



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. FORTUNATO"**  
- Sezioni associate LICEO CLASSICO "G. FORTUNATO" - PISTICCI  
ISTITUTO TECNICO - Settore Tecnologico - Indir. Informatica e Telecomunicazioni  
ISTITUTO PROFESSIONALE - Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - MARCONIA  
ISTITUTO TECNOLOGICO AGRARIO - Agroalimentare e Agroindustria - MARCONIA  
Via Trav. Cristo Re, s.n.c. - ☎ - 📠 0835.581305 - 75015 - PISTICCI  
C.F. 81000120774 e-mail: [mtis011001@istruzione.it](mailto:mtis011001@istruzione.it) Cod. Mecc. MTIS011001



## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D' ISTITUTO

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno quindici (15) del mese di novembre, presso la biblioteca dell'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Fortunato" di Pisticci (MT), è sottoscritta la seguente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, ai sensi del CCNL del comparto Scuola 2016/2018.

Essa viene predisposta sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente ed in particolar modo, dal CCNL Scuola 2016-2018.

Argomento di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono le materie di cui all'art. 22, c.4 lett.c e all'art. 23, c.9 lett.b del CCNL 2016-2018.

### **Composizione delle delegazioni (art. del CCNL 2016-2018)**

Sono presenti

a) per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico prof. Francesco DI TURSI

b) per la parte sindacale rappresentata dalla RSU:

la prof.ssa Patrizia Porreca SNALS – Scuola

la prof.ssa Immacolata Novario CGIL – Scuola

il sig. Pasquale Viggiani CISL – Scuola

c) Per i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL:

la dott.ssa Angela Andrisani UIL – Scuola

# TITOLO I - PARTE NORMATIVA

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018, 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. dell'Istituto, Prof. Francesco Di Tursi 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 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 7 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.

### **Art. 3 Norma di salvaguardia**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.



## CAPO II


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

#### **Art. 4 - 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. 5 - 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 per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) 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;
  - 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 5 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. 6- 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 al Titolo VIII del presente contratto;
- 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. 7 - 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.

#### **Art. 8 - bacheca sindacale e documentazione**

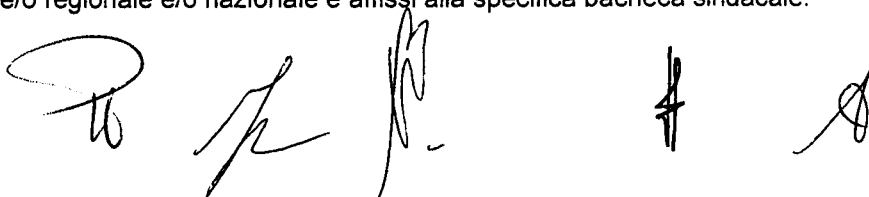
1. La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

2. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità e senza preventiva autorizzazione del DS, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU

3. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione nella bacheca sindacale online.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

5. Stampati e documenti da esporre nella bacheca online possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



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 8,30 alle ore 10,30 oppure dalle ore 11.30 alle ore 13,30.
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. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio secondo le modalità previste dall'apposita circolare dirigenziale. La mancata adesione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non partecipazione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### Art. 15 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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. In caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

1. 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 assistente amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno nelle sedi associate;
  - 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 in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede centrale e di n. 1 collaboratore in ciascuno delle altre sedi associate dove c'è attività didattica, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
2. 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. 16 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N. 1 Assistente Amministrativo N.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N.1 Assistente Amministrativo N.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al Personale con contratto di lavoro a Tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA N.1 Assistente Amministrativo N.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

## CAPO III DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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".

Il dirigente scolastico e il DSGA convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal DSGA) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

### **Art. 18 Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 16. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) 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:

1. entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - 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);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 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 2 in ordine gerarchico.



La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

La sostituzione del personale assente verrà effettuata in applicazione dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014, a patto che vengano assicurate le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tali da non compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito.

### **Art. 19 Orario plurisettimanale**

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

### **Art. 20 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

### **Art. 21 Chiusura prefestiva**

Nei periodi in cui non c'è attività didattica, degli OO.CC. o extracurricolari, si procederà alla chiusura della scuola nei giorni prefestivi (24 e 31/12/2021, 05/1/2022, 16/04/2022, gli ultimi due sabati di luglio e i primi 3 sabati di agosto). La chiusura della scuola sarà disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa vigente, previa consultazione del personale, se la maggioranza lo richiederà. Le ore di servizio, relative al periodo di chiusura, saranno recuperate prioritariamente da recuperi compensativi e, in mancanza, da giorni di ferie o festività sopresse. I giorni di chiusura sono equiparati, per il computo delle assenze, a un giorno festivo come la domenica. Le Sedi Associate IPSEOA e ITAA di Marconia, saranno chiuse durante le vacanze natalizie, pasquali e nei mesi estivi dal 18/07/2022 al 20/08/2022, compatibilmente con le esigenze generali di servizio.



# TITOLO II - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

## CAPO I

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

#### Art. 22 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 23 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.lgs. 81/08, art. 2 c.1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento (DVR) nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli di cui all'art. 37, c.9 del D.lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

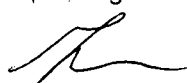
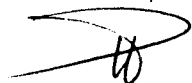
Per gli intereventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla Provincia di Matera. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### Art. 24 – Servizio di prevenzione e protezione

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (sezioni staccate etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.





