificandone i motivi in modo preciso e non generico.



## Sciopero

Secondo quanto stabilito dalla 146/90, dalla L 83/00, dall'apposito CCNL, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: al massimo n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico;
- svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.

### **Art. 44 - Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente**

Prioritariamente si utilizza il personale che non aderisce allo sciopero.

Qualora ci sia un'adesione totale all'azione di sciopero, il dirigente scolastico individua il personale del contingente in base all'anzianità di servizio nel plesso o nell'ufficio di servizio. Vengono effettuati i necessari adattamenti dell'orario di servizio.

### **Art. 45 - Modalità d'utilizzazione del personale ATA in rapporto al P.O.F.T.**

- 1 - Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF-T.
- 2 - L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità personale a svolgerle prioritariamente nel plesso di assegnazione;
- b. nel caso di più persone, graduatoria interna d'Istituto;
- c. rotazione tra il personale disponibile.

I carichi di lavoro sono ripartiti in modo eguale tra il personale interessato.

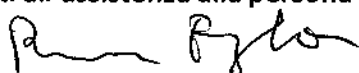
### **Art. 46 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (Coll. scolastici) in incarichi specifici**

- 1 - Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. ed in base al Piano delle attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. vigente.
- 2 - Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali;
  - competenze certificate in relazione ai compiti;
  - possesso d'esperienze pregresse;
  - disponibilità degli interessati.
  - anzianità di servizio (graduatoria d'Istituto);
- 3 - Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative, nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico.
- 4 - Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con designazione scritta e con l'indicazione del compenso e degli impegni da svolgere.
- 5 - Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF-T, per il corrente anno scolastico saranno assegnati i seguenti incarichi:

COLLABORATORI SCOLASTICI

N° 2 incarichi specifici ex art. 47 CCNL:

- a) primo soccorso e piccola manutenzione;
- b) compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile.



N° 5 incarichi titolari di 1<sup>a</sup> posizione economica destinatari dell'art. 7 - CCNL 24/07/2003, confermato dall'art. 50 - CCNL del 29/11/2007:

- a) attività di assistenza agli alunni diversamente abili;
- b) primo soccorso e piccola manutenzione;

6 - Eventuali eccedenze faranno parte del Fondo degli incarichi dell'anno scolastico successivo.

**Art. 47 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (Ass. amministrativi) incarichi specifici**

- 1- Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. ed in base al Piano delle Attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. vigente.
- 2 - Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata;
  - disponibilità degli interessati;
  - competenze certificate in relazione ai compiti;
  - possesso d'esperienze pregresse;
  - anzianità di servizio (graduatoria di istituto);
- 3 - Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative, nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico.
- 4 - Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con designazione scritta e con l'indicazione del compenso e degli impegni da svolgere.
- 5 - Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF-T, per il corrente annoscolastico saranno assegnati i seguenti incarichi ai sensi dell'art. 47 CCNL:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N° 3 incarichi specifici relativi a:

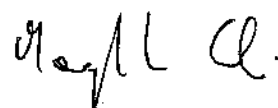
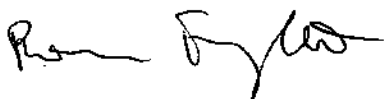
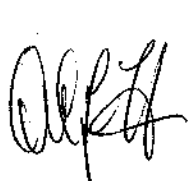
- a) Area patrimonio
- b) Area personale
- c) Area alunni.

I compiti riferiti agli incarichi specifici saranno dettagliati nella nomina di affidamento dell'incarico. 6 - I servizi e compiti assegnati dovranno essere svolti anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico.

**Art. 48 - Criteri per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A.**

Per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A., si procede come di seguito indicato:

- assistenti amministrativi in possesso della 2<sup>a</sup> posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenze contrattuali 25 luglio 2008 e con almeno un anno scolastico prestato nella funzione di D.S.G.A.;
- assistenti amministrativi che hanno svolto servizio nel profilo di D.S.G.A.;
- assistenti amministrativi in possesso di:
  - laurea specialistica magistrale o vecchio ordinamento (indicare se generica o specifica o titoli equipollenti);
  - laurea triennale (indicare se generica o specifica);
  - diploma di maturità.



**PREMESSA**

Nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nella scuola.

- 1 – In ogni istituzione scolastica, il Piano Annuale delle attività di aggiornamento e di formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF-T, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
- 2 – Il piano tiene conto dei contenuti della direttiva annuale del Ministero e si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati.
- 3 – Il Piano si articola in iniziative:
  - promosse dall'amministrazione;
  - progettate dalla scuola autonomamente o consorziata in rete, anche in collaborazione con l'Università (convezioni), con le associazioni professionali qualificate, con gli istituti di Ricerche con gli Enti accreditati.

**Art. 49 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

*"Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria Il Piano dell'offerta formativa triennale dovrà contenere anche la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliare" (comma 124 dell'art.1 della Legge 107).*

La formazione è obbligatoria ma deve rientrare nelle attività di servizio –fino a 40 ore – previste per le attività funzionali delle riunioni collegio docenti (CCNL/2007). Le ore eccedenti verranno retribuite.

- 1 - Di norma le iniziative di formazione e aggiornamento si svolgono al di fuori dell'orario di servizio.
- 2 - Le modalità di fruizione per le attività di aggiornamento, formazione e informazione sono previste nell'art. 63 del CCNL 2009.
- 3 - Gli obiettivi prioritari indicati nel Piano per la formazione dei docenti nella legge 107/2015 cd "Buona Scuola" 2016/2019 riguardano:

**Personale docente**

**COMPETENZE DI**

**SISTEMA**

- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

## COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

## COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

## Personale ATA

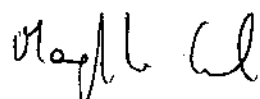
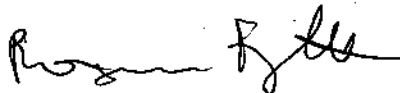
- Processi di innovazione in atto
- Potenziamento e miglioramento della qualità professionale e valorizzazione dell'professionalità ATA
- Autoaggiornamento.

### **Art. 50 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 6, p.2, lettera d, del CCNL 29.11.2007)**

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nel RAV e nel conseguente Piano di Miglioramento, oltre che con gli obiettivi/priorità definiti nel "Piano di Formazione Docente Nazionale" ed in particolare le 9 priorità tematiche nazionali per la formazione:

- a) Didattica per competenze e innovazione metodologica
- b) Competenze di lingua straniera
- c) Scuola e Lavoro
- d) Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- e) Valutazione e miglioramento
- f) Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- g) Inclusione e disabilità
- h) Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
- i) Autonomia organizzativa e didattica

L'istituto si impegna a progettare e a realizzare Azioni formative per i propri docenti (e per tutto il personale), anche in forma differenziata in relazione ai bisogni rilevati nonché percorsi, anche su temi differenziati e trasversali, rivolti a tutti i docenti della stessa scuola, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti di scuole in rete, a docenti che partecipano a ricerche innovative con università o enti, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina e, comunque, in riferimento ai bisogni strategici dell'istituto e del territorio, rilevabili dal RAV, dal Piano di Miglioramento e dal PTOF. Non saranno autorizzate formazioni che sostengono o potenziano la libera professione anche se autorizzata.



