



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I. Morra" - Matera



Servizi per la sanità e l'assistenza sociale - Servizi socio sanitari - Servizi commerciali  
Industria e artigianato per il *made in Italy* - Produzioni industriali e artigianali - Chimica, materiali e Biotecnologie  
articolazione Biotecnologie ambientali - Produzioni tessili sartoriali - Manutenzione e assistenza tecnica  
Apparati impianti servizi tecnici industriali e civili - Manutenzione dei mezzi di trasporto

I.I.S. "I. MORRA" MATERA  
Prot. 0010332 del 20/12/2021  
02-09 (Uscita)

Al personale Docente e Ata  
Alla RSU Istituto  
Albo Istituto  
Sito Web Istituto - Amministrazione Trasparente

## Oggetto: Contratto Integrativo di Istituto

**Considerato che** in data 29 novembre 2021 presso la sede centrale di questa scuola è stata sottoscritta l'Ipotesi di Contratto integrativo di Istituto tra la parte pubblica e le parti sindacali;

**Visto** che la suddetta Ipotesi è stata inviata ai Revisori del Conti, in base al CCNL attualmente in vigore, per il previsto parere sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 40-bis del d.lgs n. 165/01 come modificato dal d.lgs 150/09, in data 10/12/2020;

**Rilevato che** i Revisori dei Conti, nei termini prestabiliti, non hanno espresso alcun parere in ordine alla relativa certificazione di compatibilità dei costi sul Contratto Integrativo di Istituto;

**Visto** l'art. 32 della legge 18/06/2009 n. 69 che disciplina gli obblighi per gli Enti Pubblici di pubblicare gli atti e i provvedimenti amministrativi e successive modificazioni

## DISPONE

la pubblicazione dell'atto relativo al "**Contratto Integrativo d'Istituto** a.s. 2021/2022 all'albo della scuola e l'inserimento nel sito web di questa Istituzione Scolastica [www.iismorra.edu.it](http://www.iismorra.edu.it).



Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Antonia Anna Salerno  
firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

### “I. Morra” - Matera

Servizi per la sanità e l'assistenza sociale - Servizi socio sanitari - Servizi commerciali  
Industria e artigianato per il *made in Italy* - Produzioni industriali e artigianali - Chimica, materiali e Biotecnologie articolazione  
Biotecnologie ambientali - Produzioni tessili sartoriali - Manutenzione e assistenza tecnica  
Apparati impianti servizi tecnici industriali e civili - Manutenzione dei mezzi di trasporto

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2021/2022

**VISTA** la nota di invio della Ipotesi di Contrattazione all'esame dei Revisori dei Conti in data 02/12/2021 con prot. n. 9703;

**RILEVATO** che i Revisori dei Conti, nei termini prestabiliti, non hanno espresso alcun parere in ordine alla relativa certificazione di compatibilità dei costi sul Contratto Integrativo di Istituto;

il giorno **20 dicembre 2021** è sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2021/2022 tra:

**PARTE PUBBLICA** Dirigente Scolastico prof.ssa Antonia Anna Salerno;

**PARTE SINDACALE** RSU di Istituto nelle persone di:

Prof.ssa Anna Maria Altieri (CGIL), Prof. Maurizio Gaudio (SNALS),

è altresì, presente il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Rag. Grazia Lasalvia;

Il Presente Contratto, corredato dalla relazione illustrativa redatta dal Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore S.G.A. viene reso noto per il tramite del sito web dell'Istituto con nota prot.n. 10332 del 20/12/2021.

### I CONTRAENTI

**VISTA** la Legge n. 300 del 20 maggio 1971 “Statuto dei Lavoratori”;

**VISTO** Il CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009( biennio economico 2008/2009);

**VISTE** le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ;

**VISTE** le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011 ;

**VISTO** il CCNL Istruzione e Ricerca sottoscritta il 19/04/2018 anni 2016/2018;

**VISTA** la nota prot. n.21503 del 30/09/2021, del MIUR Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Istituto del 30 gennaio 2019 n. 15, relativa all'adozione del PTOF 2019/2022 e ss.mm.ii.;

**VISTI** gli organici del Personale ATA;

**RITENUTO** che l'Istituto si prefigge di conseguire 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 Dirigente Scolastico e dal Direttore S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel PTOF;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza;

**CONSIDERATO** che l'Istituto si articola in una sede sita in Via Dante n.84 e un'altra sede presso località Rondinelle SS. per Altamura;

**CONSIDERATA** la proposta di ripartizione del MOF per l'a.s. 2021/22 presentata dal Dirigente Scolastico,

stipulano il seguente Contratto Integrativo di Istituto

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO

### I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. prof.ssa Antonia Anna Salerno e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata **triennale** (2021/22-2023/24) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

##### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro max 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### CAPO II RELAZIONI SINDACALI

##### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

##### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per le due sedi dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - sul sito della scuola (*con accesso riservato alla RSU*);
  - nell'atrio di ciascuna delle due sedi dell'istituzione scolastica.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

##### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

##### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08,15 alle 10,15 oppure dalle ore 12,15 alle ore 14,15 nei giorni di lun, e giov, dalle ore 11,30 alle ore 13,30 negli altri giorni.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico vigilanza ingresso e n. 1 unità di collaboratore scolastico per ciascun reparto interessato dalla presenza di alunni, per tutte e due le sedi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Contingenti minimi di Personale in caso di sciopero**

Si applica quanto previsto dal Regolamento di applicazione del protocollo di intesa prot.0130 del 12/02/2012 redatto ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021

#### **Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### **Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai Percorsi delle Competenze Trasversali e per l' Orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (*qualora sia prevista la retribuzione del personale*);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale Scolastico l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - 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 vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I 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);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 3 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### **Art. 14 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica si rimanda alla normativa vigente;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **Art. 15 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### CAPO III La comunità educante

#### **Art. 16 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### CAP IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### **Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### TITOLO SECONDO - CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP) - (art.22 co 4 lett c1)

**Art. 18 – Per l'organigramma relativo al servizio di prevenzione e protezione si fa riferimento all'allegato redatto dal RSPP nella persona dell'ing. Michele Basto.**

Il servizio di protezione e prevenzione è pertanto così formato:

- **Il Dirigente Scolastico:** prof.ssa Antonia A. Salerno
  1. I suoi obblighi sono disciplinati dall'art. 18 del D.L.gs. 9 aprile 2008 n. 81.
  2. Il Dirigente Scolastico deve:
    - valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
    - elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (*piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni*) e custodirli agli atti;
    - istituire il servizio di prevenzione e protezione;
    - designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
    - fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
    - fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
    - consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

**Art. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione: prof. Michele Basto -**

Collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

**Art. 20 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: prof. Paolo Salvatore Pignatelli**

Designato nell'ambito della RSU/RSA ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare. Il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 5 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative. Della visita sarà redatto verbale attestante anche il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti. Detto verbale varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS. Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico. Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico.

Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno della sede di lavoro.

Il RLS in occasione della consultazione da parte del Dirigente ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata dal personale della Segreteria e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS.

Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale.

Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica.

Per l'espletamento dei suoi compiti, utilizza appositi permessi retribuiti.

Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti dei servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

### **Art. 21- Sorveglianza sanitaria – Medico Competente referente COVID dott.ssa Brunella Licchelli**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico ha individuato il medico che svolgerà la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

### **Art. 22 - Responsabile Ufficio Tecnico: prof. ssa Bruna D'Ercole**

Svolge funzioni di supporto organizzativo per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei reparti di lavorazione.

### **Art. 23 - Il Dsga: rag. Grazia Lasalvia**

Cura la puntuale attuazione delle misure individuate nelle riunioni periodiche del R.S.P.P. per l'eliminazione dei rischi, laddove tale onere gravi sulla istituzione scolastica.

### **Art. 24 - Preposti alla sicurezza**

I preposti secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

1. sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
2. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
3. richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzione affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
4. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
5. astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
6. segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, della quale venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
7. frequentare appositi corsi di formazione.

### **Art. 25 - Addetto a funzioni di segreteria: prof.ssa Altieri Anna Maria**

Funzioni di verbalizzazione e conservazione atti di incontri periodici del servizio di prevenzione e protezione e di riunioni con il RLS.

### **Art. 26 - Addetti al Primo Soccorso e somministrazione farmaci**

Sono nominati dal Dirigente Scolastico, anche su disponibilità, tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

Per l'anno scolastico 2021/22 saranno nominati gli operatori scolastici di cui all'allegato sopra.

I Lavoratori (art. 20 del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico.

I lavoratori, tra i quali vanno annoverati, in materia di sicurezza, gli alunni, hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Il Personale scolastico e gli alunni potranno accedere ai laboratori solo se forniti di dispositivi di protezione individuale. Sarà onere del docente accompagnatore vigilare sulla corretta osservanza dell'obbligo.

Hanno altresì il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa.