### **Art. 25 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s.2021/2022 il Responsabile SPP è il Prof. Nicola D'Alessandro, personale esterno già formato.

### **Art. 26 - Sorveglianza sanitaria**

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. 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 di cui agli artt. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

### **Art. 27 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. È stato aggiornato il DVR per quanto riguarda le norme che regolano la disciplina relativa all'emergenza da SARS COV 2, oltre al regolamento approvato dagli organi collegiali e alle modifiche apportate al patto di corresponsabilità con le famiglie.

### **Art. 28 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, la riunione periodica, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e i piani di emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 29 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile, le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs 81/08.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dall' Accordo Stato-Regioni in materia di formazione del 7 luglio 2016:

1° MODULO - FORMAZIONE GENERALE- 4 ore

Introduzione alla normativa di sicurezza sul lavoro.

- Concetti di:
  - rischio;
  - danno;
  - prevenzione e protezione.



- Definizione di infortunio, malattia professionale;
- Sorveglianza sanitaria;
- Organizzazione della prevenzione aziendale:
  - i ruoli del sistema di gestione della sicurezza (datore di lavoro, dirigente, preposto lavoratore);
  - il servizio di prevenzione e protezione;
  - il medico competente;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- Diritti, doveri per i vari soggetti aziendali e apparato sanzionatorio;
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

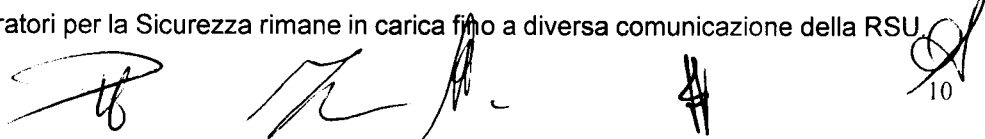
## 2° MODULO - FORMAZIONE SPECIFICA – 8 ore

**Il corso sicurezza per Lavoratori e Preposti rischio Medio** prevede un percorso formativo conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016, con particolari approfondimenti sui seguenti argomenti:

- Rischi infortuni, rischi meccanici generali, rischi elettrici, attrezzature, microclima e Illuminazione;
- Rischio chimico;
- Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro, stress lavoro correlato;
- Rischi connessi all'uso dei videoterminali e alla movimentazione manuale dei carichi;
- Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio;
- Procedure organizzative per il primo soccorso;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Rischi fisici: rumore, vibrazioni meccaniche, radiazioni ottiche artificiali (ROA), campi elettromagnetici (CEM);
- Movimentazione manuale dei carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto);

### **Art. 30 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso);
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, artt.47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt.36, 37 del D.lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del sig. Pasquale Viggiani;
8. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



10. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

### 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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

#### Art. 31 - La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### Art. 32 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

#### Art. 33 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:


- Amministrazione e contabilità: 25%
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%
- Didattica: 50%

## CAPO III

### CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

#### Art. 34 - Tipologia e modalità di comunicazione

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



#### **Art. 35 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

- Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
- Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
- Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

#### **Art. 36 - Diritto alla disconnessione.**

- Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7; la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.00 alle 21.00; entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

#### **Art. 37 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**

- I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
- I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
- Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
- Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### **Art. 38 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

- La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
- In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

### **CAPO IV**

## **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

#### **Art. 39 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.



#### **Art. 40 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

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

#### **Art. 41- Tecnologie nelle attività amministrative**

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

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

#### **Art.42 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
2. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

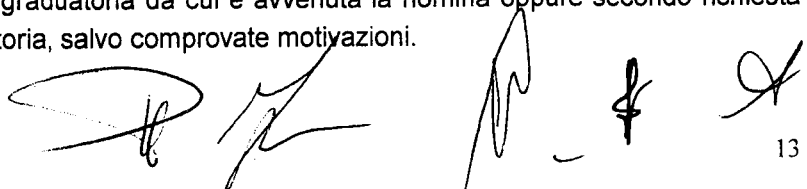
## **CAPO V ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA ALLE SEDI ASSOCIATE**

#### **Art. 43 - Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.



#### **Art. 44 - Assegnazione personale ATA**

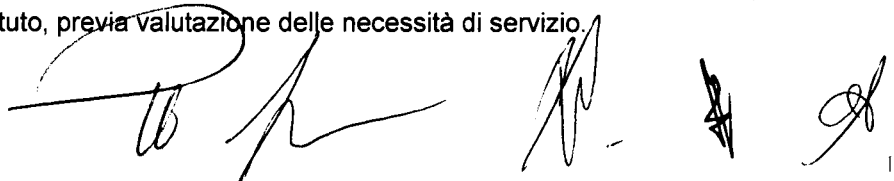
1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Fortunato" di Pisticci in Via Trav. Cristo Re, l'assegnazione alle Sedi Associate riguarda la componente degli Assistenti Tecnici e dei Collaboratori Scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato alle Sedi secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

### **CAPO VI CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.**

*(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 45 - Criteri per l'assegnazione alle classi/sezioni e ai plessi**