2. La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

3. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione. In sede di Collegio dei docenti i partecipanti alla formazione dovranno informare i colleghi in relazione all'esperienza effettuata, garantendo, eventualmente, comericaduta sulla qualità generale dell'istruzione offerta dall'istituto, la diffusione sia di innovazioni, sia di buone pratiche educative e didattico metodologiche, mettendo a disposizione degli altri colleghi i materiali raccolti anche mediante diffusione via web con modalità informatica di condivisione, es. invio in mailing list.

Le attività formative (partecipazione a percorsi, corsi accademici, FAD anche attraverso modalità di riconoscimento delle competenze come gli open badges, partecipazione a gruppi di ricerca, gemellaggi e scambi, ecc.) saranno documentate nel portfolio personale del docente e portate a conoscenza della scuola di appartenenza, che si impegna a valorizzarle in diversi modi (workshop, panel, pubblicazioni, ecc.) in modo da ricondurle ad un investimento per l'intera comunità professionale.

4. Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, potrà essere concesso di usufruire di giorni di permesso anche oltre i cinque previsti dal CCNL.

5. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni, a condizione che non si arrechino disfunzioni al servizio. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dall'ufficio.

6. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- de h*
- a. neo-immessi in ruolo
  - b. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
  - c. impegnati su materie dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
  - d. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico.
- re*



7. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.I.S.S.

8. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non


*Alf. A. Alf. B. Rom. F. G. M. G. L. C.*

sonocumulabili.

9. Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, di cui all'art.2, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente al consiglio di classe non sia ritenuta indispensabile.
10. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2. La partecipazione alle iniziative avviene nell'ambito delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
11. Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adatterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:
  - a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, diversabilità;
  - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
12. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
13. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
14. Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento (art.6 DPR275/99), può essere concesso, in via eccezionale, al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.
15. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento.



Rom Fyto

  
Marta Col



## PARTE II – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I - NORME GENERALI

##### PREMESSA

1 - Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, costituito dalle economie degli anni precedenti e dai finanziamenti di competenza, rimane finalizzato:

- a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA dell'Istituto d' Istruzione Secondaria Superiore " F. De Sanctis" di Sant'Angelo dei Lombardi;
- al sostegno del processo di autonomia scolastica;
- al finanziamento delle attività indicate dell'art. 88 del CCNL del 2006-2009;
- alla piena realizzazione del POF-T mediante la valorizzazione delle risorse umane ed il miglioramento delle condizioni organizzative che, anche facilitando l'innovazione e la ricerca, favoriscano la crescita della qualità dell'offerta formativa, il pieno diritto all'istruzione con efficaci ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, delle attività nonché del servizio;
- alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio (art. 83 comma 1 CCNL 2006-2009).

##### Art. 1 - Composizione delle Risorse

1- Le risorse finanziarie destinate a tutto il personale docente e A.T.A. dell'Istituto sono finalizzate al trattamento economico accessorio per il miglioramento dell'offerta formativa e sono composte da:

- a) **Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.)** ai sensi dell'art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 4 del C.C.N.L. del 23/01/2009 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
- b) **Funzioni strumentali** al POF-T ai sensi dell'art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
- c) **Incarichi specifici** al personale ATA ai sensi dell'art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma I, lettera b) come sostituito dall'art. I della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
- d) **Ore eccedenti** per sostituzione colleghi assenti ai sensi dell'art. 30 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
- e) **Attività complementari di educazione fisica** (Avviamento alla pratica sportiva) ai sensi dell'art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
- f) **Somme non utilizzate (Residui del Fondo)** provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, C.C.N.L. 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008);
- Assegnazioni relative a **progetti nazionali e comunitari** (Art. 6, comma 2, lettera I) C.C.N.L. 29/11/2007) e **altre risorse** provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni, ecc....
- Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27.12.2019, n. 160 comma 249, utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall' art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

##### Art. 2 - Finalizzazione e ripartizione delle risorse

1- Le risorse finalizzate a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento (fondi per Funzioni strumentali, fondi per incarichi specifici del personale ATA, stanziamenti per l'avviamento alla pratica

sportiva, gli stanziamenti previsti per ore eccedenti, finanziamento per aree a rischio) possono confluire nel Fondo d' Istituto dell' anno successivo e ripartito tra il personale.

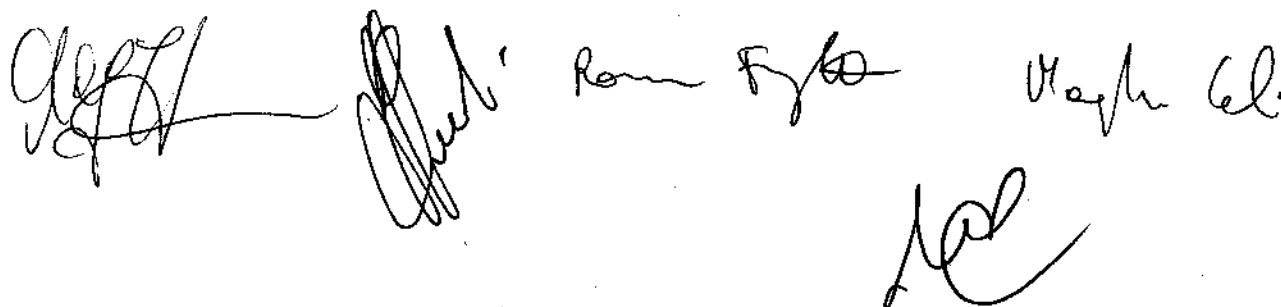
- 2 - Le risorse finanziarie destinate a tutto il personale docente e A.T.A. dell' Istituto sono finalizzate al raggiungimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'ottimale organizzazione del lavoro e la valorizzazione delle competenze professionali.
- 3 - La **QUOTA** per il "Fondo per miglioramento dell' offerta formativa pari a €. 92.561,42 al lordo dipendente in base all'intesa del 22 settembre 2021 fra MIUR e OO.SS., assegnazione con nota MIUR n. 21503 del 30/9/2021, è oggetto di Contrattazione Integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022.

**QUOTA DEL M.O.F. a.s. 2021/2022 - INTESA DEL 22/09/2021**  
Assegnazione Nota MIUR Prot. n. 21503 del 22/09/2021

1	Fondo dell' Istituzione Scolastica	€ 62.694,76
2	Funzioni Strumentali	€ 4.679,29
3	Incarichi Specifici ATA	€ 3.066,04
4	Ore eccedenti sost. colleghi assenti	€ 3.513,08
5	Pratica sportiva	€ 3.457,30
6	Aree a rischio	€ 494,93
8	Valorizzazione del personale	€ 14.656,02
	<b>TOTALE L.D.</b>	<b>€ 92.561,42</b>

- 4 - Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con quelle che verranno stanziate a saldo successivamente, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF-T, su delibera del Consiglio d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti.
- 5 - La ripartizione delle risorse del fondo dovrà tener conto anche delle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA.
- 6 - Il **Calcolo per le disponibilità del MOF** è stato determinato in base alla Sequenza FIS 8/4/2008 – Sequenza ATA 25/7/2008 – CCNL 2° biennio 2008-2009 del 23/1/2009 – CCNL del 19.4.2018 - Intesa MIUR-OOSS del 22 settembre 2021.
- 7 - Il **Fondo dell'Istituzione Scolastica** destinato alla contrattazione risulta pertanto così determinato:

1	Fondo d' istituto	€ 62.694,76
2	Economie anni precedenti	€ 12.909,21
	<b>Totale Budget Fondo d'Istituto</b>	<b>€ 75.603,97</b>



**8 - Determinazione Funzioni strumentali**

quota spettante a ciascuna istituzione scolastica (esclusi convitti ed educandi)	1	1.425,99		1.425,99
ulteriore quota spettante in misura unica alle istituzioni scolastiche con particolari complessità organizzative (1)	2	613,99		1.227,98
ulteriore quota spettante per ogni docente presente nell'organico di diritto	98	36,28		3.555,44
			<b>4.679,28</b>	<b>6.209,41</b>

**9 - Determinazione Incarichi Specifici ATA**

N° ATA in organico di diritto	27	€ 150,69	€ 3.066,04	€ 4.068,63
-------------------------------	----	----------	------------	------------

**10 - Determinazione Attività Complementari di Educazione Fisica e Sportiva**

Numero classi	54	84,96	€ 3.457,30	€ 4.587,84
---------------	----	-------	------------	------------

**11 - Determinazione Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti**

per ogni docente in organico di diritto	98	€ 47,57	€ 3.513,08	€ 4.661,86
---	----	---------	------------	------------

**12 - Determinazione del Bonus per la Valorizzazione del personale di cui all' art. 1 comma 126 della Legge 107/2015.**

Unità di personale	138	140,93	€ 14.656,02	€ 19.448,54
--------------------	-----	--------	-------------	-------------

**13 - Totale delle risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa 2021/2022:**

	SOLO IDEI	PARTE COMUNE DOCENTI E ATA	DOCENTI 70%	ATA 30%
Fondo Istituto 2021/2022	24.477,10	38.217,66		

*[Handwritten signatures]*

*Roma Fyto*

*Magliolo*

Economia F.I. 2020/21- cedolino unico		12.909,21		
<b>Totale</b>		<b>51.126,87</b>		
Indennità di direzione Dsga 2021/22		-5.070,00		
Sostituzione Dsga 2021/2122		-1.170,00		
<b>Spese per la FORMAZIONE docenti e ATA</b>		<b>-15.338,00</b>		
da utilizzare nella contrattazione di istituto		29.548,87	20.684,21	8.864,66
IDEI ( 24.477,10 )		Docenti 80%	19.581,68	
		ATA 20%		4.895,42
	<b>Totale docenti da utilizzare nella contrattazione</b>		<b>40.265,89</b>	<b>13.760,08</b>
<b>VALORIZZA PERSONALE (14.656,02)</b>		<b>DOCENTI 70%</b>	10.259,21	
		ATA 30%		4396,81

	FINANZIAMENTO 2021/2022	ECONOMIA 2020/21	TOTALE
FUNZIONI STRUMENTALI	4.679,28	////////	<b>4.679,28</b>
FUNZIONI STRUMENTALI ATA	3.066,04	////////	<b>3.066,04</b>
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	3.513,08	2.529,16	<b>6.042,24</b>
ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA	3.457,30	6.145,97	<b>9.603,27</b>
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	14.656,02		<b>14.656,02</b>
AREA A RISCHIO	494,93	////////	<b>494,93</b>
<b>PCTO A.S. 2021/2022 (Bilancio della scuola)</b>	<b>9.238,66</b>	<b>33.758,54</b>	<b>42.997,20</b>

Rispetto alle risorse suelencate, si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall' art. 8 del CCNI siglato il 22.9.2021 "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018". Ne consegue che le economie provenienti dall'a.s. 2020/2021 possono incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021-2022, senza il vincolo originario di destinazione e quindi si può avere la seguente ripartizione:

	ECONOMIE a.s. 2020/21	DOCENTI 70%	ATA 30%
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.529,16	1.770,41	758,75
Attività di educazione fisica	6.145,97	4.302,18	1.843,79
Area a rischio	494,93	346,45	148,48
<b>TOTALE</b>		<b>6.419,04</b>	<b>2.751,02</b>
<b>FONDO D' ISTITUTO DOCENTI</b>		<b>40.265,89</b>	

FONDO D' ISTITUTO ATA			13.760,08
TOTALE GENERALE DOCENTI E ATA		<b>46.684,93</b>	<b>16.511,10</b>

### **Art. 3 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo**

Relativamente ai criteri generali per la ripartizione del fondo dell'Istituzione, si conviene quanto segue:

- prima di procedere alla ripartizione della parte non finalizzata del FIS, bisogna detrarre l'importo necessario per coprire le spese per le risorse destinate alla parte variabile, dell'indennità di direzione, dell'indennità di direzione sost. DSGA e del fondo di riserva;
- garantire i compensi per la sostituzione dei colleghi assenti del personale ATA;
- rispettare le prerogative del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto previste dalle vigenti norme ed in particolare dall'art. 88 del CCNL;
- garantire il finanziamento di attività aderenti alle finalità del POF-T e rispondenti pertanto alle esigenze dell'utenza;
- realizzare pienamente la valorizzazione delle competenze del personale tutto;
- garantire i compensi per il coordinamento degli OO.CC. e dei CC di classe in primo luogo;
- garantire i compensi per l'attivazione delle funzioni strumentali al POF-T così come definite al Collegio dei Docenti (art. 33 CCNL);
- garantire i compensi per gli incarichi attribuiti al personale ATA come proposto dal DSGA (art. 53 del CCNL);
- garantire alle rimanenti unità di personale ATA, come proposto dal DSGA, un compenso individuale rapportato alla effettiva attuazione ed attinente all'istituto del lavoro straordinario (art. 53 CCNL);
- garantire un compenso forfettario a ciascun referente di attività o responsabile di progetto;
- garantire il compenso per le attività straordinarie effettuate dagli Assistenti Amministrativi;
- garantire un compenso forfettario per i responsabili di plesso individuati dal Collegio dei Docenti;
- garantire i compensi per le attività aggiuntive di insegnamento non proposte dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- garantire compensi per funzioni tutoriali, gruppi di lavoro e per la flessibilità organizzativa e didattica.

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-T, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto

2- L'attribuzione dei compensi alle singole unità di personale avverrà sulla base della verificata realizzazione di quanto previsto e più specificamente come segue:

- i compensi saranno previsti in forma forfettaria per quelle attività che non è possibile definire in quote orarie, ma che richiedono l'assunzione di una responsabilità e di un compito espletabili in forme diffuse e ricorrenti;
- i compensi saranno previsti in quote orarie per le attività aggiuntive di insegnamento e non per ogni forma di partecipazione a progetti analiticamente definiti dal referente o responsabile del progetto;
- L'effettivo riconoscimento e la relativa retribuzione terrà conto:
  - a) dell'effettivo espletamento del compito per le forme forfettarie;
  - b) del numero di ore prestate effettivamente e testimoniate dal referente del progetto o delle attività;
  - c) dei limiti di budget da definire in sede contrattuale.

Si garantisce, inoltre:

- a) indennità di direzione al DSGA quota variabile;
- b) indennità di direzione al sostituto del DSGA.

*[Handwritten signatures]*

4 - Al fine di garantire un'equilibrata ripartizione delle risorse si stabiliscono le seguenti percentuali da assegnare al personale (art.28 lett.A C.C.NI del 31/08/1999) per la parte comune così come proposto dal Consiglio di Istituto:

Personale Docente	70%
Personale A.T.A.	30%

5 - In considerazione dell'organico di diritto, della dislocazione dei plessi dell'Istituzione scolastica, si concorda di ripartire il FIS nella percentuale del **70% per i docenti e 30% per il personale ATA** depurato dell'indennità di direzione D.S.G.A. e sostituzione del DSGA.