Sulla base del documento di valutazione dei rischi:

1. sarà inviata apposita comunicazione alla Provincia per gli adempimenti di competenza;
2. sono stati adeguati i comportamenti da tenere nei luoghi di lavoro e adottate le misure di prevenzione necessarie;
3. il personale dell'Istituto viene coinvolto nell'attività di formazione di base e specifica;
4. vengono organizzate in ogni anno scolastico almeno n.2 prove di evacuazione, coordinate dal **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** e dal Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza;
5. sono state individuate le squadre degli addetti al pronto soccorso e alla prevenzione e protezione antincendio;
6. vengono regolarmente indette, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, almeno n.2 riunioni annuali per il controllo sui cambiamenti significativi verificatesi nell'Istituto e le condizioni sui rischi da eliminare, l'acquisizione dei suggerimenti per interventi calibrati.

## CAPO II

### **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 vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art.27 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore a tre anni.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro la prima decade di settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **Art.28 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

#### **Art. 29- Criteri generali per 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; ( art. 22 c.4 lett c.7)**

Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 70% della disponibilità per il personale docente;
- 30% per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

## CAPO III

#### **Art. 30 - 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)- ( CCNL2016/18 Art. 22, c. 4, lett. c.8);**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 nelle ore pomeridiane dei giorni di martedì e giovedì;
  - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità ( Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



## CAPO IV

### **Art. 31 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

Sono in attuazione e si perfezioneranno i processi di dematerializzazione circa il registro elettronico, l'area alunni e gestione del personale, con particolare riguardo alla completa dematerializzazione riguardo alle assenze del personale. Il protocollo è trattato con flussi informatici in entrata e in uscita.

## CAPO V

### **Art. 32<sup>2</sup>-Criteri e modalità relativi alla articolazione dell' orario del personale docente e ATA –**

#### **Personale Docente**

1. L'orario di lavoro del personale docente comprende attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività di potenziamento.
2. L'orario delle lezioni deve rispondere principalmente ad esigenze organizzative e didattiche. Fatte salve tali esigenze, si potranno soddisfare richieste dei singoli docenti, in particolare di coloro che abbiano problemi di salute o difficoltà familiari ( legge 104/92 – 1204/71 e norme collegate)
3. L'istituto scolastico, a seguito della nuova riforma scolastica , ha stabilito i seguenti orari di lezione:

| classi         | Lunedì     | Martedì    | Mercoledì  | Giovedì    | venerdì    | sabato     |
|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 2 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 3 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 4 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 5 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |

#### **IPSIA "L. da Vinci"**

| classi         | Lunedì     | Martedì    | Mercoledì  | Giovedì    | venerdì    | sabato     |
|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 2 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 3 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 4 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |
| 5 <sup>^</sup> | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 | 8,15/14,15 | 8,15/13,15 | 8,15/13,15 |

L'orario delle lezioni è articolato, salvo casi eventuali da situazioni eccezionali (vedi COVID-19), secondo i seguenti criteri:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale;
- b) l'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni;
- c) nella formulazione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche ed organizzative, successivamente di quelle personali dei singoli docenti. In caso di più richieste di giorno libero nella stessa giornata si utilizzerà il criterio della rotazione dando precedenza alle richieste personali non accolte nell'anno scolastico precedente;
- d) ai fini dell'articolazione dell'orario tutte le discipline hanno pari dignità;
- e) va prevista una distribuzione equilibrata per gli alunni dei carichi cognitivi relativi alle diverse discipline, nella settimana e nella giornata, alternando, per quanto possibile le ore di lezione delle discipline teoriche con le discipline pratiche e/o di laboratorio;
- f) le ore delle varie discipline vanno distribuite nell'arco orario settimanale, evitando concentrazioni in pochi giorni.
- g) Concentrazione di max 5 ore di esercitazioni pratiche, in modo da rendere possibili le uscite didattiche per le classi terze dei servizi sociali;
- h) Riduzione al minimo di configurazioni di orario includenti la prima e l'ultima ora di lezione;
- i) Concentrazione di max 5 ore di servizio per max una volta alla settimana;
- j) Ultima ora di lezione non coincidente con le stesse discipline;
- k) Previsione di due ore settimanali di Educazione Fisica consecutive solo nel caso di attività sportiva all'esterno (es. in piscina);
- l) Previsione per i docenti in servizio in settori diversi, di impegni in ogni settore in giornate diverse;
- m) Articolazione dell'orario di servizio dei docenti assegnati nella fase di potenziamento in forma flessibile, organizzata sulla base delle attività deliberate dal collegio dei docenti.

### **Art. 33 – Assegnazione del personale docente alle classi**

Il Dirigente Scolastico in base all'organico di fatto forma le cattedre e assegna i docenti, tenendo conto dei criteri stabiliti dal collegio docenti e delle proposte del Consiglio d'Istituto, in modo da coniugare, ove possibile, l'esigenza della continuità didattica con la legittima aspirazione degli insegnanti di prestare la propria attività presso un'unica sede.

### **Art. 34 – Altre forme di utilizzazione del personale docente**

#### **Sostituzione docenti assenti**

1. I docenti a disposizione e i docenti che completano l'orario a disposizione sono utilizzati dal Dirigente Scolastico per le supplenze brevi secondo un piano di utilizzo che tiene conto delle preferenze espresse dagli interessati e della esigenza di avere docenti a disposizione alla prime ore. Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore delegato, assegna la supplenza breve seguendo nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:
  - a) docente con orario completamente a disposizione,
  - b) docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
  - c) docente libero da impegni per assenza della classe.
  - d) docente di sostegno contitolare della classe.
  - e) docente di sostegno in assenza dell'alunno a lui assegnato.
2. Qualora nell'arco della giornata non si riesca ad effettuare tutte le sostituzioni dei docenti assenti con i docenti a disposizione, si ricorre ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento da retribuire o da recuperare alle prime o ultime ore dei quadri orari presenti in Istituto, ispirandosi al criterio della rotazione al fine di assicurare a tutti la medesima opportunità.

I docenti, all'inizio dell'anno scolastico, dichiarano la propria disponibilità ad effettuare supplenze brevi e saltuarie aggiuntive all'orario di cattedra, in sostituzione dei colleghi assenti, purchè tali ore aggiuntive, sommate all'orario di cattedra, non superino le 24 ore settimanali. Dette ore saranno assegnate a turnazione e riportate su un registro specifico consultabile da tutto il personale interessato in vice-presidenza.

Per esigenze di economia di bilancio è consentito ai docenti rinunciare alla retribuzione e compensare le ore sopraindicate con ore di permesso, purchè la conseguente sostituzione non comporti maggiore onere per il buon funzionamento dell'Amministrazione, e, comunque compatibilmente con le esigenze di servizio. Per esigenze di flessibilità organizzativa e didattica su autorizzazione del Dirigente Scolastico e con il consenso del docente coinvolto nello scambio, è consentito altresì ai docenti effettuare scambi di ore con colleghi delle stesse classi, rispettando il monte ore annuo previsto per ciascuna disciplina. L'attività di orientamento nelle scuole medie di primo grado verrà liquidata solo se svolta in orario extracurricolare e proporzionalmente al numero di ore effettivamente prestate e, comunque compatibilmente con la disponibilità del F.I.S.

Per le elezioni degli Organi Collegiali i componenti il seggio elettorale impegnati in un giorno festivo recupereranno la giornata festiva con un giorno di attività lavorativa come da normativa vigente.

### **Art. 35 – Funzioni Strumentali al PTOF**

- ✓ Il Collegio dei docenti ha deliberato di assegnare n. 6 docenti incaricati di funzioni strumentali al PTOF.
- ✓ L'attività dei docenti incaricati a svolgere "Funzioni Strumentali" è diretta a:
  - 1-gestione del PTOF – Area n. 1-n.1 unità;**
  - 2-sostegno lavoro docenti – aggiornamento e formazione - Area n. 2-n. 2 unità;**
  - 3-interventi e servizi per studenti – Area n. 3- n.1 unità;**
  - 4-Orientamento – Area n. 4 – n. 2 unità;**
- ✓ Gli incarichi saranno retribuiti in rapporto a 1/4 della somma assegnata, vedi allegato FF.SS.;
- ✓ Le risorse ammontano a **€3.751,82** assegnate nell'anno scolastico 2021/2022 lordo dipendente.

### **Art. 36 – Formazione e Aggiornamento del personale Docente**

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa al docente coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale con minor frequenza di corsi,
3. Ad inizio di anno scolastico la docente funzione strumentale area 2 provvede a stilare il relativo Piano di Formazione.

### **Art. 37 – Permessi Orari**

1. Il docente che chiede un permesso breve, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 2006/2009 e norme successive tutt'ora in vigore, non deve documentare i motivi;
2. i permessi non possono superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di 2 ore;
3. i permessi devono essere recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, prioritariamente in supplenze brevi;
4. la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio;
5. il mancato recupero per responsabilità del dipendente implica la proporzionale decurtazione della retribuzione del servizio non reso.
6. Le ore di permesso breve possono essere richieste fino al 30 aprile 2020 per consentire il recupero delle stesse entro la fine dell'anno scolastico.