1. Il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte del Collegio Docenti (non vincolanti), assegna gli insegnanti alle classi e alle attività curricolari, nel rispetto della procedura e dei criteri sotto elencati:
  - a) Assegnare a classi/sezioni diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
  - b) Garantire la continuità di insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio (non deve essere, però, considerato elemento vincolante per quelle discipline con monte ore minimo);
  - c) Assegnare i docenti di sostegno tenendo conto della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente;
  - d) Rispettare ove possibile l'anzianità di servizio e la graduatoria di istituto;
  - e) Valorizzare le particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti;
  - f) Valutare motivate situazioni particolari;
  - g) Prendere in eventuale considerazione le richieste dei docenti.
2. La continuità, in caso di volontaria richiesta di assegnazione ad altre classi di diversi plessi, formulata dal singolo docente entro il 30 giugno dell'anno in corso, non può essere considerata elemento ostativo e, in caso di più istanze, si tiene conto della posizione in graduatoria di Istituto. In caso, inoltre, di più istanze da parte di docenti a fine corso che presentano richiesta sulla stessa classe dello stesso plesso, previo consenso del dirigente, si tiene conto della posizione in graduatoria di Istituto.
3. Tenuto conto delle incompatibilità familiari, l'assegnazione ai plessi e alle attività dell'Istituto, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta nell'organizzazione funzionale di Istituto e/o utilizzati o in assegnazione provvisoria.  
In caso di concorrenza di più richieste, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni.
4. In caso di decremento in Organico di diritto, la mobilità interna all'Istituto terrà conto della posizione dei docenti nella graduatoria di Istituto, previa valutazione delle necessità di servizio.



# CAPO VII

## 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 FONDO D'ISTITUTO

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

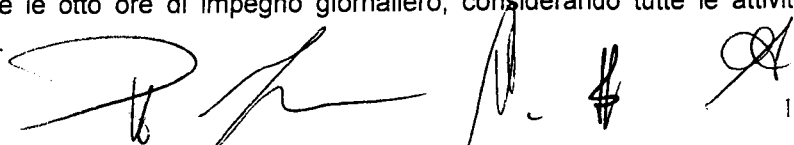
### Art. 46 - Articolazione dell'orario di lavoro del Personale ATA

Ai sensi dell'art. 51 del CCNL 2006-2009 l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali distribuiti di norma su 6 giornate, da 6 ore continuative. L'orario massimo consentito giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni aggiuntive, con pausa almeno di 30 minuti, eccetto per i periodi relativi a scrutini e riunioni degli OO.CC., in cui si va in deroga. I rientri pomeridiani saranno programmati di norma per n. 3 ore consecutive, con interruzione di almeno 30 minuti nell'arco della giornata. Sulla base delle esigenze dell'Istituto, tenuto conto dei principi di cui all'art. 2 e 3 del D.M. 201 del 10/8/2000 nonché di quanto previsto nel PTOF e delle attività pomeridiane programmate, per raggiungere gli obiettivi prefissati bisognerà ricorrere al seguente tipo di orario per i vari settori:

- **Orario ordinario:** ore 6 giornaliere articolate su 6 giorni lavorativi nell'arco 7,30 – 14,30; l'orario deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.;
- **Orario flessibile:** anticipo o posticipo dell'orario di lavoro, a rotazione fra tutto il personale, salvo diversi accordi fra le unità;
- **Orario ordinario di 6 ore pomeridiane continuative:** qualora particolari esigenze legate al miglioramento del servizio, richiedano prestazioni pomeridiane, si ricorrerà allo scorrimento dell'orario ordinario di 6 ore pomeridiane continuative, nel rispetto dei principi enunciati dal D.M. 201/2000, perché il lavoro aggiuntivo (straordinario) non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Alla turnazione si ricorrerà solo dopo aver constatato: l'impossibilità di copertura economica per i rientri pomeridiani; il rifiuto del personale a compensare, con ore di permessi e/o giornate di riposo, le eventuali ore aggiuntive svolte; se stabilito dal Consiglio d'Istituto. I rientri pomeridiani non si possono stabilire in via generalizzata, ma solo nei giorni in cui sono previste attività del PTOF o altre esigenze legate all'utenza. Per evitare dispendio di risorse i rientri saranno stabiliti mensilmente o almeno per settimane. Gli uffici saranno aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 12,30. Il personale è tenuto a timbrare l'entrata e l'uscita; la stessa operazione va fatta per i permessi personali e per le uscite di servizio durante l'arco della giornata. Il rispetto dell'orario e del piano è demandato al DSGA, al responsabile delle Sedi Associate IPSEOA e ITAA di Marconia o al personale incaricato di sostituirlo/coadiuvarlo nella gestione delle sedi in caso d'impedimento o assenza. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico, tutte le attività aggiuntive dovranno essere preventivamente autorizzate.