Per la parte relativa agli IDEI € 24.477,10 si concorda di ripartire il 20% al personale ATA (€ 4.895,42) e 80% al personale Docente (€ 19.581,68).

6 - In base alla somma disponibile per la contrattazione depurata dell'indennità di direzione del DSGA, dell'indennità di sostituzione del DSGA, si ripartiscono le entrate fra personale DOCENTE e personale ATA:

	ECONOMIE a.s. 2020/21	DOCENTI 70%	ATA 30%
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.529,16	1.770,41	758,75
Attività di educazione fisica	6.145,97	4.302,18	1.843,79
Area a rischio	494,93	346,45	148,48
<b>TOTALE</b>		6.419,04	2.751,02
FONDO D' ISTITUTO DOCENTI		40.256,89	
FONDO D' ISTITUTO ATA			13.760,08
<b>TOTALE GENERALE DOCENTI E ATA</b>		<b>46.684,93</b>	<b>16.511,10</b>

#### Art. 4 - Stanziamenti

- 1 - Al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli precedenti, sulla base delle delibere del Consiglio d'Istituto e del Piano Annuale delle attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti.
- 2 - Nel caso in corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.
- 3 - **Clausola di salvaguardia finanziaria.** Qualora si verifichi una riduzione della disponibilità finanziaria dei fondi MIUR, determinati applicando criteri e parametri di cui all'Intesa sottoscritta con le OO.SS., il Dirigente Scolastico rideterminerà la ripartizione del fondo di istituto e ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 – potrà sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico disporrà, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. **Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.**
- 4 - **Scelta di priorità.** Si ritiene opportuno precisare che, sia per il tardivo avvio della contrattazione che per il rilevante decremento dei fondi, è stata effettuata una scelta di priorità penalizzando la parte progettuale per salvaguardare la parte organizzativa preventivata ad inizio anno scolastico, anche in assenza di contrattazione, che deve essere prioritariamente finanziata e conseguentemente retribuita.

*[Handwritten signatures]*

### **Art. 5- personale docente**

L'organizzazione dell'orario di lavoro dei docenti da utilizzare in attività da retribuire con il fondo di istituto risponderà alle esigenze di realizzazione delle stesse.

Più specificatamente si ricorrerà ai seguenti criteri:

- a) sarà salvaguardata comunque la connotazione didattica, nel senso che, quando le attività coinvolgono direttamente gli alunni, le stesse terranno conto delle esigenze organizzative e personali degli allievi, come pure della necessità di garantire l'efficacia didattica degli interventi;
- b) eventuali rientri pomeridiani saranno articolati in modo da evitare eccessivi carichi di lavoro in rapporto alle attività svolte al mattino;
- c) potrà essere impegnato, ove necessario, anche il giorno libero del docente;
- d) eventuali ore ricomprese nell'orario di cattedra e non impegnate in attività curriculari, potranno essere impiegate flessibilmente nelle attività de quo ricorrendo a forme di organizzazione dell'orario su base plurisettimanale;
- e) flessibilità organizzativa e didattica ove necessarie.

Con il Fondo vengono retribuite:

- la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia DPR n° 275 del '99.
- le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 CCNL 2009;
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica;
- compensi da corrispondere al personale docente non più di due unità della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
- compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF-T.

Per il personale DOCENTE il compenso è fissato in:

- € 46,45 (lordo stato) / € 35,00 (lordo dip.) per attività di insegnamento
- € 66,35 (lordo stato)/€ 50,00 (lordo dip.) per IDEI
- € 23,23 (lordo stato) / € 17,50 (lordo dip.) per attività di non insegnamento

*Viene così ripartito:*

*a) Personale docente*

### **COMPENSO PER I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Per i docenti collaboratori del DS si conviene di corrispondere un compenso forfettario pari ad attività funzionali per 60 ore ognuno.

Collaboratore del Dirigente	1	55	17,50	962,50
Collaboratore del Dirigente	1	55	17,50	962,50
<b>TOTALE collaboratori del DS</b>				<b>1.925,00</b>

**COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE RESPONSABILE DEI PLESSI**

Per i docenti responsabili della sezione staccata di Caposele e dell'ITE. si conviene di corrispondere un compenso forfettario così suddiviso:

Referente della sede staccata di Caposele	1	11	17,50	192,50
Referente della sede dell'ITE	1	11	17,50	192,50
Referente sede carceraria	1	8	17,50	140,00

**COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE PER LA FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA A CARICO DEL FONDO (art. 88 lett. a CCNL)**

Flessibilità docenti (forfettario)				17,50	124,84
------------------------------------	--	--	--	-------	--------

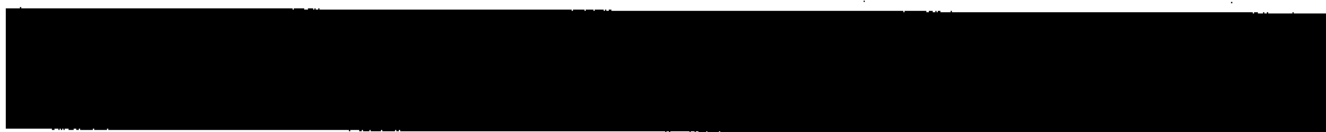
*Ref*

**COMPENSO FORFETARIO AI DOCENTI COORDINATORI/SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSI INIZIALI e FINALI A CARICO DEL FONDO**

1 - Per i Coordinatori/Segretari dei Consigli di classi iniziali e finali compenso verrà calcolato come segue:

Coordinatori/segretari delle classi I-II-III-IV di tutti gli indirizzi + carcere I II periodo	43	12	516	17,50	9.030,00
Coordinatori/segretari delle classi V (classi terminali e III periodo del carcere)	11	17	187	17,50	3.272,50

**COMPENSO FORFETARIO AI DOCENTI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEL FONDO**  
Per i Coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari il compenso verrà calcolato come segue:



*Ref* *Ref* *Rom Ryo Megli Gb*



n. 8 dipartimenti	8	3	24	17,50	420,00
-------------------	---	---	----	-------	--------

**COMPENSI FORFETTARI PER I TUTOR PER I DOCENTI NEOASSUNTI**

1 - In considerazione della presenza nell'Istituto di n. 10 docenti in anno di formazione sono stati nominati n. 10 docenti Tutor

Docenti Tutor (forfettario)	10	3	30	17,50	€ 525,00
-----------------------------	----	---	----	-------	----------

**COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE COMMISSIONI A CARICO DEL FONDO**

Per i docenti impegnati nei gruppi di lavoro si conviene quanto segue:

- le ore da svolgere in orario non di servizio saranno considerate aggiuntive di non insegnamento;
- le ore dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e opportunamente documentate (relazione/verbale) a consuntivo;

Commissione Legalità	5	3	15	17,50	262,50
Commissione elettorale	3	3	9	17,50	157,50
Commissione valorizzazione delle eccellenze	4	3	12	17,50	210,00
Commissione orario	7		42	17,50	735,00
Coordinatori delle commissioni indicate sopra	5	3	15	17,50	262,50

**COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE COMMISSIONI per le prove parallele e per le discipline caratterizzanti**