### **Art. 38 – FERIE**

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 (*permessi retribuiti*).

Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2007 (*ferie*), prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13, comma 9, del C.C.N.L. 2006/2009 e norme successive tutt'ora in vigore, presenta la richiesta al Dirigente Scolastico, di norma, almeno tre giorni prima del periodo chiesto; la fruizione delle ferie è consentita senza aggravio di spesa pertanto saranno concesse se è possibile effettuare le sostituzioni con personale a disposizione o in alternativa il docente dovrà provvedere ad uno scambio di giornata libera.
2. Il Dirigente Scolastico entro un giorno comunica la concessione o eventuali motivi di diniego.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il Dirigente Scolastico dà priorità al docente che ha fruito del minor numero di giorni di ferie durante l'anno scolastico corrente.

### **Personale ATA**

#### ***PIANO DELLE ATTIVITA' ATA***

Il Piano delle attività del personale ATA è formulato sulla base di proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a norma dell'art. 53 comma 1 del CCNL 29.11.07, sostituito dall'art 41 comma 3 del CCNL/2018 che così recita: "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Il piano è formulato nel rispetto delle finalità ed obiettivi della scuola contenuti nel piano dell'offerta formativa e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore aggiuntive.

La materia dell'organizzazione del lavoro del personale ATA **non** è più oggetto di Contrattazione integrativa di istituto, come chiarito nel Decreto Legislativo n. 141/2011 di interpretazione autentica del Decreto Legislativo n. 150/2009. La contrattazione, pertanto, si concentra solo sui diritti e obblighi connessi al rapporto di lavoro.

### **Art. 39 – Criteri di assegnazione del personale ATA alle Sedi**

Le assegnazioni della sede centrale di via Dante e della sede staccata IPSIA dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici da parte del Dirigente Scolastico avviene tenendo conto delle richieste dei singoli e della continuità sullo stesso posto nel caso vi siano più richieste, si procederà nel rispetto della graduatoria d'Istituto redatta secondo i criteri indicati nel contratto per le utilizzazioni. Tutti gli assistenti amministrativi prestano servizio alla sede centrale.

Al fine di garantire funzionalità al servizio scolastico, in analogia con i criteri nazionali, i collaboratori scolastici saranno utilizzati nel rispetto delle seguenti indicazioni:

ove possibile, presenza di almeno due collaboratori presso la sede IPSIA;

- assegnazione del personale alle sedi secondo il numero degli alunni: un collaboratore ogni sessanta alunni e per ogni resto pari o superiore a quaranta;

Il dirigente scolastico assegnerà i collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto delle priorità di seguito riportate:

a. I collaboratori scolastici assunti a tempo indeterminato, già in servizio nell'Istituto, sono confermati nella sede attuale di servizio, salvo abbiano presentato domanda di trasferimento interno.

b. Di fronte alla necessità di spostare nelle sedi dell'Istituto i collaboratori per ragioni di organico, si prenderanno in considerazione i seguenti elementi:

- esigenza ed efficienza del servizio attraverso il miglior utilizzo delle risorse disponibili;
- maggiore anzianità di servizio, calcolata in funzione delle tabelle allegate all'ordinanza annuale sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- mantenimento della continuità di servizio nella sede, considerata come una risorsa, non un vincolo;
- disponibilità del personale a svolgere incarichi previsti dal CCNL;
- organizzazione funzionale dei servizi;

a parità di concorrenza, rispetto delle agevolazioni previste dalle norme di legge, i Collaboratori scolastici in ingresso nell'Istituto per la prima volta, assunti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, sono assegnati alle sedi nel rispetto delle seguenti modalità:

#### **A) Assegnazione del personale con contratto a tempo indeterminato alle sedi.**

Qualora non sia possibile soddisfare le singole esigenze si applicano i seguenti criteri di precedenza:

- disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive o incarichi specifici.
- organizzazione funzionale dei servizi.
- ordine nella graduatoria da cui è stato nominato.
- a parità di concorrenza, delle agevolazioni previste dalle norme di legge.

**B) Completata la assegnazione del personale con contratto a tempo indeterminato**, si procede con l'assegnazione alle sedi del personale con contratto a tempo determinato. Qualora non sia possibile soddisfare le singole esigenze si applicano i criteri di precedenza elencati in A.

• fino al completamento di tutte le nomine sui posti disponibili nel Istituto, al fine di garantire un corretto servizio, provvisoriamente il collaboratore scolastico, se tutti i posti disponibili sono coperti da personale assunto fino alla nomina dell'avente diritto, presta la sua opera sul posto occupato dall'ultimo in graduatoria (secondo le indicazioni contenute nella graduatoria delle supplenze), diversamente copre uno dei posti vacanti, lasciando, se esiste, possibilità di scelta;

Si può disporre, in alcuni casi e per particolari e motivate esigenze, lo spostamento di personale da una sede all'altra. In presenza di collaboratori scolastici, permanentemente o provvisoriamente inidonei a svolgere alcune funzioni proprie del ruolo, o con mansioni ridotte, il dirigente assegnerà il personale interessato alla sede dove ci sia la possibilità effettiva a svolgere solo le altre funzioni; garantendo, nel contempo, che in ogni sede tutte le funzioni previste dal contratto siano espletate e che, per il resto del personale, non si crei un rigido condizionamento nella gestione degli orari e un eccessivo carico di lavoro. Nel caso di concorrenza nell'assegnazione del personale, saranno rispettati i criteri stabiliti per la mobilità interna. Rimane tuttavia a discrezione del dirigente assegnare le varie sedi ai collaboratori per situazioni legate alla privacy del personale e/o per motivi gestionali/organizzativi a tutela dell'amministrazione o dei singoli casi.

#### **Art.40 – Orario di Servizio**

1. In coerenza con le disposizioni di cui al C.C.N.L., per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione, sono adottate le sotto indicate tipologie d'orario di lavoro che possono coesistere tra di loro:

a) *Orario di lavoro ordinario*; b) *Orario di lavoro flessibile*; c) *Orario plurisettimanale*; d) *Turnazione*.

a. *Orario di lavoro ordinario* - L'articolazione dell'orario di lavoro viene disciplinata con apposito ordine di servizio formulato sulla base delle richieste del personale, che varrà per l'intero anno scolastico e/o fino a nuove disposizioni; l'orario di lavoro ordinario consiste nella prestazione di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni;

b. *Orario di lavoro flessibile* - l'orario di lavoro flessibile consente di:

1 -anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita;

2 -la distribuzione dell'orario in cinque giornate lavorative.

Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo vengono programmate per almeno tre ore consecutive, salvo casi eccezionali;

il personale che distribuisce l'orario in cinque giornate lavorative dovrà fruire del giorno libero;

c. *Orario plurisettimanale* l'orario plurisettimanale, il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a sei ore per un totale di 42 ore. Il recupero delle ore/giorni sarà organizzato in modo da garantire l'efficienza del servizio con una maggiore concentrazione nei periodi: natalizie, carnevale, pasquali, estive (*dal 15 giugno al 31 agosto*),

d. *flessibilità*: per il personale collaboratore scolastico il ricorso alla flessibilità (prestazione di lavoro pomeridiana dalle 13,00/14,00 alle 19,00/20,00, in alternativa a quella antimeridiana) può essere effettuato giornalmente se non è possibile garantire il necessario servizio di vigilanza adottando altri modelli orari. Il ricorso alla turnazione pomeridiana sarà effettuato prioritariamente dai collaboratori destinatari di mansioni ridotte.

#### **Art. 41 – ARTICOLAZIONE ORARIO**

Al fine di svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario di lavoro è così articolato:

7,30 - 13,30; 7,45 - 14,00; 7,45 - 14,30; 7,45 - 14,45; 8,00 - 14,30; 8,00 - 14,45; 8,00 - 15,00;

13,30 - 19,30 e comunque secondo il calendario settimanale affisso all'albo sulla base delle esigenze dell'istituto.

***Durante le sospensioni delle attività didattiche il personale ATA adotterà il normale orario 8,00 – 14,00 tranne che per la sig.ra Bruno Annunziata assegnata ai reparti di presidenza e segreteria o secondo necessità.***

#### **Art. 42– Ritardi**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, previo accordo con il Direttore S.G.A.

2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora.

#### **Art. 43 – Permessi**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Sono autorizzati come da norma dal Direttore S.G.A.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro il mese lavorativo successivo a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

#### **Art. 44 - Criteri per l'elaborazione del piano ferie e per la fruizione dei riposi compensativi:**

Le ferie vanno usufruite di norma durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in ragione del 90% (minimo di 27 gg.) di quelle spettanti. Il periodo di riferimento è l'anno scolastico.

Saranno, eccezionalmente, concesse nei periodi lavorativi di attività didattica previa verifica delle attività programmate.

