

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
2021/2022

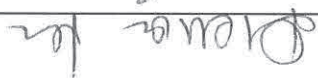
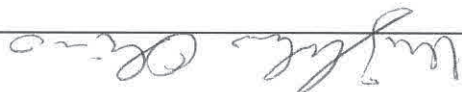
Per la parte pubblica

Prof.ssa Masi Franca



Per la R. S. U.

Prof.ssa Ler Diana

Prof. Ollano Michelangelo

I DELEGATI DELLE OO.SS

Nelle persone di :

FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2022 il giorno 17 del mese di Gennaio, alle ore 11.00, presso l'I.I.S. "Della Corte - Vanvitelli" di Cava de' Tirreni, in sede di contrattazione integrativa a livello d'istituto, a conclusione delle attività iniziate il 10 Settembre 2021 le parti costituite:

- **La delegazione di parte pubblica**, costituita:
dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Masi Franca

- **La delegazione di parte sindacale**, costituita:

dalla RSU nelle persone di:

Prof.ssa Ler Diana

Prof. Oliano Michelangelo

I DELEGATI DELLE OO.SS

Nelle persone di:

FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

VISTI il D.L.n.29 del 3/2/98 e s. m. e i., il D.L.n.80 del 31/3/98 e s. m. e i.;

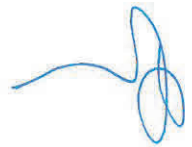
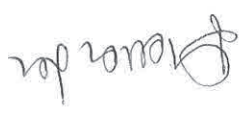
VISTI il C.C.N.L. 1995 per le parti non modificate e non integrate ed il C.C.N.L. relativo al quadriennio normativo 1998-2001 del personale del comparto Scuola nonché il C.C.N.L. relativo al personale del comparto scuola del 19/04/2018 ;

VISTI lo "Statuto dei lavoratori" (L.n.300/1970) e l'art.3 del D.P.R.n.394/88;

VISTA la CM 243/1999;

VISTA la CM 107/2001;

VISTO l'art. 22 del C.C.N.L. Comparto Scuola del 19/04/2018;



2


VISTO il Contratto secondo biennio economico del 23/01/2009;

VISTE le sequenze contrattuali dell'8 Aprile e del 25 Luglio 2008;

VISTO l'art. 2 comma 197 Legge 291/2009 (Finanziaria 2010);

VISTO il D.Lgs. n.150 del 27/10/2009;

VISTA la legge 107/2015;

VISTI gli accordi tra le organizzazioni sindacali e il MI;

VISTO l'IPOTESI di CCNI MI/OOSS;

VISTA la nota MI Direzione Generale n.21503 del 30/09/2021;

CONSIDERATA l'entità della quota del Fondo MOF per l'Istituzione Scolastica;

TENUTO conto della quota del Fondo Unico per il Miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione Scolastica che è stata destinata al personale docente e ATA nell'anno scolastico 2021/2022;

TENUTO conto della quota del Fondo destinato a retribuire le attività gestionali e organizzative di collaborazione con il Dirigente Scolastico nell'a.s. 2021/2022;

RITENUTO che nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Art.1 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, con le differenze previste dalle norme vigenti.

Art.2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art.3- Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse

Art. 4 - Interpretazione Autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro giorni 7 dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta;
2. Per dar luogo al procedimento di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La stessa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa;
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo d'istituto.

Art. 5 - Orario di servizio personale docente

L'orario settimanale è di 18 ore di lezione di 60 minuti ciascuna distribuito nell'arco dell'intera settimana. I docenti, impegnandosi a garantire comunque il regolare svolgimento dei programmi, al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa dell'istituto, nel quadro del loro impegno offrono:

- a) la disponibilità al ricevimento delle famiglie – in appuntamenti prefissati – in orario antimeridiano indicato dal docente;

- b) le attività dei dipartimenti disciplinari: promozione di incontri tra docenti per confronto sulle esperienze, sulle metodologie, sui libri di testo, sulle verifiche, sulle sperimentazioni, sull'individuazione degli obiettivi delle discipline per ogni classe, sulla definizione dei contenuti minimi, sui criteri di valutazione, sull'uso dei sussidi didattici, dei laboratori, dei libri di testo, sull'elaborazione di proposte di variazione ai programmi e di promozione di eventuali attività a carattere innovativo, ricevimento studenti;

- c) la disponibilità gratuita ad accompagnare gli allievi nelle varie uscite didattiche della durata di un giorno;
- d) l'attività di sorveglianza sugli allievi con la presenza in istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e con particolare vigilanza al cambio dell'ora all'uscita degli allievi;
- e) l'inserimento delle valutazioni attribuite agli alunni sulla piattaforma SCUOLANEXT sul sito Internet della scuola;

- f) l'accompagnamento degli allievi negli spostamenti aula-palestra-laboratori.

- g) ulteriori ore di servizio da recuperare, a loro richiesta, di norma nelle prime o ultime ore di lezione dei giorni successivi al servizio effettuato al fine di assicurare il miglior dell'istituzione scolastica ed in considerazione dell'esiguità dei fondi assegnati per le supplenze giornaliere, onde garantire una efficiente e costante tutela degli allievi in termini di sicurezza, in caso di assenza degli insegnanti, i docenti su base volontaria, e senza aggravio finanziario.

Non vi è obbligo della firma né della presenza nei giorni in cui non vi è attività didattica.

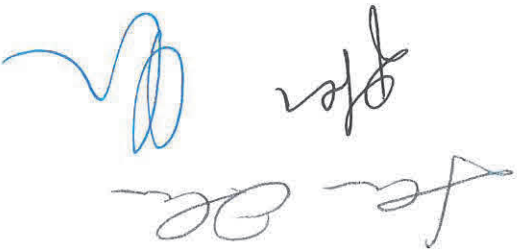
Art. 6 - Formazione delle classi ed attribuzione dei docenti alle cattedre

La formazione delle classi prime deve essere fatta con equa distribuzione di giudizi (sufficiente, buono, etc.) attribuiti dalla scuola media inferiore, compatibilmente con le preferenze espresse all'atto d'iscrizione.

Per mancanza di allievi, deve essere soppressa la sezione con minor numero di alunni pervenuti dalla classe precedente della stessa sezione.