Commissioni prove parallele	18	5	90	17,50	1.575,00
Commissioni prove parallele discipline caratterizzanti	23	3	69	17,50	1.207,50

**COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE COMMISSIONI AFFERENTI LE FUNZIONI STRUMENTALI**

Per i docenti impegnati nei gruppi di lavoro si conviene quanto segue:

Commissione AREA 1	5	3	15	17,50	262,50
Commissione AREA 2	5	3	15	17,50	262,50
Commissione AREA 3	5	3	15	17,50	262,50

*Handwritten signatures and notes:*  
 All... [Signature] ... [Signature] ... [Signature] ... [Signature] ... [Signature]

Commissione AREA 4	5	3	15	17,50	262,50
--------------------	---	---	----	-------	--------

**COMPENSO FORFETARIO AI DOCENTI REFERENTI BES - REFERENTE DSA e D.A. ANAC e BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Per i Docenti Referenti il compenso verrà calcolato come segue:

REFERENTE BES	1	3	3	17,50	52,50
REFERENTE DSA	1	3	3	17,50	52,50
REFERENTE DA	1	3	3	17,50	52,50
RESPONSABILE BULLISMO ECYBERBULLISMO	1	3	3	17,50	52,50
RESPONSABILE ANAC	1	3	3	17,50	52,50

**COMPENSO FORFETARIO AI DOCENTI RESPONSABILI dei Laboratori e aule speciali.** Per i Docenti Responsabili il compenso verrà calcolato come segue:

RESPONSABILE LABORATORI e aule speciali	5	3	15	17,50	262,50
--	---	---	----	-------	--------

**COMPENSI FORFETARI DOCENTI RESPONSABILI DI INDIRIZZO A CARICO DEL FONDO**

1 - Per i Docenti individuati il compenso verrà calcolato come segue:

RESPONSABILE INDIRIZZO CLASSICO	1	12	12	17,50	210,00
RESPONSABILE INDIRIZZO SC. APP.TE	1	12	12	17,50	210,00
RESPONSABILE INDIRIZZO LINGUISTICO	1	12	12	17,50	210,00

**COMPENSO PER IL GRUPPO OPERATIVO PER L'ORIENTAMENTO A CARICO DEL FONDO**

1 - I docenti impegnati nell' attività di orientamento saranno retribuiti in base alle ore impegnate e indicate nella relazione della funzione strumentale:

Gruppo operativo per l' orientamento			40	17,50	700,00
--------------------------------------	--	--	----	-------	--------

**COMPENSO PER UNITA' DI CRISI SEDE CENTRALE A CARICO DEL FONDO**

1 - Il docente per questa attività sarà individuato a seguito di comunicazione del dirigente tra il personale interessato a collaborare per questa attività e calcolato come segue:

*[Handwritten signatures: Giuseppe, Ron Fylo, May L Gab]*

Unità di crisi sede Centrale e ITE	1	7	7	17,50	122,50
------------------------------------	---	---	---	-------	--------

1- COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA

Coordinatori Educazione Civica	51	3	153	17,50	2.677,50
Coordinatore d' istituto di educaz. civica	1	10	10	17,50	175,00

1- REFERENTI COVID-19

Referente Covid 19	5	3	15	17,50	262,50
Sostituti referenti Covid 19	5	3	15	17,50	262,50

COMPENSI IDEI A CARICO DEL FONDO

1 - Per le attività aggiuntive all'insegnamento (IDEI) si conviene quanto segue:

IDEI	€ 19.581,68
------	-------------

L'importo destinato per gli IDEI è di €. 24.477,10 decurtato del 20% per il personale non docente:

personale docente € 19.581,68

personale ATA € 4.895,42

ATTIVITA' DI FORMAZIONE DOCENTI E ATA	€ 15.338,00
---------------------------------------	-------------

**N.B. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.**

**b) Funzioni strumentali**

1 - I docenti titolari di funzioni strumentali non possono cumulare il compenso con i compensi previsti per la collaborazione con il DS

2 - Il Collegio dei Docenti, per l'anno scolastico in corso, ha individuato n° 4 aree relative alle funzioni strumentali all'attuazione del POF-T;

Per questo anno scolastico la somma a disposizione è di €. 4.679,28 (lordo dipendente).

**N.B. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.**

Pertanto per quanto concerne l'oggetto, le parti concordano quanto segue:

- il compenso forfetario a carico dei fondi specifici da destinare alla retribuzione dei docenti già incaricati di funzione strumentale al POF-T viene definito in **€. 4.679,28 (lordo dipendente)**;
  - per ciascun docente incaricato di funzione strumentale al POF-T è attribuito un compenso pari ad **€ 1.169,82** cadauno;
  - le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere sono espressamente previsti nel POF-T;
  - il periodo di riferimento dell'attività è annuale;
  - la documentazione da consegnare al termine dell'incarico consiste in una relazione dettagliata delle attività da sottoporre al Collegio dei Docenti;
  - la liquidazione del compenso è autorizzata dal Dirigente scolastico.
- 3 – Sulla base della disponibilità finanziaria vengono definiti gli importi da destinare alle funzioni strumentali al POF-T e sono equamente così assegnate:

Area 1 – Viaggi, visite guidate, mobilità e rapporti con il territorio – orientamento in entrata e uscita	1	€ 1.169,82
Area 2 – Sostegno all' apprendimento e coordinamento organi studenteschi	1	€ 1.169,82
Area 3 – PCTO (ex Alternanza scuola-lavoro, stages e laboratori)	1	€ 1.169,82
Area 4 – Ricerca e sperimentazione. Formazione e supporto ai docenti	1	€ 1.169,82

#### **c) Attività complementari di educazione fisica**

Il prof. IULA Donato responsabile del centro sportiva presentato il progetto relativo alla costituzione del Gruppo sportivo e alla partecipazione ai Giochi sportivi e studenteschi. Il progetto prevede attività da realizzare su tutte le classi e sarà finanziato con fondi appositi. Gli eventuali costi di trasporto saranno a carico delle scuole. L'importo complessivo per le attività complementari di educazione fisica è così determinato:

Numero classi in organico diritto al 1/9/2021	54	3.457,30€	4.587,84€
---	----	-----------	-----------

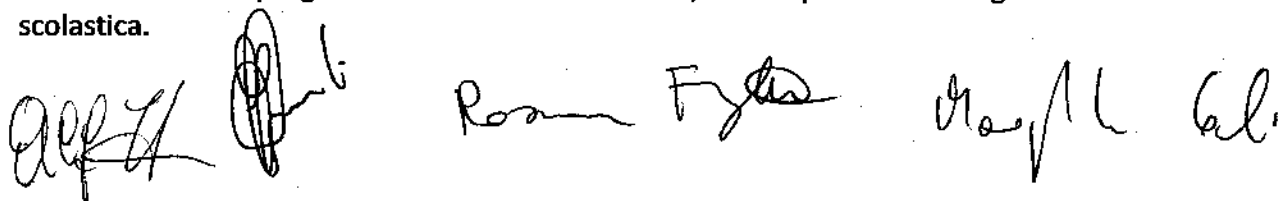
#### **d) Ore eccedenti**

Le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti saranno retribuite quanto stabilito dal co. 3, art. 70 del CCNL 4/8/95. L'importo disponibile è di **€ 3.513,08 (lordo dip.)**.