*La richiesta delle ferie e/o festività deve essere presentata almeno tre giorni prima della fruizione.*

I recuperi compensativi spettanti per la pulizia pomeridiana dei locali scolastici devono essere fruiti con cadenza settimanale e/o quindicinale. I recuperi compensativi spettanti per l'espletamento di attività aggiuntive, effettuate oltre il monte ore prestabilito (*a pagamento*) devono essere fruiti nell'arco dell'anno con maggiore concentrazione durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, entro il termine dell'anno scolastico o, in casi eccezionali, **per esigenze di servizio**, non oltre il 30 aprile.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 20.05.2022. Il mancato accoglimento va comunicato per iscritto entro il 10.06.2022. Le ferie non richieste entro il termine del 20.05.2022 saranno assegnate d'ufficio. I restanti 5 giorni oltre il numero 27 di ferie saranno fruiti entro il 31/12/2022 o, in casi eccezionali, **per esigenze di servizio**, non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

#### **Art. 45 – Formazione e Aggiornamento Personale A.T.A.**

1. L'aggiornamento professionale è una attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano autorizzerà la frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione corsi anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti a quelli contenuti nella relativa direttiva ministeriale.

**Il limite massimo di ore da non superare è di 30.**

Ad inizio di anno scolastico il DSGA provvede a stilare il relativo Piano di Formazione.

#### **Art. 46 – Attività Aggiuntive**

1. Il fondo di Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (*non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggiore impegno professionale*), sono finalizzati, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L., e ss.mm.ii. a:
  - a) Valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane,
  - b) migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali.

Gli obiettivi da raggiungere sono:

- a) promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali;
  - b) svolgimento di attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
  - c) garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
  - d) incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli Uffici, dei laboratori e dei servizi;
  - e) retribuire e/o compensare prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare;
2. Le ore di lavoro per prestazioni aggiuntive devono essere concordate preventivamente con il D.S.G.A. ed autorizzate con atto formale dallo stesso. Le stesse saranno retribuite in base alla disponibilità economica per ciascun dipendente, di cui alcune per lavoro intensivo, per sostituzione colleghi assenti e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica. Nel caso che unità di personale ATA dichiarino la propria indisponibilità a prestare attività estensive, le ore possono essere distribuite al personale dello stesso profilo che ha dichiarato la disponibilità a prestare attività estensive. Eventuali ore prestate in eccedenza al budget disponibile, saranno recuperate con ore libere entro il 31/08/2022 o, **salvo esigenze di servizio**, entro l'anno scolastico successivo.

#### **Art. 47 – Criteri e Assegnazione delle Attività Aggiuntive**

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto e da altri finanziamenti anche per progetti PON e/o derivanti da convenzioni, accordi stipulati con altri Enti e Istituzioni, tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) Dimostrata competenza professionale;
  - b) Comprovata esperienza nello stesso ambito;
  - c) Disponibilità dichiarata;
  - d) Anzianità di servizio .
2. Le ore aggiuntive riferite ai progetti vari sono svolte dal personale previo incarico scritto in base all'attività da svolgere e con l'esatta quantificazione retributiva lorda spettante per l'espletamento della suddetta attività.

#### **Art. 48 – Incarichi Specifici**

Gli incarichi specifici vanno individuati in rapporto al modello organizzativo dei servizi. Tenendo conto del modello organizzativo degli anni precedenti e degli obiettivi da raggiungere nel corrente anno scolastico:

- a) Favorire il raggiungimento del successo formativo degli allievi;
- b) Garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna. Nonché del piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. e concordato nell'assemblea del personale destinatario di posizione economica.

#### **Art. 49 – Modalità' di individuazione e criteri di assegnazione degli INCARICHI SPECIFICI**

- 1) Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, sono individuati sulla base della proposta formulata dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, tenendo conto delle direttive fornite dal Dirigente. La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti nella contrattazione d'istituto così come di seguito:
  - a) Esperienze comprovate nel settore oggetto dell'incarico;
  - b) comprovata competenza specifica e professionale;
  - c) disponibilità degli interessati.

Nel rispetto dei criteri sopraindicati, si assicura la pari opportunità a tutto il personale, ad esclusione di coloro con incarico a T.D., in mansioni ridotte e/o che hanno dichiarato espressa rinuncia ad effettuare attività straordinarie.

#### **Art. 50– Criteri per la verifica di efficienza e modalità ed efficacia degli INCARICHI SPECIFICI**

Al fine della verifica di efficienza ed efficacia dell'attività svolta e coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, si prevedono:

1. Incontri di monitoraggio in itinere per la valutazione dei risultati di fase ed adeguamento della pianificazione;
2. produzione, da parte del personale assegnatario, di una relazione finale sulla conduzione delle attività previste nella funzione.

#### **Art. 51 - Retribuzione degli INCARICHI SPECIFICI ex art. 47 C.C.N.L.**

1. Le risorse ammontano a € 2.271,14 lordo dipendente assegnate nell'anno scolastico 2021/2022;
2. Gli incarichi specifici saranno liquidati a cura dell'Istituzione Scolastica attraverso il cedolino unico in base all'effettiva prestazione di servizio, con riduzione di eventuali prolungati periodi di assenza.
3. Essi sono stati quantificati in misura tale da rispondere in modo esauriente alle necessità dell'istituzione scolastica, e, permettere, a chi li ricopre, di essere assegnatario di compenso.

Il suddetto fondo viene, così ripartito:

- a) Assistenti amministrativi (n. 3 unità) e tecnici (n. 2 unità) per un totale di € 1.600,00
- b) Collaboratori scolastici (n. 3 unità) per un totale di € 671,14

Si ribadisce che l'assegnazione viene effettuata dal Dirigente Scolastico, su proposta delle attività necessarie da espletare individuate dal DSGA, tenendo conto dei seguenti requisiti:

- esperienza già maturata nella funzione da attribuire,
- professionalità specifica connessa all'oggetto dell'incarico da svolgere,
- disponibilità dichiarata ad effettuare attività diverse dall'ordinario,
- titoli culturali e professionali coerenti con l'incarico da assegnare.

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario pomeridiano.

**Nel caso risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è in facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso, sentito il Dsga., previa acquisizione di informazione presso il dipendente e con revoca scritta dell'incarico.**

### **TITOLO TERZO CAPO I**

#### **Art. 52 – Destinatari del FONDO**

Il fondo di Istituto è destinato a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

*Ammontare complessivo delle risorse accessorie*

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2021-22, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per PCTO (ex A.S.L.), quelle relative alla valorizzazione del personale scolastico (ex Bonus), quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

I finanziamenti per l'arricchimento dell'O.F. di cui alla L. 440/97 ed eventuali contributi da privati/famiglia non faranno parte delle spese per il personale in quanto saranno utilizzate eventualmente per le spese di esperti esterni e per l'acquisto di materiale e servizi previsti da eventuali progetti e/o necessari allo svolgimento delle attività didattiche. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è come appresso individuato:

### **Parametri:**

Punti d'erogazione del servizio n. 2  
 Personale Docente in Organico di Diritto n. 94  
 Personale ATA organico di diritto n. 21 (*incluso il DSGA*)

### **RISORSE MOF**

#### **Finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le parti concordano, quindi, sull'opportunità di operare scelte di priorità indispensabili a garantire il buon funzionamento dell'organizzazione scolastica e rispondere ai bisogni rilevati dall'utenza con specifiche iniziative progettuali, privilegiando le iniziative di recupero e le attività già individuate dagli organismi collegiali e specificate in un successivo prospetto di sintesi al momento della comunicazione di quantificazione delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione. Si ritiene utile precisare che le risorse relative a:

- Avviamento pratica sportiva
- Funzioni strumentali
- Incarichi specifici del personale ATA
- Aree a rischio
- FIS
- Valorizzazione del personale scolastico (*ex BONUS DOCENTI di cui all'art.1 comma 126 Legge 107/2015*)

pur essendo distribuite sulla base di singoli parametri, ai sensi del comma 6 art. 40 CCNL 2016/2018, confluiscono tutte in un unico nuovo fondo (FMOF) finalizzato a remunerare tutte le attività anche con finalità diverse da quelle originarie e con il solo limite della cifra globalmente assegnata. Restano, invece, finalizzate e ai soli scopi previsti dal comma 5 dell'art.40 del CCNL 2016/2018 le risorse relative a

- Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- Attività di recupero presso le istituzioni scolastiche secondarie di II° grado (IDEI)

In attuazione dell'intesa contrattuale tra MIUR e OO.SS, l'**assegnazione complessiva, per quest'istituto** per l'a.s. 2021/2022 è costituita come da assegnazione Ministeriale di cui alla nota Prot. n. 21503 del 30/09/2021.