### Art. 47 - Orario giornaliero d'insegnamento dei docenti e attività funzionali all'insegnamento.

1. L'orario di insegnamento è distribuito settimanalmente in non meno di 5 giorni lavorativi ed è articolato funzionalmente agli obiettivi del PTOF.
2. I docenti che non completano l'orario resteranno a disposizione, nell'ambito di un quadro orario pre-definito per:
  - a) Supplenze temporanee.
  - b) Interventi di potenziamento o recupero, individualizzato o per gruppi ristretti, a favore degli alunni con BES (con progetto specifico inserito nel PTOF).
  - c) Attività alternative alla religione cattolica.
3. Non possono, di norma, essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che in orario non sia compresa la mensa.
4. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curriculari e funzionali all'insegnamento.



5. L'orario delle lezioni è formulato prioritariamente in considerazione delle esigenze didattiche. I docenti possono esprimere preferenze o esigenze non vincolanti che non devono limitare il diritto allo studio degli alunni. Nel tenere conto delle richieste si darà precedenza ai docenti che operano su più sedi, a quelli che hanno figli dell'età inferiore ai tre anni o con particolari problematiche di salute. La giornata libera indicata dal Docente non comporta un diritto, essa può essere concessa a condizione che le richieste non siano eccessive in rapporto al numero dei docenti in servizio in ogni giorno della settimana. In caso di eccesso delle richieste, si procederà alla rotazione annuale e/o al sorteggio.
6. Gli impegni di programmazione e le attività funzionali all'insegnamento vengono programmati dal Collegio dei Docenti nel quadro di quanto disposto dal CCNL.
7. Le attività funzionali all'insegnamento sono state deliberate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 01 settembre 2021.
8. L'informazione alle famiglie sarà curata in itinere attraverso incontri periodici e attraverso la disponibilità dei docenti ad interloquire con i genitori in ogni situazione di necessità o bisogno. Sarà inviata, in tempi adeguati, la convocazione indicante tempi e modalità dell'incontro.

#### **Art. 48 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o Comuni diversi dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

L'organico di potenziamento verrà utilizzato per i progetti previsti dal PTOF (inclusione, recupero e potenziamento, supporto agli alunni stranieri). Verrà utilizzato altresì per la sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni.

I docenti di sostegno potranno essere utilizzati nella sostituzione dei docenti assenti solo in caso di assenza dell'alunno disabile e solo in casi strettamente necessari.

I docenti di sostegno, in presenza dell'alunno disabile, qualora sia assente l'insegnante curricolare, che condivide la loro stessa classe, in base al principio della contitolarità (art 13.b6L.104/92), resteranno nella propria classe, organizzando in modo differente il lavoro di integrazione. Si deve contravvenire a questa regola nei casi di gravità tale da non consentire al docente di dedicarsi all'intera classe.

Tale situazione va comunque contenuta in un intervallo temporale limitato solo ed esclusivamente a situazioni di urgenza, per evitare pesanti ricadute sulla qualità dell'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità.

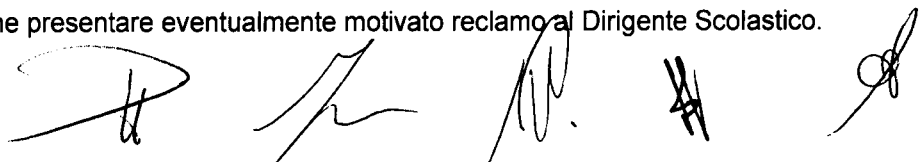
Il Dirigente Scolastico, esperite tutte le possibili soluzioni previste nei commi precedenti dell'art. 7, cap. III, del presente contratto, per garantire il diritto allo studio e al fine di non contravvenire alle norme vigenti in materia di sicurezza, provvederà alla nomina di personale supplente. Tale nomina potrebbe rendersi necessaria anche il primo giorno di assenza del titolare ove ricorrano condizioni oggettive e debitamente motivate e documentate dal Dirigente Scolastico con propria determina.

#### **Art. 49 - Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica**

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

#### **Art. 50 - Particolari esigenze**

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. È diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.





## **Art. 51 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- Partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- Indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- Competenza professionale specifica;
- Titolo di studio specifico;
- Dichiarata disponibilità;
- Competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- Esperienze di ricerca specifiche;
- Pubblicazioni;

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

- a) Possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze richieste da specifici avvisi interni per il reclutamento del personale;
- b) Competenza disciplinare specifica;
- c) Competenza pedagogica e didattica;
- e) Esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- f) Ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- g) Pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- h) Competenze informatiche;
- i) Possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

## **Art. 52 - Incarichi del Personale Scolastico**

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- Disponibilità degli interessati;
- Professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- Equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda di evitare un cumulo di incarichi di non insegnamento sulla stessa persona, salvo il caso in cui non vi siano altre disponibilità;

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione



- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
  - Svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
  - Svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
  - Svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- Per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- Il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

## **CAPO VIII**

### **CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO**

*(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 53 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

# TITOLO III FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA

## CAPO I RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA

*(art. 22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 54 - Determinazione del fondo dell'istituzione scolastica e risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- c) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- d) Risorse per la pratica sportiva;
- e) Valorizzazione del personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti per un importo di Euro 3.835,71 + economie a.s. precedente (Euro 20.073,69);
- g) Risorse per le aree a rischio;
- h) Eventuali residui anni precedenti.

Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 5 punti di erogazione;
- n. 152 unità di personale docente e ATA in organico di diritto;

ASSEGNAZIONI DEFINITIVE MOF 2021/2022			
LORDO DIPENDENTE			
	Risorse comunicate con nota MIUR prot. N.21503 del 30/09/2021	Economie al 31/08/2021	TOTALE
FONDO ISTITUTO	69.529,64	18.392,49	87.922,13
Funzioni Strumentali	4.925,35		4.925,35
Incarichi Specifici Personale ATA	3.293,15	748,30	4.041,45
Attività complementari di Educazione Fisica	2.753,04	6.259,95	9.012,99
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.835,71	20.073,69	23.909,40
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	990,96	5.135,30	6.126,26
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	13.673,02	Docenti	5.027,28
		ATA	106,80
Attività Legge 440/1997	0,00		0,00
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	11.625,94 <sup>(*)</sup>	22.051,95 <sup>(*)</sup>	33.677,89 <sup>(*)</sup>
<b>TOTALE</b>	<b>110.626,81</b>	<b>77.795,76</b>	<b>188.422,57</b>

<sup>(\*)</sup> Importo al netto degli oneri a carico dello Stato (24,20% + 8,50%).

### **Art. 55 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30 % per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto, nonché del maggior carico di lavoro degli ATA.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfettario per intensificazione dell'attività lavorativa. Le ore aggiuntive di insegnamento effettuate dai Docenti verranno retribuite, in base a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente, nel caso di lezione frontale in orario extracurricolare, in tutti gli altri casi, il compenso orario sarà forfettario e/o con liquidazione riferita ad attività funzionali all'insegnamento con compenso orario come da C.C.N.L. Le risorse del fondo verranno suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di servizio del personale ATA. Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo, lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale ATA.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA

#### **Art. 56 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

Il referente individuato per ogni progetto/commissione/attività, entro il 30 giugno 2022, presenterà una relazione sull'attività svolta e i singoli Docenti presenteranno la dichiarazione delle attività aggiuntive effettivamente svolte inerenti all'incarico ricevuto (corredata di tutta la documentazione attestante l'effettivo svolgimento delle attività), per la conseguente successiva liquidazione.

***L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese. Il compenso stabilito potrà essere revocato in caso di assenze impeditive dell'assolvimento dell'incarico superiori a 90 giorni,***

#### **Art. 57 - Progetti di ampliamento dell'offerta formativa**

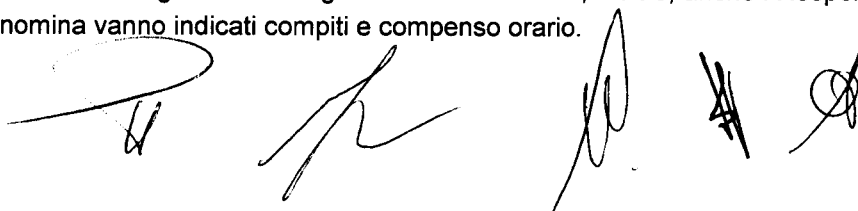
Per gli incarichi relativi ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione degli stessi da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

#### **Art. 58 - Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola, in misura paritaria, se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

#### **Art. 59 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali. Retribuisce, inoltre, anche i Responsabili delle 3 Sedi Associate. Nella nomina vanno indicati compiti e compenso orario.



## **Art. 60 - Ore Eccedenti**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- Disponibilità a prestare ore eccedenti.

## **Art. 61 - Incarichi specifici del personale ATA**

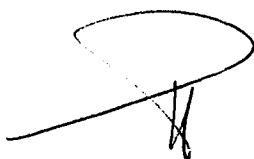
I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) Da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Il numero e la tipologia delle funzioni previste saranno individuati dal D.S. sulla base di attività volte a migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia del servizio. Le funzioni da attivare dovranno consentire il coinvolgimento della maggior parte del personale per consentire allo stesso di acquisire maggiore professionalità attraverso nuove e più motivate esperienze; per l'assegnazione dei compiti si terrà conto, prioritariamente, della disponibilità del personale ad assumere i maggiori carichi di lavoro. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Per l'area B) saranno individuati incarichi che richiedano particolare impegno per la soluzione di problematiche relative alla gestione del personale - gestione del patrimonio - gestione delle attività parascolastiche; - delle attività connesse alla realizzazione del PTOF e di quant'altro dovrà essere ritenuto necessario.

Le comunicazioni agli interessati avverranno con lettera di incarico da cui risulti il contenuto della Funzione Aggiuntiva, la misura della retribuzione accessoria annua per l'esercizio della funzione stessa e il termine previsto entro cui si provvederà alla liquidazione del compenso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (art. 7), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.



## RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica disponibili per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2021/2022 sono pari ad € **87.922,13** (di cui € **69.529,64** quale budget per il 2021/2022 ed € **18.392,49** economie di anni precedenti).