L'assegnazione delle cattedre deve essere fatta nel rispetto dell'art. 396 del decreto legislativo n. 297/94 e comunicata al docente. Le cattedre verranno assegnate dal D.S. seguendo i principi

- della continuità didattica nella classe, ove possibile;
- posizione nella graduatoria d'istituto;
- anzianità di servizio e di permanenza nella scuola;



- particolari esigenze segnalate.

Art. 7 - Criteri per l'assegnazione delle ore destinate a supplenza

Le supplenze brevi in sostituzione dei docenti saranno assegnate ai docenti tenuti al completamento del proprio orario di servizio, a partire da coloro i quali nel corso della settimana sono meno impegnati in lezioni curriculari.

Per assegnare eventuali ulteriori supplenze il D.S. utilizzerà il personale che ad inizio anno scolastico avrà manifestato la propria disponibilità a svolgere ore eccedenti (da un minimo di una ad un massimo di sei ore settimanali).

Tali ore (evidenziate con diversa lettera e/o colore nell'orario scolastico) saranno retribuite solo se effettivamente prestate: la disponibilità, pertanto, non comporterà per tali docenti alcun obbligo di presenza se non necessaria. Se trattasi di disponibilità data in anticipo al proprio orario di servizio, il docente sarà avvisato (se possibile) il giorno prima oppure mediante telefonata dell'opportunità di effettuazione della supplenza.

In caso di disponibilità manifestata per un'ora che segue il termine dell'impegno curriculare giornaliero del docente, lo stesso-se non impegnato-sarà libero di allontanarsi dall'istituto.

Le ore di supplenza retribuite saranno assegnate prioritariamente ai docenti che ne hanno svolto un numero inferiore in precedenza e che hanno già completato l'orario di servizio.

Al fine del contenimento della spesa e per una migliore funzionalità della scuola pubblica, è previsto la possibilità volontaria di ore di supplenza, in sostituzione di docenti assenti, da recuperare, su richiesta dell'interessato/a, formulata con due giorni di anticipo e di norma per le prime o ultime ore, salvo caso eccezionale.

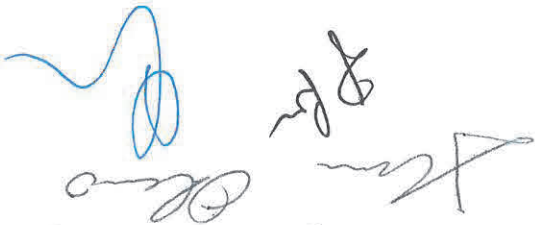
In base alla legge di stabilità 2015 le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal Dirigente Scolastico, anche al personale Collaboratore scolastico. Ovviamente

tali ore potranno essere retribuite solo se effettivamente prestate oltre il proprio orario d'obbligo di servizio.

Art. 8 - Orario di servizio ed organizzazione del lavoro del personale ATA

Per il personale ATA si prende atto dell'organizzazione concordata ad inizio anno con il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei SGA.

Il Dirigente Scolastico individua il personale ATA per lo svolgimento delle attività ordinaria e aggiuntive sulla base dei seguenti criteri: disponibilità, competenza, autonomia organizzativa, curriculum, esperienza pregressa in attività dello stesso tipo ed affini, formazione, equa distribuzione degli incarichi, graduatoria interna.



Art. 9 - 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

1. 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, rispettano:

- a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:
- dalle ore 7,40 alle ore 14,40 nei periodi di svolgimento delle attività didattiche (orario antimeridiano e pomeridiano) il martedì dalle ore 7,40 alle ore 17,15;
 - dalle ore 7,40 alle ore 13,40 nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano). Si specifica che fino al termine dell'emergenza epidemiologica e nel rispetto delle indicazioni della Prefettura di Salerno, l'orario di servizio del personale sarà funzionale alle attività didattiche che si svolgeranno su doppio turno di ingresso.
- b) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007;
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

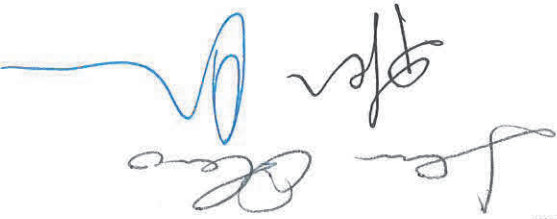
- a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 30 minuti (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
- b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario articolato su 5 giorni settimanali con rientro il martedì pomeriggio e recupero il sabato;
- c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi, generali e di vigilanza;
- d) il numero di unità di assistenti amministrativi e tecnici e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità orario di cui al presente articolo, sono previste nel piano delle attività del personale ATA;
- e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Dirigente SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art.10 – Personale ATA: chiusura prefestiva

La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal terzo comma dell'art. 36 del D.P.R. 10/04/1997, n.309, nonché dal presente articolo.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del PTOF e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi Collegiali è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, nonché in concomitanza con gli esami.

La chiusura prefestiva della Scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA circa il cumulo di lavoro in atto, qualora più del 50% del personale ATA in servizio alla data del 31 Ottobre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.



Il Dirigente Scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo, con congruo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima.

Il personale interessato può estinguere il debito di lavoro dovuto alla chiusura prefestiva, con giorni di ferie o festività soppressa o anche con ore di servizio prestate, mediante rientri pomeridiani durante le attività didattiche, come ore di lavoro straordinario non retribuite già effettuate e cumulate. Solo in caso di mancanza degli stessi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., le ore di servizio non prestate durante la chiusura prefestiva devono essere recuperate entro e non oltre 60 gg. e comunque non oltre il 31 Agosto.

Art.11 - Permessi brevi

Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale e, comunque per il personale docente sino al massimo di ore due (art. 16 del C.C.N.L.), non devono essere documentate nella richiesta fatta al D.S.

I permessi brevi, che saranno attribuiti compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere richiesti almeno due gg. prima salvo casi eccezionali, essi si intendono comunque concessi se il D.S., entro le 24 ore precedenti prioritariamente sulle proprie classi, non comunica il diniego motivato. I lavoratori recuperano tali permessi nei due mesi successivi, come previsto dal CCNL. In ogni caso al personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio.