### Economie anni precedenti

– *Conforme alla contabilità della scuola come da prospetto del DSGA*

-*Verificato con prospetto consultazione Piano di riparto presente nel SIRGS (sistema SICOGE POS dell'istituto MT470)*

| IMPORTI PER LA CONTRATTAZIONE 2021/22      | lordo dipendente | descrizione                   |
|--|------------------|-------------------------------|
| Comunicazione MIUR n. 21503 del 30/09/2021 | 70.280,99        | MOF competenza                |
| da Piano riparto SICOGE POS                | 994,05           | Economie 2020/2021            |
| Variazione piani gestionali da 06 a 05     | 8.865,94         | Sostituzione colleghi assenti |
| <b>TOTALE</b>                              | <b>80.140,98</b> |                               |

*I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.*

*Alla data odierna i fondi di finanziamento dei PON Scuola per le quote riguardanti il personale sono state già impegnate e assegnate con le procedure previste dalle linee guide a mezzo Bandi Interni d'individuazione.*

**MOF 2021/22  
IMPORTI PER LA CONTRATTAZIONE**

| Descrizione attività   | Lordo dipendente | Economie anno precedente | Totale L.D.      | Totale L.S.       |
|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------------|
| Fondo d'istituto (art. 4 CCNL 23/01/2009)<br><i>Comprensivo della quota indennità DSGA e sostituito pari a 4.170,00 + 426,00 tot. 4.596,00</i>                                 | 48.790,13        | 994,05                   | 49.784,18        | 66.063,61         |
| Funzioni strumentali al PTOF (art. 33CCNL 29/11/2007)  | 3.751,82         | 0,00                     | 3.751,82         | 4.978,67          |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)           | 2.271,14         | 0,00                     | 2.271,14         | 3.013,80          |
| Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)  | 1.856,70         | 5.012,56                 | 6.869,26         | 9.115,51          |
| Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)  | 528,90           | 0,00                     | 528,90           | 701,85            |
| Ore eccedenti  | 2.903,67         | 8.865,94                 | 11.769,61        | 15.618,27         |
| Valorizzazione personale scolastico  | 10.178,63        | 0,00                     | 10.178,64        | 13.507,04         |
| <b>Totale</b>  | <b>70.280,99</b> | <b>14.872,55</b>         | <b>85.153,54</b> | <b>112.998,75</b> |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | 14.872,55        |                          |                  |                   |
| <b>Totale complessivo</b>  | <b>85.153,54</b> |                          |                  |                   |

**Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO):**

€ 9.747,95 (gen-ago 2022) + 4.873,97 (set-dic 2021) = 14.621,92 (competenza anno in corso) + € 22.791,67 (economie anni precedenti) = **totale complessivo disponibile €37.413,59 lordo stato.**

(Queste risorse non confluiscono nei finanziamenti con cedolino unico ma entrano direttamente nel bilancio della scuola)

**Considerata l'Appendice al presente provvedimento circa la proposta di variazione delle economie relative alle ore eccedenti, per sostituzione colleghi assenti, pari ad €8.865,94 dal piano gestionale 06 al piano gestionale 05 (MOF), ai sensi della nota MI 21503 del 30/09/2021,**

le risorse del fondo d'istituto sono così ripartite:

70% per le attività del personale docente e 30% per le attività del personale ATA e precisamente:

**MOF: €48.790,13+10.178,63 – 4.596,00= 54.372,76 x 70% = 38.060,93+534,94 = 38.595,87 DOCENTI**  
**54.372,76 x 30% = 16.311,83+459,11 = 16.770,94 ATA**

**economie:**

**€8.865,94 70% pari a €6.206,16 personale DOCENTE**  
**30% pari a €2.659,78 personale ATA**

|   |
|---|
| <b>TOTALE complessivo disponibile DOCENTI: €44.802,03</b> |
| <b>ATA: €19.430,72</b>                                    |

*Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.*

**Art. 53- Programmazione del FIS**

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

**Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

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

**Modalità di Utilizzazione del Personale Docente**

**PROGETTI INTERNI**

- personale docente già individuato dagli OO.CC. all'interno del percorso e/o inseriti per specifiche mansioni e funzioni nell'ambito del progetto stesso;
- Altri docenti interni previsti dal progetto ma non esplicitati dallo stesso previa disponibilità individuale ed eventuale selezione del Dirigente sulla scorta del possesso di specifiche competenze coerenti con l'attività. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti su disponibilità formale e sulla base di specifiche professionalità e competenze richieste dalle diverse attività.

In presenza di più candidature, oltre ovviamente ai titoli di studio, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nell'indicato ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito;
- esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- precedenti esperienze in istituto valutate positivamente.

Tenendo presenti i criteri suindicati, gli incarichi al personale possono essere assegnati funzionalmente alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e a garanzia dei risultati da raggiungere, anche dal Dirigente Scolastico all'interno dei suoi autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione del personale.



Nei casi in cui una stessa attività comporti la nomina di più insegnanti e la costituzione di gruppi di lavoro, il DS assegnerà le ore in base al monitoraggio delle ore effettivamente svolte.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

#### **Art. 54 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AI DOCENTI INTERNI**

**Progetti PON - FESR e altri.....**

**Criteri per individuazione dei docenti interni per altre attività: progetti PON, progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese o accordi di programmi stipulati dalla scuola o dal MIUR/USR con altri Enti e Istituzioni**

In progetti di particolare rilevanza, a seguito di avviso interno debitamente pubblicato sul sito dell'istituto, per la selezione di più candidati, il Dirigente Scolastico, si avvarrà di apposita Commissione, all'uopo costituita, per la valutazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze maturate, sulla base dei criteri di seguito specificati:

- precedenti esperienze professionali nello stesso ambito maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
  - titoli didattici culturali: numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso;
  - titoli di studio: diploma specifico, laurea ... ecc....corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea ecc.;
  - pubblicazioni attinenti;
  - precedenti esperienze in istituto valutate positivamente.
- Collaborazioni plurime del personale docente**
- Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
  - I relativi compensi sono a carico del funzionamento generale e/o progetti dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 55 - Fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale ATA**

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Il Fondo dell'Istituto destinato al personale ATA è relativo alle seguenti tipologie di attività:

- a. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa,
- b. amministrativa, tecnica e dei servizi generali delle unità scolastiche;
- c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d. attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e. servizi esterni: Uffici Postali, Istituto Cassiere, Istituti Scolastici, Enti Locali, Fornitori.

#### **Art. 56– Criteri per la retribuzione delle attività aggiuntive**

1. Per la retribuzione delle attività aggiuntive previste dal PTOF si fa riferimento alle tabelle retributive n. 5 e 6 del C.C.N.L. 29/11/2007 e successive modifiche.
2. Per le retribuzioni delle attività da compensare con altre risorse provenienti dallo Stato o da Enti Pubblici e Privati, si fa riferimento alle norme previste dai progetti cui i fondi sono destinati.

**Progetti Nazionali/Comunitari ovvero di altri Enti Finanziatori**, fatte salve le proposte dell'assemblea del personale ATA e proposte dal PdL del DSGA, sulla scorta di disponibilità individuale eventuale da Avvisi interni di selezione di specifiche competenze coerenti con le attività programmate (*qualificazioni, pregressa esperienza*).

Secondo i criteri di cui al regolamento d'istituto per assicurare la presenza del personale della scuola durante la fruizione dei locali e le attrezzature da parte di estranei.

#### **Collaborazioni plurime del personale ATA**

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

#### **Sostituzione Collaboratori Scolastici assenti**

In caso di assenza di un collaboratore scolastico la sostituzione verrà fatta a rotazione tra i colleghi dello stesso gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito, previo riconoscimento di 1 ora di compenso aggiuntivo articolata per metà d'intensificazione e per l'altra metà di effettiva prestazione.

La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### **Art. 57- Lettera d'incarico**

Il Dirigente Scolastico affiderà tutti gli incarichi con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso orario, specificando il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività.

#### **Art. 58 – Modifica e/o spostamento di incarico**

Il Dirigente Scolastico motiverà con lettera eventuali nuove destinazioni o spostamenti ad altro incarico del personale docente e ATA anche in caso di assenza superiore ai 15 giorni continuativi.

#### **Art. 59- Liquidazione dei compensi**

I compensi a carico del MOF saranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno di riferimento, e comunque non appena disponibili i fondi al "Sicoge" SPT, attraverso il cosiddetto cedolino unico.

#### **Si conviene che**

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore amministrativo. **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

#### **Art. 60 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica**

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.

#### **Art. 61 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 ( art. 22, c.4, lett. c.4)**

Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che *"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"*. In particolare, verranno distribuiti alle

Istituzioni scolastiche ed educative statali fondi nella misura dell'80 per cento in proporzione al numero dei posti della dotazione organica del personale docente, educativo e ATA di ciascuna Istituzione scolastica e del 20 per cento delle risorse sulla base dei seguenti fattori di complessità delle Istituzioni medesime e delle aree soggette a maggiore rischio educativo, aventi tutti il medesimo peso:

- percentuale di alunni con disabilità;
- percentuale di alunni stranieri;
- numero medio di alunni per classe;
- percentuale di sedi scolastiche in aree totalmente montane o in piccole isole.