Detratta la somma per l'indennità di Direzione al DSGA e al sostituto pari ad € **10.142,60** la somma disponibile per la contrattazione, pari ad € **77.779,53** viene in linea di massima suddivisa:

**70,00%** per il personale Docente      € **54.445,67**

**30,00%** per il personale ATA            € **23.333,86**

**La disponibilità complessiva viene ripartita come di seguito prospettato.**

### DOCENTI:

1)	Risorse per le ATTIVITÀ:	€ 30.005,67
2)	Risorse per i PROGETTI:	€ 6.440,00
3)	Risorse per Corsi di Recupero e approfondimenti in itinere:	€ 18.000,00

### **COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lett. f) e lett. k):**

INCARICO	N. Docenti	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
Collaboratori del DS	2	100	200	17,50	3.500,00
Collaboratori Sedi Staccate	4	20	80	17,50	1.400,00
Responsabile ITT	1	30	30	17,50	525,00
Responsabile IPSEOA	1	70	70	17,50	1.225,00
Responsabili laboratori	9	6	54	17,50	945,00
Referente Ed. alla salute	1	5	5	17,50	87,50
Referenti INVALSI	3	12	36	17,50	630,00
Referente Rete nazionale Licei-ITAA-IPSEOA	3	6	18	17,50	315,00
Referenti Nucleo Valutazione	8	10	80	17,50	1.400,00
Referenti tutor neo assunti	8	5	40	17,50	700,00
Direzione Azienda Agraria	1	17	17	17,50	297,50
Direzione Serra	1	17	17	17,50	297,50
Coordinatori Consigli di Classe	43	16	688	17,50	12.040,00
Documento 15 maggio	9	4	36	17,50	630,00
Gruppo GLH	1	32	32	17,50	560,00
Animatore Digitale	1	30	30	17,50	525,00
Verbalizzazione C.d'I.	1	10	10	17,50	175,00
Commissione Orario	1	14	14	17,50	245,00
	3	12	36	17,50	630,00
<b>TOTALE</b>			<b>1493</b>		<b>26.127,50</b>

ATTIVITÀ NON PREVISTE E NÉ PREVEDIBILI	N. Docenti	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
					3.878,17
<b>TOTALE</b>					<b>3.878,17</b>

**TOTALE ATTIVITÀ € 30.005,67**



## DOCENTI ATTIVITÀ NEI PROGETTI

Liceo di PISTICCI	N. Docenti	Ore Insegn..	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
Apprendisti Ciceroni	1	12		12	35,00	420,00
Pasolini e street art	3		24	24	17,50	420,00
Notte bianca Liceo Classico 2022	1		25	25	17,50	437,50
<b>TOTALE</b>						<b>1.277,50</b>

ITT di PISTICCI	N. Docenti	Ore Insegn..	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
Olimpiadi di Informatica - selezione scolastica	1	2		2	35,00	70,00
	3		3	3	17,50	52,50
<b>TOTALE</b>						<b>122,50</b>

IPSEOA di Marconia	N. Docenti	Ore Insegn..	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
Il Buffet dei genitori	4	27		27	35,00	945,00
Percorsi turistici culturali del Metapontino	4	27		27	35,00	945,00
Dall'uva al vino	1	6		6	35,00	210,00
Fruit Fantasy	1	9		9	35,00	315,00
<b>TOTALE</b>						<b>2.415,00</b>

ITAA di Marconia	N. Docenti	Ore Insegn..	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
OrientAgraria - Agraria Unibas	2		8	8	17,50	140,00
FarmaOrienta - Farmacia Unibas	1		8	8	17,50	140,00
Fitopantentati	2	10		10	35,00	350,00
Il lunapark della chimica	2	18		18	35,00	630,00
			13	13	17,50	227,50
<b>TOTALE</b>						<b>1.487,50</b>

Liceo - ITT - ITAA	N. Docenti	Ore Insegn..	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
Giocchi Matematici	5		25	25	17,50	437,50
<b>TOTALE</b>						<b>437,50</b>

Liceo - ITT	N. Docenti	Ore Insegn..	Ore Non Insegn..	TOTALE	Comp. orario	Totale compensi
Sistema di lettura e analisi di onde elettromagnetiche	6	20		20	35,00	700,00
<b>TOTALE</b>						<b>700,00</b>

**TOTALE PROGETTI € 6.440,00**

**Ore aggiuntive per l'attuazione dei Corsi di Recupero**

**€ 18.000,00**

**TOTALE IMPEGNATO DOCENTI € 54.445,67**

## FUNZIONI STRUMENTALI:

### **RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie previste per l'anno scolastico 2021/2022 in base all'art. 33 del CCNL 29/11/2007 comunicate dal MIUR con nota n. 21503 del 30/09/2021 **sono pari a euro 4.925,35.**

### **ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI**

Il Collegio dei docenti ha ritenuto opportuno assegnare n. 8 Funzioni Strumentali per l'a.s. 2021/2022:

FUNZIONI STRUMENTALI		
<i>N. Docenti</i>	<i>Importo pro-capite</i>	<i>Totale compensi</i>
<b>8</b>	<b>615,66</b>	<b>€ 4.925,28</b>
<b>SOMMA COMPL. IMPEGNATA PER FUNZ. STRUM. DOCENTI</b>		<b>€ 4.925,28</b>

## ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA:

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € **9.012,99** lordo dipendente (da ripartire tra 6 docenti) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