Art. 12 - Permessi retribuiti

Il dipendente della scuola ha diritto, su sua domanda, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L., sulla base di idonea documentazione anche autocertificata a permessi retribuiti:

- a) per partecipazione a concorsi ed esami (gg. 8 complessivi) per anno scolastico ivi compresi quelli per il viaggio;
- b) lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado (giorni 3 per evento) anche non continuativi;
- c) legge 104/92 fino a tre giorni mensili.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 15 il dipendente della scuola ha diritto a tre giorni per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

La richiesta dei permessi retribuiti e della legge 104/92 deve essere fatta al D.S. 48 ore prima dell'evento, salvo casi eccezionali per i quali la richiesta può essere fatta entro le ore 8.00 dello stesso giorno mediante telefono o fax.



Per gli stessi motivi di cui all'art.15 C.C.N.L., sono fruibili i suddetti sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio. La richiesta di fruizione di tali ferie, come permessi retribuiti, deve avvenire 48 ore prima dell'evento, salvo casi eccezionali per i quali la richiesta può essere fatta prima delle ore 8.00 mediante fax o telefono.

Per quel che attiene il personale ATA si applica l'art.31,32,33 del CCNL 2018.

Art. 13 – Ferie docenti

In riferimento ai sei giorni di ferie di cui ha diritto il personale docente durante il periodo di attività scolastica, di cui al c. 9 dell'art. 13 del CCNL, si precisa quanto segue:

- a) la richiesta deve essere effettuata almeno due giorni prima;
- b) in caso di numerose richieste per il medesimo giorno devono essere accolte prioritariamente le domande di colui che non abbia ancora usufruito di ferie e non abbia fatto registrare assenze per altre cause;
- c) il D. S. dovrà comunicare per iscritto il diniego motivato entro i 4 giorni successivi alla richiesta, che si intende accolta nel caso in cui non vi sia tale diniego;
- d) la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non venga a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corrispondenza di compensi per ore eccedenti.

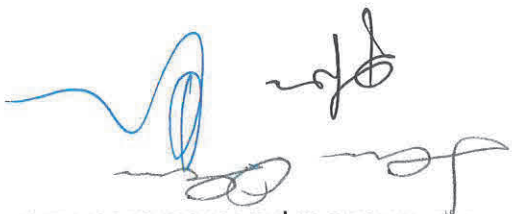
Restano validi gli altri commi dell'art. 13 del CCNL.

Art. 14 – Ferie personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico; eventuali giorni residui devono essere goduti dal dipendente nel più breve tempo possibile al massimo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo e comunque durante la sospensione delle attività didattiche.

La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.



Le ferie estive, della durata di almeno quindici giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/07 – 31/08 di ciascun anno. A richiesta del dipendente, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A., può prevedere, eccezionalmente, una diversa scansione. La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il 15/05 di ogni anno e il Dirigente scolastico avrà cura di rispondere entro 15 giorni dal termine di presentazione della richiesta. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

Nel caso in cui le richieste di ferie dovessero essere in numero tale da non poter garantire il servizio, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione d'impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera da cui iniziare.

Art.15 - Permessi per le R.S.U.

Le R.S.U. hanno diritto per l'espletamento del mandato a permessi sindacali per un totale orario corrispondente 25 minuti e 30 secondi per ogni personale di ruolo in servizio, la distribuzione del monte ora tra i soggetti è d'esclusiva competenza delle R.S.U. nel rispetto del tetto massimo attribuito.

Il numero di giorni di permesso delle RSU per il corrente anno scolastico è di 57 ore (56,95).

Art.16 - Aggiornamento

Il D.S. assicura il diritto all'aggiornamento ai sensi dell'art. 62 del C.C.N.L. i criteri di assegnazione vengono deliberati in collegio docenti, approvati nel CDI e comunicati alla RSU in fase di contrattazione.

Art.17 - Albo e Spazio Sindacale. Accesso ai locali d'istituto

Le RSU hanno diritto di ingresso agli uffici dell'istituzione scolastica anche nelle ore di chiusura al pubblico, nel rispetto della legge 196/2003.

Si richiamano i diritti della RSU in merito all'utilizzo di un locale per svolgere riunioni, effettuare fotocopie e all'uso di una bacheca per comunicare con i lavoratori (nella modalità online). Saranno garantiti spazi per apporre manifesti e per attività di volantaggio.

Art. 18 - Assemblee Sindacali

Il personale con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per un totale di dieci ore annue ciascuno. All'uso dei tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore anno previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. che ne hanno diritto e dalle RSU.

La durata dell'assemblea d'istituto non può essere inferiore ad un'ora (60') né superiore a due (120').



Art.19 - Modalità di convocazione di assemblea.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno, l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, sono rese note dai sindacati territoriali o dalle RSU almeno sei giorni prima, con fonogramma o comunicazione scritta, protocollata nell'Istituto, al Dirigente Scolastico.

La comunicazione relativa alla convocazione di assemblea sarà pubblicata sull'albo online e comunicata a tutto il personale interessato.

Nel termine delle successive 48 ore altre OO.SS. aventi diritto possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando unica assemblea o, nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate.

Contestualmente all'albo, il D.S. ne farà avviso mediante circolare circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione di partecipazione del personale in servizio nell'orario di assemblea solo per il computo del totale di dieci ore annue che spetta a ciascun lavoratore.

Non va fornita attestazione di partecipazione all'assemblea.

Al personale non interpellato o non informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle dei docenti, compreso le ore intermedie del servizio scolastico.

Art.20 - Svolgimento delle assemblee

Il D.S. 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, dopo di aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta servizio ed avvertendo le famiglie degli allievi.

Il personale che non ha dichiarato di partecipare all'assemblea svolge il suo normale orario di servizio.

Il preavviso di giorni 6 è ridotto a 4 per le assemblee che si svolgono fuori orario di servizio.

Non possono svolgersi assemblee sindacali in ore in cui si svolgono esami o scrutini finali.

Solo nel caso di partecipazione totale del personale ATA, saranno individuati a rotazione due addetti per categoria tenuti ad assumere i servizi essenziali e la vigilanza.



Art.21 - Modalità e tempi di informazione

Il D.S. fornisce alle R.S.U. le informazioni di cui agli art. 5, 6 del CCNL alle R.S.U. la documentazione sarà consegnata almeno cinque giorni prima di ogni incontro.