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007;

Le risorse complessive, relativamente al corrente anno scolastico, saranno assegnate come da allegato prospetto "C".

#### **Art. 62 - Ripartizione Somme ISTITUTI CONTRATTUALI**

Le risorse del fondo comune da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'Istituzione Scolastica vengono suddivise in percentuale tra il personale docente e il personale ATA, ad esse si aggiungono le economie rivenienti dagli anni precedenti. Eventuali ulteriori assegnazioni oltre quelle già definite, saranno nuovamente oggetto di contrattazione con le RSU e/o i Delegati Sindacali nell'a.s. successivo.

*Nota MIUR di assegnazione prot. n. 21503 del 30/09/2021*

| Descrizione attività   | Lordo dipendente | Economie anno precedente | Totale L.D.      | Totale L.S.       |
|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------------|
| Fondo d'istituto (art. 4 CCNL 23/01/2009)<br><i>Comprensivo della quota indennità DSGA e sostituito pari a 4.170,00 + 426,00 tot. 4.596,00</i>                                 | 48.790,13        | 994,05                   | 49.784,18        | 66.063,61         |
| Funzioni strumentali al PTOF (art. 33CCNL 29/11/2007)  | 3.751,82         | 0,00                     | 3.751,82         | 4.978,67          |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)           | 2.271,14         | 0,00                     | 2.271,14         | 3.013,80          |
| Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)  | 1.856,70         | 5.012,56                 | 6.869,26         | 9.115,51          |
| Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)  | 528,90           | 0,00                     | 528,90           | 701,85            |
| Ore eccedenti  | 2.903,67         | 8.865,94                 | 11.769,61        | 15.618,27         |
| Valorizzazione personale scolastico  | 10.178,63        | 0,00                     | 10.178,64        | 13.507,04         |
| <b>Totale</b>  | <b>70.280,99</b> | <b>14.872,55</b>         | <b>85.153,54</b> | <b>112.998,75</b> |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | 14.872,55        |                          |                  |                   |
| <b>Totale complessivo risorse da gestire tramite il cedolino unico</b>   | <b>85.153,54</b> |                          |                  |                   |

Per quanto concerne le economie, sono state oggetto di riassegnazione da parte del MIUR per la somma pari a:

**14.872,55** così costituita:

**534,94** economie FIS docenti

**459,11** economie FIS ATA

**5.012,56** economie attività sportiva

**8.865,94** economie ore eccedenti (variazione piani gestionali da 06 (ore eccedenti) a 05 (MOF))

Considerato che € 4.170,00 e € 426,00 (lordo dipendente) vengono destinate alla corresponsione della indennità di direzione al DSGA e sostituito, il totale complessivo del fondo di istituto 2021/2022 disponibile è pari a:

|                             |             |   |
|-----------------------------|-------------|---|
| FIS COMPETENZA 2021/22      | € 48.790,13 | + |
| valorizzazione personale    | € 10.178,63 | = |
|                             | € 58.968,76 | - |
| Indennità DSGA e sostituito | € 4.596,00  | = |
|                             | € 54.372,76 |   |

**Fondo destinato ai docenti**

(quota parte nella misura circa del 70%) → € 38.060,93

+ economie pari a € 534,94 + quota 70% variazione economie 6.206,16

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| <b>totale fondo docenti</b> | <b>€ 44.802,03</b> |
|-----------------------------|--------------------|

**Fondo destinato al personale ATA**

(quota parte nella misura circa del 30%) → € 16.311,83

+ economie pari a € 459,11 + quota 30% variazione economie 2.659,78

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| <b>totale fondo ATA</b> | <b>€ 19.430,72</b> |
|-------------------------|--------------------|

N.B.: Altre attività NON da FIS: RSPP sarà retribuito dal funzionamento amm.vo generale. ANIMATORE DIGITALE sarà retribuito da finanziamento MIUR. Sono previste inoltre n. 4 FUNZIONI STRUMENTALI da affidare a n. 6 unità per complessivi € 3.751,72 lordo dipendente. Gli incarichi saranno retribuiti in rapporto a 1/4 della somma assegnata.

## Art. 63 - Ripartizione delle risorse al personale

### DOCENTI

ALLEGATO B

|    | Attività                                       | Unità                  | Ore per Unità | Totale ore       | 17,50 €                                      | 50,00 €  | TOTALE           |
|----|--|------------------------|---------------|------------------|--|----------|------------------|
| 1  | Collaboratore Vicario DS                       | 1                      | 130           | 130              | 2.275,00                                     |          | 2.275,00         |
| 2  | 2° collaboratore                               | 1                      | 90            | 90               | 1.575,00                                     |          | 1.575,00         |
| 3  | Referente supporto organizzativo sede centrale | 1                      | 60            | 60               | 1.050,00                                     |          | 1.050,00         |
| 4  | Referente sede IPSIA                           | 1                      | 80            | 80               | 1.400,00                                     |          | 1.400,00         |
| 5  | Sostituto referente sede IPSIA                 | 1                      | 40            | 40               | 700,00                                       |          | 700,00           |
| 6  | Coordinatori CdC delle V classi                | 7                      | 20            | 140              | 2.450,00                                     |          | 2.450,00         |
| 7  | Coordinatori CdC delle classi Interm.          | 13                     | 16            | 208              | 3.640,00                                     |          | 3.640,00         |
| 8  | Coordinatori CdC delle classi I e II           | 10                     | 18            | 180              | 3.150,00                                     |          | 3.150,00         |
| 9  | Figure di supporto ai CdC                      | 30                     | 6             | 180              | 3.150,00                                     |          | 3.150,00         |
| 10 | DIRETTORI di singolo lab. IPSS                 | 5                      | 15            | 75               | 1.312,50                                     |          | 1.312,50         |
| 11 | DIRETTORI di singolo lab. IPSIA                | 9                      | 15            | 135              | 2.362,50                                     |          | 2.362,50         |
| 12 | Responsabili Assi Culturali                    | 4                      | 7             | 28               | 490,00                                       |          | 490,00           |
| 13 | Responsabile di Indirizzo                      | 6                      | 7             | 42               | 735,00                                       |          | 735,00           |
| 14 | Orario scolastico                              | 1                      | 60            | 60               | 1.050,00                                     |          | 1.050,00         |
| 15 | Orario scolastico IPSIA                        | 1                      | 40            | 40               | 700,00                                       |          | 700,00           |
| 16 | Gestione sito web                              | 1                      | 30            | 30               | 525,00                                       |          | 525,00           |
| 17 | Referente privacy                              | 1                      | 30            | 30               | 525,00                                       |          | 525,00           |
| 18 | Referente legalità anticorruzione              | 1                      | 30            | 30               | 525,00                                       |          | 525,00           |
| 19 | PTOF - PDM                                     | 3                      | 20            | 60               | 1.050,00                                     |          | 1.050,00         |
| 20 | Gruppo GLI                                     | 3                      | 20            | 60               | 1.050,00                                     |          | 1.050,00         |
| 21 | Tutor neo assunti                              | 6                      | 10            | 60               | 1.050,00                                     |          | 1.050,00         |
| 22 | Team Digitale                                  | 3                      | 5             | 15               | 262,50                                       |          | 262,50           |
| 23 | Referenti di Educazione Civica                 | 2                      | 25            | 50               | 875,00                                       |          | 875,00           |
| 24 | Referente COVID-19                             | 1                      | 60            | 60               | 1.050,00                                     |          | 1.050,00         |
| 25 | Team COVID-19                                  | 3                      | 5             | 15               | 262,50                                       |          | 262,50           |
| 26 | Commissione elettorale                         | 3                      | 7             | 21               | 367,50                                       |          | 367,50           |
| 27 | Commissione Collaudo e Acquisti                | 3                      | 9             | 27               | 472,50                                       |          | 472,50           |
| 28 | Orientamento e Open Day                        | 0                      | 0             | 140              | 2.450,00                                     |          | 2.450,00         |
| 29 | IDEI estivi (IPSS - IPSIA)                     |                        |               | 130              | 0,00   | 6500     | 6.500,00         |
| 30 | Referente comunicazione esterno-social         | 1                      | 20            | 20               | 350,00                                       |          | 350,00           |
| 30 | Sportello (con Area a Rischio -528,90)         |                        |               | 0                | 276,10                                       |          | 276,10           |
| 31 | Attività Progettuali                           |                        |               |                  | 1.030,00                                     |          | 1.050,00         |
|    |  | <b>Somma impegnata</b> |               |                  | <b>37.131,10</b>                             | 6.500,00 | <b>44.681,10</b> |
|    | <b>somma disponibile 2021/2022</b>             |                        |               | <b>38.595,87</b> | <i>comprensiva di economie e di ex bonus</i> |          |                  |
|    | <b>quota variazione economie</b>               |                        |               | <b>6.206,16</b>  | 70% di 8865,94                               |          |                  |
|    | <b>Totale complessivo disponibile</b>          |                        |               | <b>44.802,03</b> |  |          |                  |
|    | <b>somma impegnata</b>                         |                        |               | <b>44.681,10</b> |  |          |                  |
|    | <b>riserva</b>                                 |                        |               | <b>120,93</b>    |  |          |                  |