## PERSONALE A.T.A.

### **INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>N. Unità</b>	<b>N. Ore</b>	<b>Totale Ore</b>	<b>Importo Orario</b>	<b>TOTALE Importo</b>
Sostituzioni colleghi assenti	7		290	14,50	<b>4.205,00</b>
Gestione sistema elettronico rilevazione presenze ATA					
Anagrafe prestazioni					
Raccordo sedi associate					
Gestione Privacy					
Supporto rete informatica Uffici					
Supporto famiglie pratiche on line					
Gestione circolari interne e uso programma Gecodoc					
Gestione patrimonio e pratiche					
Gestione viaggi d'istruzione, uscite didattiche					
Pratiche pensioni					
Organi collegiali					
Graduatorie d'Istituto					
Supporto progetti e attività didattiche					
Collaborazione nell'attuazione del Piano di Sicurezza					





<b>ASS.TI TECNICI e ADDETTO ALL'AZIENDA AGRARIA</b>	N. Unità	N. Ore	Totale Ore	Importo Orario	TOTALE Importo
Produzioni aziendali	10		275	14,50	<b>3.987,50</b>
Conduzione più laboratori					
Supporto attività didattiche					
Collaborazione nell'attuazione del Piano di Sicurezza					

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	N. Unità	N. Ore	Totale Ore	Importo Orario	TOTALE Importo
Flessibilità oraria	14		514	12,50	<b>6.425,00</b>
Supporto esercitazioni cucina					
Flessibilità su più plessi					
Sostituzioni colleghi assenti					
Collaborazione nell'attuazione del Piano di Sicurezza					
Supporto attività didattiche					
Supporto logistico agli alunni disabili					

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	N. Unità	N. Ore	Totale Ore	Importo Orario	TOTALE Importo
					<b>1.143,86</b>

### PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

<b>PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO</b>	N. Unità	N. Ore	Totale Ore	Importo Orario	TOTALE Importo
Assistenti Amministrativi	7				<b>7.572,50</b>
Assistenti Tecnici	10				
Collaboratori Scolastici	14				
<b>TOTALE</b>					

Lo straordinario per i collaboratori Scolastici si effettuerà per incontri scuola-famiglia, riunioni di organi collegiali, progetti extracurricolari e per ogni altra esigenza che lo rende necessario. Vengono previste ulteriori ore di straordinario da effettuarsi ogni mese per pulizie particolari dei locali scolastici da recuperare con riposi compensativi, durante la sospensione delle attività didattiche e nei prefestivi.

Lo straordinario per gli Assistenti Amm.vi e Tecnici si effettuerà per riunioni di organi collegiali, progetti extracurricolari e per ogni altra esigenza che lo rende necessario.

**TOTALE COMPLESSIVO RISORSE FIS IMPEGNATO PER A.T.A.**

**23.333,86**

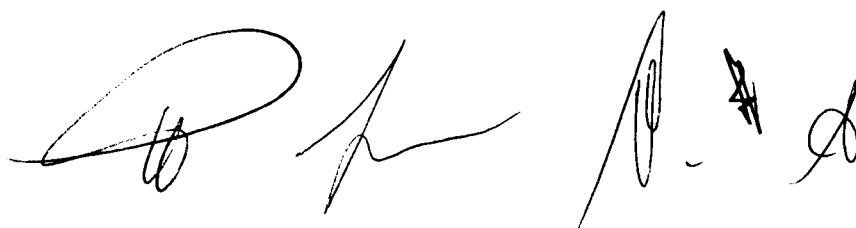
## INCARICHI SPECIFICI:

### RISORSE FINANZIARIE

Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 sono calcolate ai sensi dell'art. 85 del CCNL 2006-2009 e sulla base dell'accordo nazionale art. 3 concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL 2006/2009 comunicate dal MIUR con nota n. 21503 del 30/09/2021 **sono pari a € 4.041,45.**

NOMINATIVO	Incarichi	TOTALE
PASTORE Rosanna	Sostituzione colleghi assenti – Diretta collaborazione con il DSGA	€ 450,00
AMARENA Vito	Supporto alla didattica- Prog. PTOF – Collab. con il DSGA	€ 450,00
DE MARE Antonella	Supporto alla didattica- Prog. PTOF-Corsi EIPASS- Collab. con il DSGA	€ 450,00
INTROCASO Carmelo	Supporto alla didattica- Prog. PTOF – Collab. con il DSGA	€ 400,00
DA NOMINARE (Cuoco)	Assistenza tecnica ai laboratori CUCINA durante le attività curriculari e extracurriculari - Collab. con il DSGA	€ 450,00
PACE Egidio	Manutenzione ordinaria parco macchine – Produzione in serra – collaborazione manifestazioni – Az. Agraria - Collab. con il DSGA	€ 450,00
LOSENNO Giovanni P.	Laboratori – Supporto alle esercitazioni di cucina	€ 230,00
PAOLICELLI Franca	Supporto alla didattica- Laboratori – Auditorium	€ 230,00
PELLEGRINI Silvio	Supporto alla didattica- Laboratori – Auditorium	€ 230,00
SPAHJU Merjeme	Laboratori – Vendita prodotti Az. Agraria e Serra – diffusione atti e circolari IPSEOA	€ 230,00
VENERE Andrea	Laboratori – Vendita prodotti Az. Agraria e Serra – diffusione atti e circolari ITAA - Manutenzione	€ 230,00
TORNETTA Ignazio	Az. Agraria-Pulizia area esterna Sede Ist. Agrario - Collab. con il DSGA	€ 241,45
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.041,45</b>