Il D.S. nel primo mese di ogni anno scolastico deve stabilire i suddetti incontri e provvederà a convocare i componenti R.S.U. e le OO.SS. aventi titolo, con almeno cinque giorni di preavviso.

La RSU ed i sindacati abilitati possono sollecitare il D.S. convocherà i soggetti legittimati sulle materie oggetto d'informazione entro cinque giorni dalla richiesta.

Sarà redatto verbale, sottoscritto al termine di ogni incontro.

Art.22 - Referendum

La RSU congiuntamente e/o le OO.SS firmatarie possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.

La richiesta motivata sarà indirizzata al D.S. che la recepirà con apposita circolare.

Il D.S. farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo.

Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

Il D.S. metterà a disposizione locali idonei, nonché l'elenco del personale interessato al referendum.

Art. 23 - Quesiti

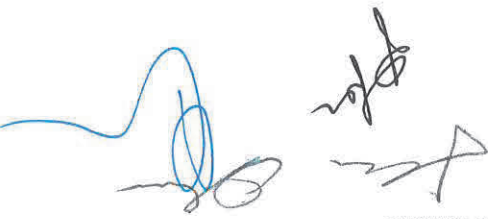
Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data risposta scritta entro 30 giorni, nel rispetto della L. 241/90. Entro il termine di 10 gg per le risposte ad RSU e soggetti sindacali che ne facciano richiesta.

Art.24 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inviate all'istituto riguardanti atti che interessano la collettività o parte del personale devono essere portate a conoscenza dei dipendenti tempestivamente, la comunicazione dei suddetti atti deve essere organizzata in funzione di corretta ed effettiva, nonché tempestiva informazione a quanti ne abbiano interesse

I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto devono essere pubblicati sul sito Web della scuola, così come l'attribuzione degli incarichi per tutte le attività retribuite col fondo d'istituto o con altri finanziamenti, nonché l'elenco del personale impegnato nei vari progetti.

Art. 25 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro



1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:

attuare il Protocollo sicurezza prevenzione contagio di cui alla nota tecnica Ministero della Salute del 28.10.2021;

- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5 e nominare se necessario un Addetto SPP (ASPP);

- individuare, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i. il personale con funzioni di preposto;

- nominare, quando previsto il medico competente e assicurare l'attuazione della sorveglianza sanitaria;

- assicurare la formazione e l'aggiornamento del RSPP e del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza RLS, degli addetti alle emergenze e dei preposti;

- designare gli addetti alla gestione delle emergenze;

- valutare di concerto col RSPP, tutti i rischi presenti all'interno dell'ambiente scolastico individuando sia le misure di prevenzione e di protezione idonee a eliminarli o a ridurli sia le procedure da attuare. Nella valutazione dei rischi vanno compresi quelli dovuti alle interferenze tra le attività scolastiche, le ditte e tutti i soggetti esterni chiamati a svolgere lavori in appalto all'interno della scuola;

- redigere e aggiornare costantemente, sulla base dei rischi individuati e valutati, il Documento di valutazione di rischio (DVR);

- organizzare e gestire di concerto col RSPP tutte le possibili situazioni di emergenza con la redazione dei Piani di emergenza sulla base dei vari scenari più rischiosi;

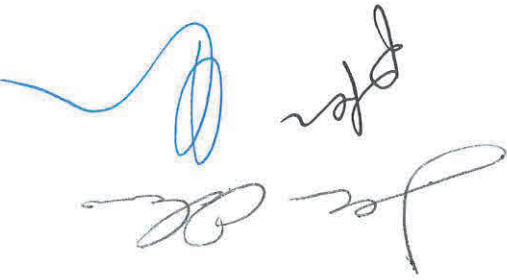
- informare, formare e addestrare tutti i lavoratori e i preposti circa le problematiche della salute e della sicurezza all'interno dell'istituto scolastico;

- effettuare almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione e la prova di evacuazione e di esodo, calcolando con l'addetto alla gestione delle emergenze i vari tempi di evacuazione dall'istituto e specifici percorsi di fuga;

- segnalare immediatamente di concerto col RSPP all'ente locale di competenza eventuali anomalie, rischi o problematiche specifiche e se necessario, intervenire nell'immediato con misure organizzative;

- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.



2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Numero contingente
RLS	1
Addetti al primo soccorso	8
Addetti BLS	8
Addetti alla prevenzione incendi	8
Squadra di evacuazione	20

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica individuato direttamente dal D.S. sulla base delle esperienze maturate nel settore, in subordine, al personale di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato mediante avviso.

La dirigente comunica che in collegio docenti è stato individuato quale R.S.P.P. per questo anno scolastico il docente interno Ing. Angrisani Ferdinando con relativo compenso da bilancio.

Art. 26 - 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)

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

a) il personale docente ed ATA potrà essere raggruppato – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili),



- opportunamente comunicati, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per non più di 3 giorni settimanali da concordare tra il Dirigente, il Direttore ed il personale docente e ATA;
- b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.
- c)

Art. 27- 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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- c) la definizione periodica di monitoraggio e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

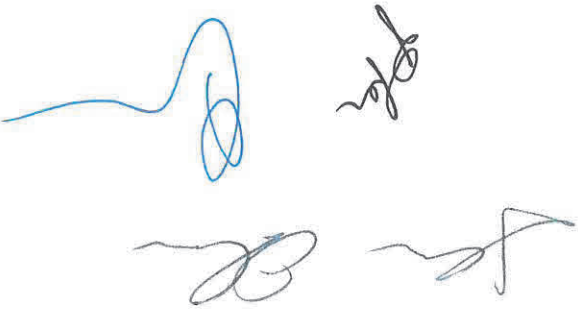
Art. 28 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
 - a) si tiene conto della manifestazione di disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinarie e progettuali da svolgere; in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della minore età anagrafica e secondo un principio di rotazione tra i pari;
 2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
 3. In riferimento allo svolgimento dei progetti comunitari, si prenderà atto della deliberazione del Consiglio di Istituto circa i criteri di assegnazione delle figure professionali richieste dal P.O.N.
 4. Le attività aggiuntive del personale ATA svolte in orario di lavoro obbligatorio nella forma di intensificazione della prestazione vengono compensate in modo forfettario. Le stesse sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
 5. I compensi forfettari previsti dal presente contratto, ivi compresi quelli per incarichi specifici e per funzioni strumentali alla realizzazione del Ptof, sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato, come segue:
- 30 gg di assenza per la riduzione dei compensi a forfait, incarichi specifici e funzioni strumentali.