Le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti che eventualmente non trovano capienza nei finanziamenti del M.I saranno recuperate nell'anno scolastico successivo preventivamente concordate con il DS.

#### **e) Aree a rischio**

L'importo comunicato dal MIUR con nota prot. n. 21503 del 30.9.2021 per le aree a rischio è di **€ 494,93** per la realizzazione di progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.



**Art. 6 – Determinazione dei compensi concernenti il bonus premiale del personale di cui all'art. 1, comma 127 e sgg. della legge 107/15, ai sensi dell'art. 22, punto 4, lettera c/4 del CCNL 2016-2018, in vigore dal 20 aprile 2018**

Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione di tutto il personale ai sensi dell'art. 1, c. 127 della legge 107/2015, con gli effetti decorrenti dalla sua data di sottoscrizione.

Per l'attribuzione del bonus valorizza personale verrà riunita la commissione di Valutazione, il DSGA e il Dirigente Scolastico.

**Art. 7- ammontare delle risorse**

Si comunica che il MIUR con nota prot. 21503 del 30 settembre 2021 ha comunicato a codesta Istituzione scolastica la risorsa finanziaria relativa alla valorizzazione del merito del personale scolastico pari a euro 14.656,02 lordo dipendente.

**Art. 8 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (docente).**

Tanto premesso, si conviene che:

A. i compensi riferiti al bonus afferiscono a tutto il personale scolastico docente e ATA;

B. la percentuale è così stabilita: 30% al personale ATA (€ 4.396,80) e 70% al personale docente (€ 10.259,20);

C. Per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione dei predetti compensi utilizzando i criteri stabiliti dalla contrattazione per il personale docente in rapporto alla percentuale stabilita per il personale docente (70%) € 10.259,20.

Accede al bonus il personale sopra la media con scaglioni progressivi di merito organizzati in tre fasce di premialità (Fascia A, Fascia B, Fascia C).

Il personale docente accede alla applicazione dei criteri di PREMIALITA' sulla base di strumenti di autocandidatura supportati da documentazione degli indicatori di merito.

Bisognerà tenere conto dei seguenti criteri:

**A. Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo**

Domanda 1

Punteggio massimo: 5

Indicatore. Presenza in servizio

Descrittore: tasso di assenza in servizio

Da 0 a 10 giorni                      5 punto

Da 11 a 30 giorni                    3 punti

Da 31 giorni                          1 punto

**Sono esclusi dal computo:**

L. 104 / 92 escluso giorni di congedo

3+6 motivi personali

Assenza per Covid

Partecipazioni a corsi di formazione e permessi sindacali

Domanda 2  
Punteggio massimo: 10

Indicatore: modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'insegnamento, utilizzo efficace delle nuove tecnologie.

Descrittore: innovazione didattica attraverso materiali e lezioni multimediali.

Ogni materiale 0.50 punti  
Fino ad un massimo di 10 punti

Domanda 3

Indicatore: contributo al miglioramento e potenziamento dell'offerta formativa.

Descrittore: Partecipazione a progetti senza retribuzione, deliberati nel Consiglio di Classe

Ogni progetto 2 punti

**B. Qualità contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica**

Domanda 1

Indicatore: accompagnatori studenti per eventi / attività di orientamento

Descrittore: disponibilità ad accompagnare gli alunni ad eventi culturali e a partecipare ad attività di orientamento in entrata

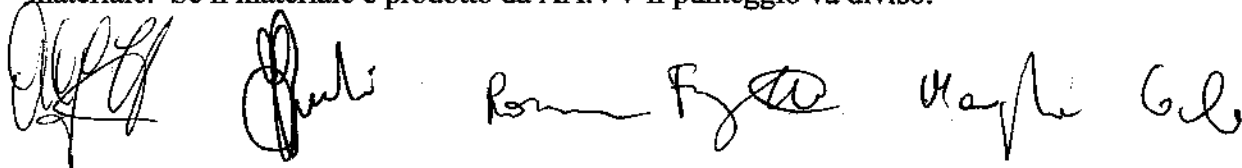
Accompagnatori per 1 giorno 1 punto  
Accompagnatori per più giorni 3 punti

**C. Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.**

Domanda 1

Indicatore: Apporto dato alla ricerca didattica, documentazione e diffusione.

Descrittore: Produzione di materiali a servizio della comunità scolastica. Per ogni produzione va consegnato il materiale. Se il materiale è prodotto da AA.VV il punteggio va diviso.



**D. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico**

**Domanda 1**

Indicatore: assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema didattico.  
Descrittore: attività di coordinamento.

Coordinamento di Classe	2 Punti
Coordinamento classe quinta	3 Punti
Coordinatore di Dipartimenti/GLO/GLI ....	2 Punti



**Domanda 2**

Indicatore: formazione recente effettuata (riferibile all'ultimo anno scolastico)  
Descrittore: formazione extra rispetto a quelle obbligatorie oppure retribuite, proposte dalla scuola, ma inerenti al PdM

Formazione fino a 12 ore	1 punto
Formazione da 13 a 30 ore	2 punti
Formazione superiore a 30 ore	4 punti

Si intendono pacchetti formativi completi, non somma di eventi.

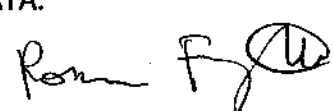
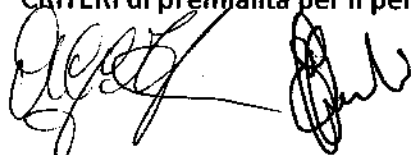
Il personale docente deve produrre domanda di autovalutazione. Si precisa che la domanda:

- va effettuata esclusivamente compilando il MODULO specifico di ISTITUTO, non può essere delegata ad altri o essere effettuata a nome di altri.

**Art. 9 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA.**

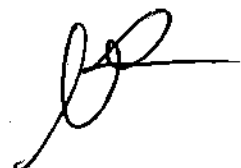
1. La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessa al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

2. In tal senso, in analogia con quanto operato per il personale docente, è necessario individuare ed applicare CRITERI di premialità per il personale ATA.



3. I PRINCIPI per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA sono:

- a. Assenze
- b. Disponibilità a sostituire colleghi assenti
- c. Disponibilità a svolgere attività straordinarie oltre l'orario di servizio
- d. Partecipazione a corsi di formazione oltre quelli obbligatori
- e. Disponibilità a sostituire la DSGA
- f. Disponibilità ad accompagnare i ragazzi con disabilità durante le attività svolte al di fuori dell'Istituto
- g. Disponibilità a supportare progetti e iniziative didattiche
- h. Supporto alle attività degli organi studenteschi (assemblee – elezioni )



Per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione dei predetti compensi utilizzando i criteri stabiliti contrattazione in rapporto alla percentuale stabilita per il personale ATA (30%) € 4.396,80.

5. Il personale ATA accede alla applicazione dei criteri di PREMIALITA' sulla base di strumenti di autocandidatura supportati da documentazione degli indicatori di merito.