*sportello area a rischio + differenza fino al raggiungimento di 46 ore a € 17,50*

*compenso collaboratori*

IDEI

tutto il resto rientra nelle attività funzionali all'insegnamento

Tabella di previsione

| Attività Assistenti Amministrativi                               | Unità di personale | lordo dipendente |                 | TOTALI                     |
|--|--------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
|  |                    | Tot. ore         | 14,50           |                            |
| Lavoro straordinario   | 6                  | 150              | 2.175,00        |                            |
| Supporto altre attività  | 6                  | 120              | 1.740,00        |                            |
| Intensificazione delle prestazioni                               | 5                  | 130              | 1.885,00        |                            |
| Eventuale attività di emergenza                                  | forfettario        |                  | 400,00          |                            |
| <i>totale amministrativi</i>                                     |                    | <b>400</b>       | <b>6.200,00</b> |                            |
| Attività Assistenti Tecnici                                      | Unità di personale | lordo dipendente |                 | TOTALI                     |
|  |                    | Tot. ore         | 14,50           |                            |
| Lavoro straordinario   | 5                  | 80               | 1.160,00        |                            |
| Supporto altre attività  | 5                  | 100              | 1.450,00        |                            |
| Intensificazione delle prestazioni                               | 4                  | 50               | 725,00          |                            |
| piccola manutenzione   | 2                  | 65               | 942,50          |                            |
| Eventuale attività di emergenza                                  | forfettario        |                  | 500,00          |                            |
| <i>totale Tecnici</i>  |                    | <b>295</b>       | <b>4.777,50</b> |                            |
| Attività Collaboratori Scolastici                                | Unità di personale | lordo dipendente |                 | TOTALI                     |
|  |                    | Tot. ore         | 12,50           |                            |
| Lavoro straordinario   | 10                 | 220              | 2.750,00        |                            |
| sostituzione colleghi assenti                                    | 6                  | 60               | 750,00          |                            |
| Supporto altre attività - progetti - traslochi *                 | 7                  | 60               | 750,00          |                            |
| Intensificazione delle prestazioni                               | 6                  | 80               | 1.000,00        |                            |
| SUPPORTO SEDE IPSIA  | 3                  | 70               | 875,00          |                            |
| reperibilità *   | 2                  | 20               | 250,00          |                            |
| servizi esterni ( <i>anche con consegna e ritiro materiali</i> ) | 2                  | 30               | 375,00          |                            |
| Supporto pronto soccorso   | 2                  | 20               | 250,00          |                            |
| accoglienza front-office   | 1                  | 20               | 250,00          |                            |
| servizio presso sede Ipsia                                       | 3                  | 30               | 375,00          |                            |
| Eventuale attività di emergenza                                  | forfettario        |                  | 600,00          |                            |
| <i>totale collaboratori</i>                                      |                    | <b>610</b>       | <b>8.225,00</b> |                            |
| Diversa articolazione dell'orario di lavoro                      | 7                  | 42               |                 | <b>RIPOSO COMPENSATIVO</b> |
| <i>somma utilizzata</i>  |                    | <b>19.202,50</b> |                 |                            |
| Competenza FIS 2021/2022   |                    |                  | 13.258,24       |                            |
| Economie FIS 2020/2021   |                    |                  | 459,11          |                            |
| ex bonus 2021/2022   |                    |                  | 3.053,59        |                            |
| Variatione piani gestionali economie quota ATA 30%               |                    |                  | 2.659,78        |                            |

disponibilità da contrattare

**19.430,72**

quota ATA anno in corso **19.430,72** di cui:

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | 6.200,00         |
| ASSISTENTI TECNICI        | 4.777,50         |
| COLLABORATORI SCOLASTICI  | 8.225,00         |
| <i>TOTALE UTILIZZO</i>    | <b>19.202,50</b> |
| DIFFERENZA NON UTILIZZATA | <b>228,22</b>    |

NOTE:

\*\* sostituzione colleghi assenti: nel caso si supera il budget previsto si avrà diritto alla compensazione attraverso la fruizione di permessi brevi e/o di giornate di riposo

\*Altre attività: smaltimento prodotti chimici - supporto Didacta - supporto tecnico segreteria - traslochi - Intensificazione: adeguamento livello di sicurezza della Privacy PC e Tablet; modifica dei browser; cancellazione dati sensibili, modifica delle impostazioni sicurezza di rete

#### **Art. 65 – Fondo per l’ampliamento dell’offerta formativa**

Il Dirigente Scolastico fa altresì presente alla controparte sindacale che l'eventuale assegnazione di fondi di cui alla ex L. 440/97 sarà destinata alla formazione del personale.

#### **Art. 66 – Accesso al fondo d’istituto del personale docente**

Hanno diritto al pagamento delle attività aggiuntive prestate, i docenti a tempo indeterminato e determinato.

#### **Art. 67 – Fondo di intensificazione ATA**

Il fondo di intensificazione sarà corrisposto sulla base dei maggiori impegni delle prestazioni evenienti da:

- disponibilità a svolgere attività straordinarie non prevedibili soprattutto nella fase iniziale dell’a.s. ma la cui realizzazione si rende necessaria nel corso dello stesso;
- attività complesse e comportanti competenze di elevata specificità;
- presenza in servizio di una sola unità e/o di proporzione unità/spazi non adeguata;
- periodi di maggiore aggravio delle prestazioni;
- partecipazione alla commissione acquisti e collaudo;
- partecipazione alla commissione del Nucleo di Valutazione;
- partecipazione alla commissione elettorale;
- attività straordinaria in e per emergenza COVID-19;
- per l’aggravio di lavoro eveniente da sostituzione di colleghi assenti verrà corrisposta una somma pari a **60 ore** per il numero di **unità** di collaboratori aventi diritto, cioè quelli che ne danno la disponibilità e che effettivamente effettuano tale prestazione. Il superamento di dette ore sarà rapportato a giornate di riposo compensativo da fruire prevalentemente durante la sospensione delle attività didattiche, o se necessario secondo l'organigramma settimanale affisso all'albo;
- retribuzione, in misura forfettaria, o riconoscimento di riposi compensativi, a fronte di prestazioni effettuate in giornate festive per collaboratori e tecnici che partecipano alle attività di Open Day;
- adeguamento Privacy e modifica delle impostazioni della rete;
- smaltimento rifiuti chimici e toner stampanti.

#### **Art. 68 - Modalità di retribuzione del lavoro straordinario e degli Incarichi Specifici**

I compensi accessori del personale ATA verranno erogati per intero e/o forfettari. In ogni caso, su richiesta del dipendente o per compensare l'eventuale parte residua, saranno trasformati in periodi di riposo compensativo. Sarà compito del DSGA, in fase di consuntivo, verificare e certificare il diritto di accesso al Fondo da parte del personale ATA.

#### **Art. 69 - Compensi quota variabile indennità di direzione e per eventuale sostituzione del dsga**

Si prevede di corrispondere al Dsga la quota di €4.170,00 (*lordo dipendente*) quale quota variabile a carico del fondo di istituto, come da art. 3 della sequenza contrattuale per il personale ata del 25.07.2008, e ss.mm.ii., e 426,00 (*lordo dipendente*) quale quota per il sostituto del DSGA.

| Descrizione   | parametri di calcolo | Valori   | importo DSGA    |
|---|----------------------|----------|-----------------|
| contributo fisso  |                      | 1.828,00 | Pagato DPT      |
| a) azienda agraria  | 0                    | 1.220,00 | 0,00            |
| b) convitti ed educandati annessi   | 0                    | 820,00   | 0,00            |
| c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione | 1                    | 750,00   | 750,00          |
| d) Istituti non rientranti nelle tipol. di cui alla lettera c)  | 0                    | 650,00   | 0,00            |
| e) Complessità organizzativa nelle scuole numero del personale docente e ATA ( <i>compreso docenti sostegno</i> )   | 114                  | 30,00    | 3.420,00        |
| <b>TOTALI</b>   |                      |          | <b>4.170,00</b> |

| unità                            | Incarico (sintesi)  | Importo lordo     |
|----------------------------------|---|-------------------|
| <b>Assistenti Amministrativi</b> |   |                   |
| N. 3                             | Coordinamento area risorse umane e personale - coordinamento gestione segreteria digitale             |                   |
|                                  | Supporto amm.vo: Ufficio Tecnico - RSPP - RSL - ASPP - Rapporti con gli Enti Locali e con i Fornitori |                   |
|                                  | Sostituzione addetto al protocollo - supporto Funzioni Strumentali                                    |                   |
|                                  | <b>totale amministrativi</b>  | <b>€ 900,00</b>   |
| <b>Assistenti Tecnici</b>        |   |                   |
| N. 2                             | Supporto tecnico Ufficio Tecnico - supporto tecnico attività di DAD e DID                             |                   |
|                                  | Supporto DSGA per riepilogo mensile ore di presenza del personale ATA - Gestione marcatempo           |                   |
|                                  | <b>totale tecnici</b>   | <b>€ 700,00</b>   |
|                                  | <b>totale</b>   | <b>€ 1.600,00</b> |
| <b>Collaboratori Scolastici</b>  |   |                   |
| N. 3                             | Supporto accompagnamento disabili - supporto docenti laboratorio moda -                               |                   |
|                                  | Pulizia passerella ingresso principale - supporto vicepresidenza - supporto ufficio personale A       |                   |
|                                  | Pulizia spazi non utilizzati quotidianamente - supporto accompagnamento disabili - sede IPSIA         |                   |
|                                  | <b>totale collaboratori</b>   | <b>€ 671,14</b>   |
|                                  | <b>totale complessivo</b>   | <b>€ 2.271,14</b> |