Art. 29 – Determinazione delle risorse finanziarie del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa

L'importo relativo al Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa è determinato sulla base dei parametri stabiliti dal C.C.N.L. sottoscritto il 22/09/2021 e successive modifiche ed integrazioni, della ipotesi di CCNI nonchè dalla nota della stessa Direzione Generale MI n.21503 del 30/09/2021 .

Preliminarmente ai sensi dell'art 40 del CCNL 2016-2018 e della ipotesi di CCNI MIUR- OO.SS del 18/09/2019 si concorda la seguente modalità di ripartizione delle risorse non utilizzate negli anni precedenti. Si riepiologano di seguito le **RISORSE A.S. 2021/2022** e le **ECONOMIE A.S.2020/2021**



TIPOLOGIA COMPENSO		M.O.F.		A.S. 2021/22		ECONOMIE		da Cedolino Unico	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		PG5		65.187,03		6.049,33		PG5	
FUNZIONI STRUMENTALI		PG5		4.407,98				PG5	
INCARICHI SPECIFICI ATA		PG5		3.520,26				PG5	
AREA A RISCHIO		PG5		484,60		274,91		PG5	
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria		PG6		-		-		PG6	
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria		PG6		3.764,02		15.386,60		PG6	
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA		PG12		2.881,09		3.479,57		PG12	
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO		PG5		-				PG5	
VALORIZZAZIONE del pers. scolastico		PG5		14.325,81				PG5	
TOTALE GENERALE M.O.F. 2020/21				94.570,79		25.190,41			

Calcolo del fondo di Istituto A.S. 2021/2022

voce	Parametro finanziario	n.	moltiplicatore	Totale Lordo Stato	Totale Lordo Dipendente
Per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	321,55	137	Docenti e Ata	44.052,35	33.196,95

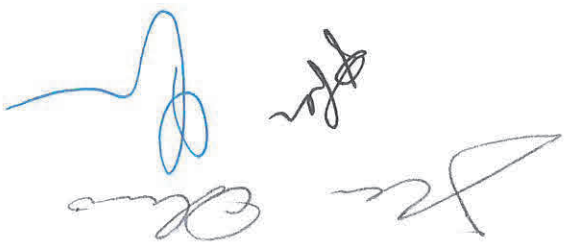
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini del trasferimento e della determinazione degli organici	2.549,88	3	Per punti di erogazione	7.649,64	5.764,61
n. docenti	331,44	105	Docenti in organico	34.801,20	26.225,47
scuola secondaria				86.503,19	65.187,03
TOTALE					

Si ricorda che l'ARAN, con orientamento applicativo CIR24, si è espressa in merito alla possibilità, nell'anno scolastico in corso, di destinare le economie del fondo d'istituto dell'anno scolastico precedente a finalità diverse da quelle originariamente previste.

In applicazione dell'art.2 comma 197 della Legge n. 291/2009 (Finanziaria per il 2010) tutta la somma sarà gestita tramite il SERVIZIO NOIPA (ex SPT) del MEF con il cedolino unico e la somma è assegnata "virtualmente". Dall'importo complessivo del Fondo va obbligatoriamente accantonata la quota

occorrente per la corrispondenza dell'indennità di Direzione al Direttore S.G.A e al suo sostituto ai sensi dell'art. 88 lettera i e del CCNL, calcolate secondo i parametri di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008. I dati dell'Organico 2021/2022, così come utilizzati dal MI, vede in 137 il numero del Personale Docente ed Ata con decurtazione in organico di Diritto, per cui l'indennità di direzione corrisponde ad euro 6.449,22 (L.5.) ed euro 4.860 (L. D.) per il Direttore ed euro 738,48 (L. S.) ed euro 556,51 (L.D.) per il suo sostituto (previsti per n. 35 gg di sostituzione effettivi), per un **TOTALE di euro 5.416,51 lordo dipendente ed euro 7.187,70 lordo stato.**

Si specifica che in sede di contrattazione si è concordato di utilizzare sul FIS sia le economie specifiche dell'anno precedente, sia di spostare quota parte delle economie delle ore eccedenti (nello specifico €10.000).



TIPOLOGIA COMPENSO MOF		A.S. 2021/22		A.S. 2020/21	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		PG	65.187,03	PG	81.236,36
FUNZIONI STRUMENTALI		PG	4.407,98	PG	4.407,98
INCARICHI SPECIFICI ATA		PG	3.520,26	PG	3.520,26
AREA A RISCHIO		PG	484,60	PG	759,51
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria		PG	-	PG	0,00
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria		PG	3.764,02	PG	9.150,62
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA		PG	2.881,09	PG	6.360,66
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO		PG	-	PG	0,00
VALORIZZAZIONE del pers. scolastico		PG	14.325,81	PG	14.325,81
TOTALE GENERALE MOF 2020/21			94.570,79		119.761,20

Riguardo alle risorse per la **Valorizzazione**, sono stati assegnati

Valorizzazione 2021/2022	Lordo Stato	Lordo Dipendente
19.010,34		14.325,81

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

Viste le finalità di utilizzo delle risorse del FIS e di quelle per la valorizzazione si è concordato di unificare gli importi.

FIS + Economie CU + Modifiche	95.562,17
Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)	5.416,51
FIS + Economie CU + Modifiche	90.145,66

Pertanto l'importo complessivo a disposizione per la contrattazione delle altre attività di cui all'art.88 si stabilisce pertanto, in euro **90,145,66** (L. D.) ed euro **119.623,29** (L. S.). Per assicurare lo svolgimento di tutte le attività deliberate dal PTOF e le varie esigenze didattiche ed amministrative, si concorda, anche nel rispetto della diversa composizione organica, la seguente ripartizione tra personale docente ed ATA:

75% personale docente e 25 % personale ATA ottenendo la seguente ripartizione al lordo:

Quota destinata ai docenti 67.609,24 (L.D.) e euro 89.717,47 (L.S.)

Quota lorda destinata al personale ATA 22.536,42 (L.D.) e euro 29.905,82 (L.S.)