SOMMA IMPEGNATA PER INC. SPECIFICI ASS. AMM.VI	€ 450,00
SOMMA IMPEGNATA PER INC. SPECIFICI ASS. TECNICI	€ 2.200,00
SOMMA IMPEGNATA PER INC. SPECIFICI COLL. SCOL	€ 1.391,45
<b>SOMMA COMPLESSIVA IMPEGNATA PER INC. SPECIFICI ATA</b>	<b>€ 4.041,45</b>



## RIEPILOGO IMPIEGO RISORSE

Risorse FIS impegnate per i Docenti: <b>ATTIVITÀ</b>	€ 26.127,50
Risorse FIS impegnate per i Docenti: <b>PROGETTI</b>	€ 6.440,00
Risorse FIS impegnate per i Docenti: <b>ORE PER CORSI DI RECUPERO</b>	€ 18.000,00
<b>TOTALE Risorse FIS impegnate per i Docenti</b>	<b>€ 50.567,50</b>
<b>TOTALE Risorse FIS impegnate per gli ATA</b>	<b>€ 22.190,00</b>
Indennità di Amministrazione al DSGA + Ind. Sost. DSGA	€ 10.142,60
<b>TOTALE RISORSE FIS IMPEGNATE</b>	<b>€ 82.900,10</b>
<i>ATTIVITÀ NON PREVISTE E NÉ PREVEDIBILI</i>	€ 5.022,03
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 87.922,13</b>
<b>Funzioni strumentali Docenti</b>	€ 4.925,28
<i>ACCANTONAMENTI</i>	€ 0,07
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.925,35</b>
<b>Incarichi Aggiuntivi ATA</b>	€ 4.041,45
<i>ACCANTONAMENTI</i>	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.041,45</b>
Attività complementare di Educazione Fisica	€ 9.012,99
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 23.909,40
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 6.126,26
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	€ 18.807,10
<i>Attività Legge 440/1997</i>	€ 0,00
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	€ 33.677,89
<b>TOTALE</b>	<b>€ 188.422,57</b>

## CAPO II

### COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015 *(art. 22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018).*

#### **Art. 62 - Criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico**

Per l'attribuzione del compenso per la valorizzazione del personale scolastico si farà riferimento all'art. 88 del CCNL 2006-2009 con particolare riferimento alle esigenze che potranno verificarsi in relazione a situazioni straordinarie relative all'emergenza sanitaria.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/2022 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 complessivamente è di **euro 18.807,10, di cui € 14.598,39 ai docenti ed € 4.208,71 agli ATA.**

Per l'individuazione dei criteri di distribuzione degli importi di cui al presente articolo, verrà fissato un successivo incontro con le RSU, valutate le esigenze e le attività svolte nel corso dell'anno.



**CAPO III**  
**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI**  
**DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE,**  
**EDUCATIVO ED ATA, INCLUSE LE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI**  
**NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA**  
**REMUNERAZIONE DEL PERSONALE**  
*(art. 22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)*

**Art. 63 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) sono pari a:
  - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento **euro 33.677,89.**

TOTALE Personale docente	€ 10.325,00
TOTALE Personale ATA	€ 4.000,00
<b>TOTALE compenso lordo Dipendente</b>	<b>€ 14.325,00</b>
Oneri a carico dello Stato (24,20% + 8,50%)	€ 4.684,28
Spese trasporto alunni e acquisto materiali	€ 5.000,00
<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>€ 24.009,28</b>

3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura della presente contrattazione saranno utilizzate secondo i criteri stabiliti nei precedenti articoli della presente contrattazione.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.



## TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI

#### Art. 64 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) e comunque non oltre il 31 agosto al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### Art. 65 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### Art. 66 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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.

#### Art.67 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

### CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

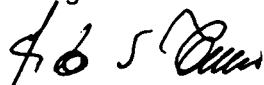
#### Art. 68 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

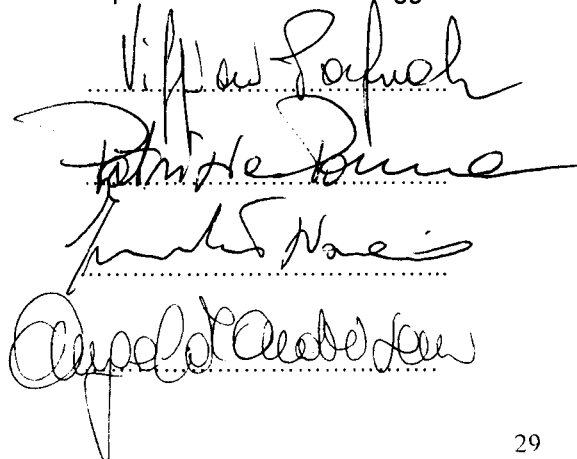
Pisticci, 15/11/2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico



per la RSU d'Istituto i Sigg:



Rappresentante territoriale organizz. Sindacale UIL-Scuola  
dott.ssa Angela Andrisani