6. La QUOTA del bonus di premialità spettante al personale ATA è stabilita secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale ATA:

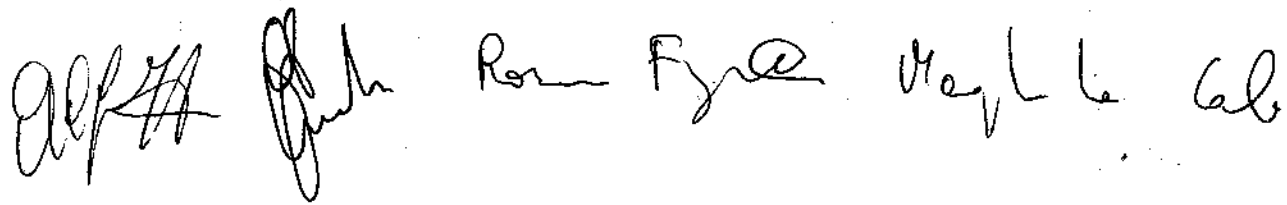
- 25% Assistenti Amministrativi è pari ad euro 1.099,20;
- 25% Assistenti Tecnici è pari ad euro 1.099,20;
- 50% Collaboratori scolastici è pari ad euro 2.198,40.



Art. 10 – Sintesi dei finanziamenti

DESCRIZIONE	N	Importo Lordo Dipendente
Funzione Strumentale Area 1	1	€ 1.169,82
Funzione Strumentale Area 2	1	€ 1.169,82
Funzione Strumentale Area 3	1	€ 1.169,82
Funzione Strumentale Area 4	1	€ 1.169,82

IDEI e Sportello Help	391	€ 19.581,68	€ 25.984,89
-----------------------	-----	-------------	-------------





**QUADRO RIASSUNTIVO FINALIZZAZIONI per il PERSONALE DOCENTE**

1	Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 424,84	
2	Attività aggiuntive di insegnamento	/////	
3	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 19.581,68	
4	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	/////	
5	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 2.100,00	
6	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	/////	
7	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	////	
8	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF-T	€ 21.585,91	
9	Particolare impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 2.992,50	
10	Funzioni strumentali al POF-T	€ 4.679,28	
11	Compensi per attività complementari di ed. Fisica	€ 3.475,30	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			

**Art. 10 Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro)**

Relativamente al finanziamento assegnato alla scuola (vedasi nota prot. 21503 del 30/09/2021, pari a € 9.238,66) per la realizzazione delle attività di ASL, espletata l'informativa preventiva, vista l'attività programmata dal Collegio dei docenti, si individua il personale che parteciperà alla suddetta attività

Le risorse utilizzate sono ripartite nella successiva tabella:

PCTO 2021/2022	€ 9.238,66
Accantonamento anni precedenti	€ 33.758,54
<b>TOTALE</b>	€ 42.997,20

DESCRIZIONE	PERCENTUALE	
Accantonamento per realizzazione PCTO anni successivi	30%	€ 12.899,16
Tutor per PCTO	30%	€ 12.899,16
Personale ATA (Dsga-AA-AT-CS)	20%	€ 8.599,44
Spese di funzionamento	20%	€ 8.599,44
<b>TOTALE GENERALE</b>	100%	€ 42.997,20

*[Handwritten signatures and names: Roma Fyda, Margherita Cal]*

## Art. 10 Fondi Europei (Progetti Comunitari)

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una specifica sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Per tutti gli incarichi necessari per lo svolgimento di attività di formazione finanziate dal FSE nell'ambito del PON saranno espletate le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. In caso di mancanza di personale interno, si ricorrerà all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, saranno stipulati contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, si definiscono le seguenti voci in percentuale massima per ogni profilo qualora saranno approvati o assegnati i progetti FSE:

Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l'organizzazione	Si definisce l'impegno massimo del Dirigente scolastico per un'attività di coordinamento e la direzione dei progetti fino a un massimo dell'10% del costo del progetto.
DSGA per l'attuazione, la gestione amministrativo contabile	Si definisce l'impegno massimo del Direttore dei servizi generali e amministrativi per la gestione e la rendicontazione dei progetti fino a un massimo del 8% del costo del progetto
Ulteriore personale eventualmente coinvolto nella realizzazione del progetto es. valutatore	La scelta avviene tramite avviso interno, utilizzando gli stessi criteri per l'individuazione dei tutor e degli esperti, fino a un massimo del 2% del costo del progetto.
Personale ATA per l'attuazione, la gestione amministrativo contabile	Definiti i criteri che consentano la partecipazione a tutto il personale ATA tenuto conto della eventuale disponibilità manifestata per un'attività da svolgere al di fuori dall'orario di servizio. La percentuale è dell'9% del costo del progetto
Spese di viaggio, pubblicità e acquisto di materiale	Tutte le spese compatibili con la tipologia e la durata del corso

## Art. 11 Personale ATA

Per il personale ATA coinvolto in attività da retribuire con il FIS si precisa che tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti nella misura in cui le attività si svolgono nella sede di assegnazione.

Tenuto conto poi che l'articolazione dell'istituto su sedi distinti, si farà ricorso agli istituti delle flessibilità, della turnazione per tutti. Comunque nel rispetto dei vincoli posti dalle norme contrattuali anche ricorrendo a prestazioni eccedenti nel rispetto del CCNL.

Ove dovesse essere previsto il coinvolgimento in specifici progetti di singole unità, l'orario di lavoro sarà adattato per l'interessato, allo svolgimento del progetto.

In ogni caso, l'organizzazione dell'orario del personale coinvolto dovrà assicurare:

- l'apertura e la chiusura degli edifici,
- lo svolgimento regolare delle attività curriculari e di ampliamento dell'offerta formativa, delle riunioni degli OO CC e delle attività funzionali all'insegnamento, comprese quelle di formazione in servizio.

Eventuali richieste di esonero da forme di disponibilità, di turnazione e di flessibilità dovute a particolari ragioni soggettive (motivi di salute, esigenze di famiglia o di pendolarismo, maternità, paternità, allattamento...) saranno opportunamente prese in considerazione.

Con il Fondo vengono retribuite:

- le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.
- il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56 comma 1 del CCNL.
- la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nella Tabella 9 CCNL 2009;
- compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del POF-T.
- Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Qualora le somme stanziare non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si procede con recuperi compensativi.
- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità generali (oppure usando un punteggio):
  - professionalità specifica richiesta, sulla base delle esperienze acquisite;
  - disponibilità degli interessati;
  - esperienza pregressa;
  - formazione documentata;
  - anzianità di servizio;

Per il personale ATA il compenso è fissato in:

€ 19,50 (lordo stato) / € 14,50 (lordo dip.) per il personale amministrativo e tecnico

€ 16,59 (lordo stato) / € 12,50 (lordo dip.) per i collaboratori scolastici

€ 24,55 (Lordo stato) / € 18,50 (Lordo dip.) per il DSGA

Per progetti di alternanza scuola/lavoro, per i progetti nazionali e comunitari e per i progetti da privati la retribuzione è normata dall'art 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008, modificativo dell'art. 89 del CCNL del 29 novembre 2007 che prevede la possibilità di corrispondere compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto.

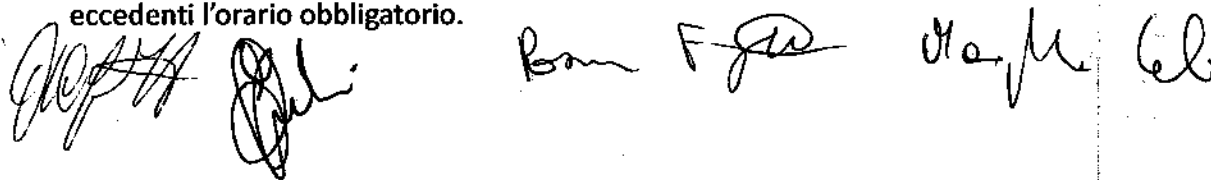
Ai sensi dell'art. 89 del CCNL 29.11.2007, come riformato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j per i progetti da privati ed Enti locali si prevede una percentuale del 8%.