Nello specifico la destinazione è evidenziata nei prospetti A e B allegati.

Sulla base delle attività effettivamente svolte, per assicurare lo svolgimento e il corretto funzionamento amministrativo didattico le ore non svolte potranno essere redistribuite in base alle necessità concrete dell'Istituzione Scolastica.

2. Funzioni strumentali

L'importo complessivamente disponibile per le **Funzioni strumentali** A.S. 2021/2022, comprese le economie, è pari ad **euro 4.407,98 LD ed euro 5.849,38 LS**.

Anche in questo caso i compensi saranno pagati dal SERVICE NOIPA del MEF.

L'individuazione dei docenti cui assegnare le Funzioni strumentali è avvenuta in seno al Collegio dei docenti e si attribuisce, per i 5 docenti votati un importo individuale di euro 881,59 LD corrispondente ad euro 1.169,87 LS.

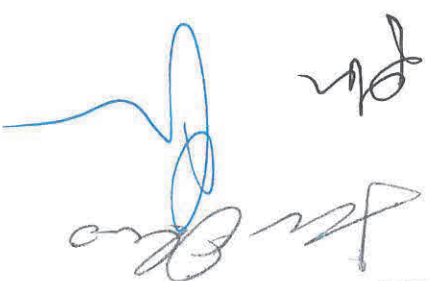
FUNZIONI STRUMENTALI				LD	LS
AREA 1	1	881,59	1169,87		
AREA 2	1	881,59	1169,87		
AREA 3	2	1.763,19	2339,75		
AREA 4	1	881,59	1169,87		
TOTALE		4.407,96	5849,36		

3. Incarichi specifici

L'importo complessivamente disponibile per gli **Incarichi specifici** per il personale ATA, comprensivo delle economie, A.S. 2021/2022 è pari ad **euro 3.520,26 LD ed euro 4.671,38 LS**.

Anche in questo caso i compensi saranno pagati dalla SERVICE NOIPA del MEF. L'incarico comporta l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti particolarmente gravosi quanto a responsabilità rischio o disagio e saranno assegnati al personale a tempo indeterminato presso la nostra istituzione scolastica. La distribuzione degli incarichi deve essere modulata sulla base delle effettive esigenze dell'istituzione e attribuita in base alle competenze specifiche del personale in servizio.

La ripartizione di tali compensi avverrà in base alla intensità e complessità dei compiti assegnati valutando il grado di autonomia organizzativa e valgono ad incrementare la produttività e l'efficienza dell'autonomia dell'istituzione scolastica. Gli incarichi specifici verranno assegnati prediligendo il criterio di continuità, esperienza pregressa e preparazione specifica. Tra il personale ATA a tempo indeterminato vi sono 10 unità nel ruolo di collaboratore scolastico non titolare della posizione economica da poter retribuire; n. 3 unità nel ruolo di assistenti tecnici n. 7 unità nel ruolo di assistenti amministrativi da poter retribuire. Considerato che per l'organizzazione e amministrazione della scuola, sono stati assegnati incarichi, molti di diversa complessità, viste le risorse destinate rispetto al numero di destinatari, il budget va ripartito diversamente fra le unità destinando euro 1.624,00 per AA e AT ed euro 1.875 per CS (Allegato B). Le ore eventualmente residue in conseguenza dell'applicazione della decurtazione, possono essere assegnate al restante personale coinvolto.



4. Ore di avviamento alla pratica sportiva

Per quel che attiene le **Attività complementari di Educazione Fisica**, è stato attivato il progetto sportivo campionati studenteschi "MENS SANA IN CORPORE SANO". L'importo complessivamente disponibile comprensivo delle economie, è pari ad euro :

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA 2021/2022	3.823,20	2.881,09
ECONOMIE	4.617,38	3.479,57
TOTALE	8.440,59	6.360,66

Tale importo sarà distribuito tra i n. 6 docenti di Scienze Motorie che si sono dichiarati disponibili per un numero massimo di n. 33 ore ciascuno a 1/75 dello stipendio in godimento.

5. Ore eccedenti

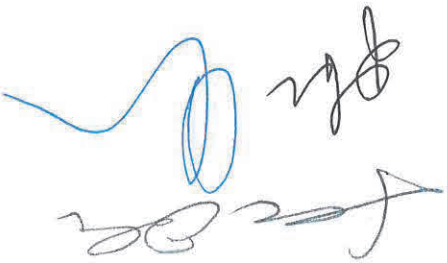
Riguardo invece, alle **Ore eccedenti per la sostituzione** dei colleghi assenti, le note su citate aggiunte all'economia portano ad un importo disponibile di :

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE a.s.2021/2022	4.994,85	3.764,02
ECONOMIE	7.148,02	5.386,60
TOTALE	12.142,87	9.150,62

che saranno pagati ai docenti che si dichiareranno disponibili secondo i parametri del C.C.N.L. dalla SERVICE NOIPA del MEF.

6. Area a rischio

Riguardo invece l'**Area a rischio** le note su citate hanno assegnato l'importo di :



Lordo Stato		643,06	484,60
Lordo Dipendente			
AREA A RISCHIO 2021/2022			
ECONOMIE		364,80	274,91
TOTALE		1.007,86	759,51

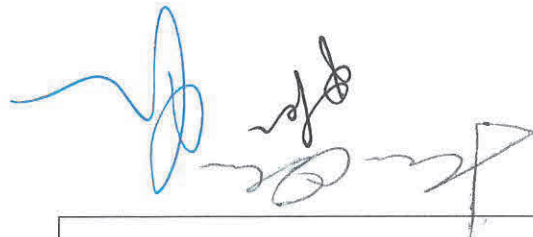
Nel corrente A.5 non sono stati attivati progetti per l'area a rischio.

Art.30 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001, al personale docente, educativo ed ATA.