**Art. 71- Incompatibilità'**

Ai docenti che ricoprono funzioni strumentali non è attribuito alcun compenso per il coordinamento dell'area assegnata, né la partecipazione alle commissioni, comprese le riunioni di analisi e valutazione del PTOF.

**Art. 72 - Dichiarazioni attività svolte dai docenti**

A consuntivo delle attività, il Dirigente Scolastico richiederà al personale docente una relazione circa le attività realmente effettuate che dovrà essere presentata entro il **12/06/2022** e monitorata dal DS.

Tutti i compensi forfettari vengono erogati in relazione all'effettiva presenza in servizio, nei mesi da settembre a giugno.

Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto, se autorizzate dal D.S., possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.

**Art. 73 - Compensi**

I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali e saranno retribuite dalla DPT di Matera per il tramite dell'Istituzione scolastica attraverso il cd. cedolino unico.

Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU l'informazione successiva circa gli effettivi compensi attribuiti.

**Art. 74 – Percorsi competenze trasversali e per l' Orientamento - ex Alternanza Scuola Lavoro III - IV e V Classi**

Per l'organizzazione, la gestione ed il tutoraggio sull'attività dei Percorsi per le competenze trasversali e per l' Orientamento, ex Alternanza Scuola Lavoro, il personale impegnato avrà diritto ad un compenso forfettario, come da tabella di ripartizione da parte del DS, nell'ambito del finanziamento assegnato con nota Miur 21503 del 30/09/2021 previo monitoraggio e verifica degli appositi registri di presenza.

Il finanziamento è così costituito: una quota pari a **€9.747,95** quale 8/12 del 2022 + **€4.873,97** quale 4/12 del 2021 + economie pari a **€22.791,67** per un totale complessivo LORDO STATO di **€37.413,59**.

Laddove le attività di stage dovessero essere oggetto di richiesta di finanziamento con progetti regionali di qualificazione, rafforzamento e ampliamento dell'offerta formativa, approvati dall'Ente Regione, il compenso da corrispondere al personale per :

- progettazione
- gestione e partecipazione allo stage,

sarà quello indicato nel progetto regionale.

Anche il personale ATA impegnato avrà diritto ad un compenso forfettario e nel caso dei collaboratori dalle ore effettivamente prestate oltre il normale orario di lavoro come da tabella di ripartizione da parte del DS, nell'ambito del finanziamento di cui sopra, previo monitoraggio e verifica degli appositi registri di presenza.

Inoltre, troverà applicazione quanto previsto da eventuali ulteriori Progetti Regionali.

Il Dsga potrà accedere ai suddetti finanziamenti in qualità di coordinatore amministrativo-contabile per un numero di ore da definirsi sulla base della complessità dell'intero progetto, così come stabilito dalla nota MIUR prot. n. 3355 del 28/03/2017.

**Art. 75- Interpretazione autentica**

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

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto ( ha quindi valore retroattivo).

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

#### **Art. 76 - RINVIO**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- Comparto Scuola 2016/2018 e ss.mm.ii..

#### **Art. 77 - DURATA**

- ✚ Il presente Contratto ha efficacia ai fini economici per l'anno scolastico 2021/22.
- ✚ Esso rimane in vigore, nella parte normativa, per un triennio e comunque fino alla stipula di un nuovo accordo.
- ✚ Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.
- ✚ Il contratto entra in vigore immediatamente.

*Gli allegati al presente contratto ne costituiscono parte integrante.*

#### ***Certificazione di compatibilità economico/finanziaria***

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- Allegato "A" Prospetto riepilogativo risorse MOF 2020/2021
- Allegato "B" Ripartizione FIS Docenti
- Allegato "C" Ripartizione FIS ATA
- Allegato "D" Ripartizione Incarichi Specifici ATA
- Allegato "E" Ripartizione generica compensi PCTO

*Letto, approvato e sottoscritto*

#### **Per le OO.SS.:**

|                              |              |       |
|------------------------------|--------------|-------|
| prof. ssa Anna Maria Altieri | per la CGIL  | _____ |
| prof. Maurizio Gaudio        | per lo SNALS | _____ |

#### **PER LA DELEGAZIONE PUBBLICA:**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
prof.ssa Antonia Anna Salerno





# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

## “I. Morra” - Matera



Servizi per la sanità e l'assistenza sociale - Servizi socio sanitari - Servizi commerciali  
 Industria e artigianato per il *made in Italy* - Produzioni industriali e artigianali - Chimica, materiali e Biotecnologie  
 articolazione Biotecnologie ambientali - Produzioni tessili sartoriali - Manutenzione e assistenza tecnica  
 Apparatî impianti servizi tecnici industriali e civili - Manutenzione dei mezzi di trasporto

### APPENDICE ALLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO 2021/2022

Il giorno **29 novembre 2021**, alle ore 9.30, nei locali dell' Istituto d' Istruzione Superiore “I. Morra” di Matera, in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, **la delegazione trattante**, così composta:

- a) per la parte **pubblica** il D.S. prof. ssa Antonia Anna Salerno - il DSGA rag. Grazia Lasalvia-
- b) per la **RSU** d'Istituto i proff.: Altieri Anna Maria – C.G.I.L. - Maurizio Gaudio - SNALS
- c) per i **Sindacati Territoriali** : CISL-SCUOLA - RSA Mariangela Lisanti

in appendice alla contrattazione integrativa di istituto,

**Vista** la Nota del M.I. – Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali - Ufficio IX prot. n.21503 del 30.09.2021, avente ad oggetto “Assegnazione al Programma Annuale 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022”;

**Considerato** che alla lettera g) delle premesse di detta nota, III capoverso, è così integralmente riportato: " si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, del CCNI siglato il 22 settembre 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 se risultano economie provenienti dagli anni precedenti le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021-2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica;

**Visto**, altresì, il IV capoverso di detta lettera g) che così recita: "*si invitano le istituzioni scolastiche a voler comunicare eventuali variazioni tra piani gestionali entro il 30 novembre p.v. (e comunque non oltre la fine del presente esercizio finanziario), all'indirizzo di posta elettronica:dgruf.ufficio9@istruzione.it*";

**Tenuto conto** di quanto concordato durante gli incontri in sede di contrattazione integrativa di istituto per l'a.s. 2021/2022, ai sensi degli artt. 22 e 7 del CCNL/2018,

#### si stabilisce quanto segue:

l'istituzione scolastica comunicherà le variazioni tra piani gestionali entro il **30 novembre 2021**, all'indirizzo di posta elettronica: [dgruf.ufficio9@istruzione.it](mailto:dgruf.ufficio9@istruzione.it), come segue:

|    | capitolo | Piano gestionale | Descrizione                                     | Importo (economie) |
|----|----------|------------------|---|--------------------|
| da | 2549     | 06               | Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti | - <b>8.865,94</b>  |
| a  | 2549     | 05               | M.O.F.  | + <b>8.865,94</b>  |

L'importo di €8.865,94 sarà così ripartito:

70% pari a €6.206,16 personale DOCENTE

30% pari a €2.659,78 personale ATA

Si conviene di utilizzare le somme come sopra indicate:

- Docenti - attività di recupero delle competenze di base, per un compenso orario di €50,00; coordinatori di classe; attività progettuali.
- ATA - lavoro straordinario.

Si precisa che le somme non utilizzate andranno a formare l'economia FIS per l'anno scolastico successivo per le quote rispettivamente spettanti ai Docenti e agli ATA.

*Letto, approvato e sottoscritto*

#### Per le OO.SS.:

RSU prof. ssa Anna Maria Altieri per la CGIL \_\_\_\_\_

RSU prof. Maurizio Gaudio per lo SNALS \_\_\_\_\_

**PER LA DELEGAZIONE PUBBLICA:**  
 IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 prof.ssa Antonia Anna Salerno