Sostituzione del DSGA in caso di assenza temporanea.

Il DSGA è sostituito (art 56 CCNL), nei casi di assenza temporanea, dall'assistente amministrativo con incarico.

#### **a) Fondo d'Istituto**

1 - Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, per il personale ATA si stabilisce la seguente spesa a carico del FIS in termini di intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio.



Per la sostituzione dei colleghi assenti è previsto il riconoscimento economico pari a 1 h per ciascuna giornata di sostituzione effettuata dal personale fino all'importo massimo quantificato in sede di contrattazione e indicato nelle tabelle di seguito riportate.

Sostituzione colleghi assenti	6	144	14,50	2.088,00
Prestazioni aggiuntive	6	250	14,50	3.625,00
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo (straordinario)		18	14,50	261,00

Sostituzione Colleghi assenti	5	25	14,50	362,50
Prestazioni aggiuntive	6	119	14,50	1.725,50
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (straordinario)		42	14,50	609,00

Sostituzione Colleghi assenti	17	153	12,50	1.912,50
Maggior carico lavoro e collaborazione	17	304	12,50	3.802,60
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo (straordinario)	17	170	12,50	2.125,00

**TOTALE GENERALE ATA € 16.511,10**

3 - Le ore di straordinario prestate in eccedenza rispetto al budget del FIS saranno recuperate nel periodo di sospensione delle attività scolastiche.

**b) Incarichi specifici**

1 - Sulla base delle disponibilità finanziarie vengono definiti i seguenti incarichi:

**Assistenti amministrativi n. 2 incarichi :**

Area acquisti	1	600,00
Area Protocollo informatico e conservazione telematica degli atti	1	600,00

**Collaboratori scolastici n. 5 incarichi (\*):**

Primo soccorso, assistenza alunni H	1	€ 373,20
Primo soccorso, assistenza alunni H	1	€ 373,24
Primo soccorso, assistenza alunni H	1	€ 373,20
Primo soccorso e piccola manutenzione	1	€ 373,20
Primo soccorso e piccola manutenzione	1	€ 373,20

(\* ) I compiti riferiti agli incarichi specifici saranno dettagliati nella nomina di affidamento dell'incarico

*[Handwritten signatures]*

2 - Tenuto conto che n. 4 Collaboratori Scolastici fruiscono della progressione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005, si attribuiscono i seguenti carichi di lavoro:

Attività di assistenza agli alunni diversamente abili fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, primo soccorso	1 <sup>a</sup> posizione economica
---	------------------------------------

3 - Tenuto conto che n. 4 Assistenti amministrativi e 2 Assistenti tecnici fruiscono della seconda posizione economica prevista dall'art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2004-2005 Il biennio del 07.12.2005, dal CCNL Comparto Scuola 2006-2009 e dalle successive Sequenze ATA;

**QUADRO RIASSUNTIVO FINALIZZAZIONI per il PERSONALE ATA:**

1	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	2.995,00
2	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF-T	9.153,10
3	Ore di sostituzione colleghi assenti	4.363,00
4	Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	6.240,00
5	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	//////////
6	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	//////////
7	Incarichi specifici	3.066,04
TOTALE COMPLESSIVO		

**Art. 12 - Conferimento degli incarichi**

- 1 - Il Dirigente Scolastico 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 DS 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 è indicato il compenso spettante.

**Art. 13 - Dichiarazione attività effettivamente svolte**

A consuntivo dell'attività, il Dirigente richiede al personale docente una dichiarazione circa le attività realmente effettuate. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati dai collaboratori al termine dell'anno scolastico. Le ore non effettuate non saranno retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.

*[Handwritten signatures: Rosa Maria Fyga, and others]*

**Art. 14 - 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 sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

**Art. 15 - Trasparenza**

I prospetti riepilogativi del Fondo dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS, firmatarie del CCNL Scuola 2020/2021 e delle RSU della scuola.

Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Gli incarichi e le attività retribuiti con compenso accessorio sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con incarico scritto, evidenziando il compenso e gli impegni da svolgere.

E' prevista la compilazione di un prospetto generale dei compensi accessori erogati a tutto il personale entro il 31/08/2020.

Tale prospetto dovrà contenere: nome, cognome, incarichi svolti, ore aggiuntive di insegnamento svolte, ore aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte, flessibilità, ecc.

Sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio tra le diverse attività, sentito il parere della RSU, successivamente, e previa apposizione della firma per avallo da parte della RSU al suddetto prospetto, saranno liquidati i compensi spettanti al personale tramite cedolino unico.

**Art. 16 - Norme finali**

**Clausola di salvaguardia finanziaria**

Qualora si verifichi una riduzione della disponibilità finanziaria dal MI, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 4, comma 2.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Natura premiale della retribuzione accessoria**

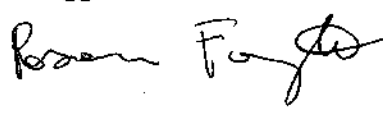
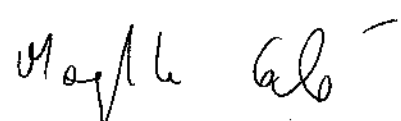
Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo forfetario commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.

Le parti concordano di monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove situazioni e/o problemi applicativi ed interpretativi, su istanza di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro gg. 5 dalla richiesta.

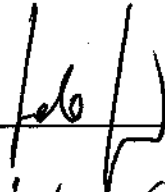
Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo, si applicano le disposizioni del CCNL del 19.4.2018 e di tutte le disposizioni legislative in materia di lavoro.

Il presente accordo decentrato consta di n. 52 pagine il cui contenuto viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

Sant'Angelo dei Lombardi, 17.07.2022

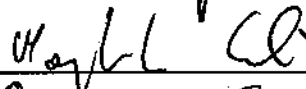
-- Il Dirigente Scolastico

Prof. Cipriano Gerardo

  
\_\_\_\_\_

-- RSU:

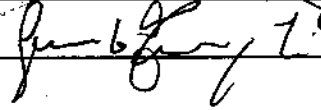
Prof.ssa Calò Margherita

  
\_\_\_\_\_

Prof.ssa Famiglietti Rosaria

  
\_\_\_\_\_

Sig. Fungaroli Gerardo

  
\_\_\_\_\_

-- I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto:

Per la FLC-CGIL

Sig.

  
\_\_\_\_\_

Per la CISL Scuola

Sig.

\_\_\_\_\_

Per la UIL Scuola

Prof.

\_\_\_\_\_

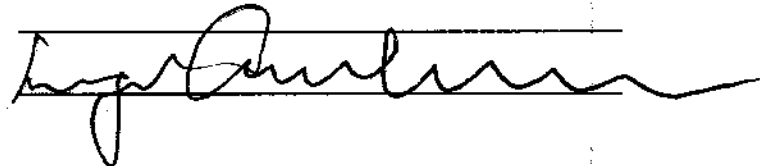
Per lo SNALS CONFSAI

Sig.

\_\_\_\_\_

Per la GILDA/UNAMS

Sig

  
\_\_\_\_\_