Dato atto che compete al Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.4, comma 3 e 4 del D. Lgs. 165/01, la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente e dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori, le parti convergono che le attività e le modalità dei compensi sono quelli risultanti dal seguente schema riepilogativo(C.C.N.L. Pubbl. 17/12/2007):

Tipo di attività	Modalità del compenso
Intensificazione impegni didattici	Compenso forfetario
Ore aggiuntive di insegnamento	Euro 35,00 orari
Ore aggiuntive di non insegnamento	Euro 17,50 orari
Ore aggiuntive corsi di recupero debito	Euro 50,00 orari
Incarichi specifici ATA	Compenso forfetario
Intensificazione prestazioni lavorative	Compenso forfetario
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	Collaboratori euro 12,50 – Assistenti euro 14,50
Compensi forfetari per n.2 Collaboratori del Dirigente	Compenso euro 17,50
Compensi per n.5 Docenti individuati dal Collegio come Funzioni Strumentali al PTOF	Compenso forfetario
Compensi per turno notturno, festivo, etc, al	Da euro 14,50 a euro 24,50

22



personale ATA secondo la qualifica	Contrattuale	Compenso per il personale che sostituisce il DSGA o ne svolge la funzione	Quota variabile dell'indennità di Direzione spettante al DSGA	Compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF	Personale docente euro 17,50
	Contrattuale				

Art.31 – Risorse specifiche destinate ai docenti per attività aggiuntive non di insegnamento

Le attività svolte dai docenti sono conformi alle norme vigenti, al CCNL, ai deliberati del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto. La ripartizione delle risorse, rispondente a criteri di miglioramento e continuità rispetto agli anni precedenti è esplicitata nell'allegato A del presente Contratto. Le attività oggetto di retribuzione, ivi compresi i gruppi di lavoro previste dal PTOF, saranno debitamente documentate e approvate dal D.S. La proposta di ripartizione, anche a carattere forfetario, per le principali attività legate allo svolgimento del PTOF è dettagliata nell'allegato A.

Terminate le attività didattiche verrà allegato prospetto riepilogativo nominativo delle ore attribuite.

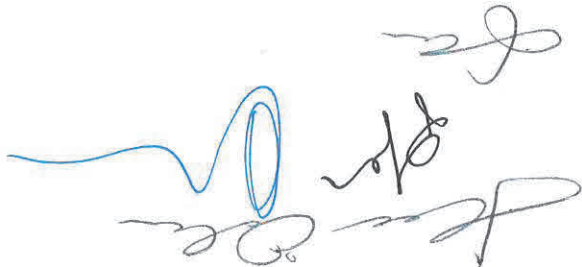
Art.32 – Collaboratori del Dirigente

I collaboratori del Dirigente Scolastico sono fissati in N. 2 unità a cui verranno attribuite complessivamente ore 500.

Art.33– Risorse specifiche destinate al personale ATA

Le risorse sono ripartite in relazione ai diversi profili professionali e sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Al personale dell'area A e B sono assegnate le ore per compensare le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni aggiuntivi a supporto dell'attività progettuale della scuola, all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa didattica nonché di quella organizzativa.

Si stabiliscono pertanto, in relazione all'importo disponibile per il personale ATA, per il **profilo A n. 662** per il **profilo B n. 619 ore** per remunerare le ore aggiuntive che si renderanno necessarie in aggiunta a quelle per tutte le attività legate allo svolgimento del PTOF e open-day (n. **262 ore**), oltre alle attività aggiuntive svolte in orario di lavoro obbligatorio, nella forma di intensificazione della prestazione per la sostituzione dei colleghi assenti, per il supporto in laboratori/reparti non codificati, per supporto svolto in occasione di prove Invalsi ed Esami di stato, per il supporto organizzativo ed assistenza dei progetti



compresa la partecipazione a commissioni, per il supporto per il maggior carico di lavoro in periodi di intense e particolari attività lavorative.

Terminate le attività didattiche, la ripartizione, anche a carattere forfettario, per le principali attività legate allo svolgimento del PTOF sarà dettagliata secondo la previsione **dell'allegato B**, dove sono indicate sia le ore di straordinario effettivamente prestate risultanti dai registri, approvate dal D.S. Per tali ore possono essere concessi riposi compensativi, sia le ore di intensificazione volte ad incentivare il personale con carattere forfettario.

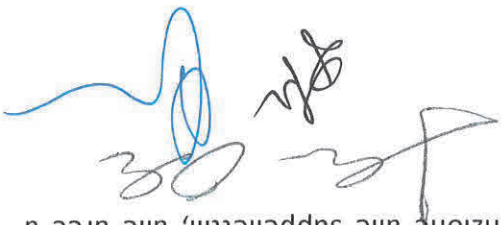
Le attività che verranno compensate in modo forfettario sono:

- attribuzione della responsabilità dell'ulteriore laboratorio agli Assistenti tecnici, gestione web radio e auditorium;
- supporto tecnico alle apparecchiature in dotazione alle classi (LIM, notebook, ecc) da annotare su apposito registro vistato dal docente o di laboratorio e vistato dalla DSGA e alle apparecchiature informatiche in reparti di lavorazione diversi dai laboratori, supporto allo svolgimento di attività particolarmente impegnative connesse all'attuazione dell'Autonomia e alla realizzazione del PTOF ivi compreso il Supporto Prove Invalsi ed Esami di Stato per gli Assistenti Tecnici;

- riconoscimento dell'intensificazione del lavoro calcolato sulla base dell'effettiva presenza per tutte le ore di servizio previste come effettiva sostituzione dei colleghi assenti (escluso ferie e giornate prese come recupero di ore prestate) offerte secondo disponibilità e con la preferenza per lo stesso piano per i Collaboratori scolastici, fino ad un max di n. 1 ora.

- intensificazione degli impegni di carattere organizzativo-amministrativo per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse connesse all'attuazione dell'Autonomia e alla realizzazione del PTOF, svolgimento di compiti ulteriori e/o di maggiore complessità, la disponibilità del personale per qualsiasi attività urgente, straordinaria e non prevedibile, turnazione e flessibilità: l'attività consiste nel fronteggiare e portare a termine ulteriori carichi di lavoro che la scuola si trova entro periodi stretti (sussidi alunni, statistiche particolari, iscrizioni alunni, esami di stato e prove invalsi, pensionamenti docenti, Passweb, Valutazione domande predisposizione modelli contabili, procedure negoziali, visite guidate e viaggi di istruzione, rilevazioni necessità di procedere alla verifica e dismissione di beni in inventario) nonché la capacità di autonomia nello svolgimento dell'incarico per gli Assistenti Amministrativi;

-intensificazione per il maggior carico di lavoro per attività aggiuntive previste dal PTOF o deliberate dagli organi collegiali in ore pomeridiane, in termini di pulizia straordinaria dei locali, sorveglianza e collaborazione con i docenti per assicurare la scuola aperta, per piccole attività di manutenzione consistenti in modesti interventi di manutenzione alle suppellettili, alle aree a



verde, agli infissi e le strutture ove possibile, oltre a dare il supporto logistico alle ditte esterne negli interventi di manutenzione, la disponibilità del personale per qualsiasi attività urgente straordinaria e non prevedibile, turnazione e flessibilità

Tali intensificazioni saranno assegnate forfetariamente dalla Dirigente sentito il Direttore amministrativo. La quantificazione del forfettario dipende dal numero delle attività e incarichi assegnati, dal numero delle persone che svolgono lo stesso incarico, dalla frequenza dello svolgimento, dalla capacità di autonomia nello svolgimento dell'incarico.

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

Art.40-Determinazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dei progetti del PTOF, delle attività del recupero dei debiti e dello sportello didattico.

Riguardo alle attività di **recupero del debito e sportello didattico**, stabiliti all'interno del PTOF e

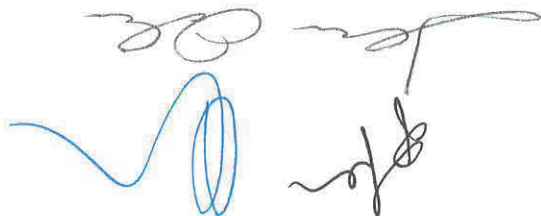
approvato dal Collegio dei Docenti si può destinare per il personale docente, viste le esperienze pregresse e in assenza di economie specifiche un totale di n. 100 ore e un budget totale di **euro 4.550 LD** così suddivise :

n. 70 ore retribuite ad euro 50 per il recupero estivo del debito per euro **3.500 LD** ed euro 4.644,50 LS

n. 30 ore retribuite ad euro 35 per lo sportello didattico per euro **1.050 LD** ed euro 1.393,35 LS.

Per i progetti PTOF di Ampliamento Offerta Formativa presentati per il corrente anno scolastico, vengono destinati **euro 13.720 LD** ed euro 18.206,44 LS per remunerare attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento:

PTOF	N. DOC	ORE TOT		
GIS	1	30	35	1.050,00
IRRADIO	3	60	35	2.100,00
INGLESE DOCENTI	2	50	35	1.750,00
AUDIOVISIVO	2	60	35	2.100,00
ECDL	1	42	35	1.470,00
INGLESE ALUNNI	2	100	35	3.500,00
ORIENTAMENTO		100	17,5	1.750,00



Si specifica che per quanto riguarda le attività del progetto orientamento, accederanno esclusivamente i docenti non impegnati nelle attività della commissione orientamento come da tabella A, per evitare duplicazione dei compensi.

Fondi per Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento 2021/2022

Per l'importo erogato dal MI per i PCTO ex l'A.S.L. ai sensi della legge 107/15 si precisa che lo stesso, che rientra nelle attività curriculari, verrà ripartito tra le varie figure coinvolte (tutor, DSGA Ata,) in base alle necessità e agli accordi sottoscritti con Enti, Associazioni, Istituzioni individuati dal dirigente sulla base dei deliberati dei consigli di classe e collegio dei docenti. Vista l'esiguità del finanziamento verranno utilizzate le economie specifiche degli anni precedenti, per retribuire prevalentemente le attività dei docenti (tutor interni ed eventuali formatori) e il restante per le spese generali (ATA, spese allievi). I compensi saranno quelli stabiliti dal Contratto Nazionale per le attività aggiuntive non d'insegnamento e le ore aggiuntive ATA.

CLASSI	N	ORE	COMPENSO ORARIO (h)	TOT ORE	LD	LS
DOCENTI						
III	9	40	17,5	360	6300	8360,1
IV	7	40	17,5	280	4900	6502,3
V	8	40	17,5	320	5600	7431,2
DSGA	1	20	18,5	20	370	490,99
AA	4	5	14,5	20	290	384,83
CS	15	2	12,5	30	375	497,625
TOTALE					17835	23.667,05

Le attività organizzate per i PCTO saranno compensate per max 40 ore aggiuntive dei tutor, max n. 20 per gli AA e max n. 30 per i CS (solo per attività in presenza) effettivamente svolte, secondo capienza e sulla base di quanto dichiarato dai docenti nelle relazioni finali e risultanti dai time sheet (docenti e ata). Le somme individuate che risultano non spese potranno liberamente andare ad incrementare le spese allievi soprattutto nelle ipotesi di convenzioni stipulate con aziende al di fuori del territorio comunale.

Progetti PON FSE e FESR

L'istituto risulta beneficiario di n. 1 Progetti P.O.N. F.S.E. Avviso 9707. Il budget presunto per il personale è pari ad euro 1.104,06 LS per ciascun modulo. Va specificato che l'Area organizzativa –gestionale potrà

subire variazioni in diminuzione per eventuali assenze e/o ritiro da parte degli alunni, conseguentemente i compensi subiranno variazioni. Le figure dei docenti, il Referente, sono stati individuati mediante avviso pubblico da parte del D.S. Il personale ATA, previa richiesta di dichiarazione di disponibilità e/o avviso pubblico impegnato nelle attività progettuali, in orario straordinario, secondo il profilo professionale di appartenenza e le specifiche competenze richieste dal Progetto. Di diritto, per la specificità dei ruoli ricoperti, il D.S. e D.S.G.A. per tutte le attività gestionali e organizzative.

Vi sono poi n. 2 Progetti PON FESR: Digital Board prevede un budget per le spese organizzative e gestionali pari ad euro 1.662,20 LS, mentre Realizzazione o potenziamento delle reti locali pari ad euro 945,44 LS. La piattaforma ha poi previsto l'importo massimo per le figure di progettista e collaudatore che verranno individuate nei prossimi mesi.

Allo stato le procedure di individuazione del personale sono concluse solo per il PON FSE ma non l'avviamento dei moduli e quindi non è dato conoscere il numero esatto dei docenti interni piuttosto che esterni e il budget effettivo per l'area gestionale.

Per quanto riguarda i PON FESR non si sono concluse le procedure di individuazione, ma il budget per le figure coinvolte è predeterminato dalla piattaforma GPU.

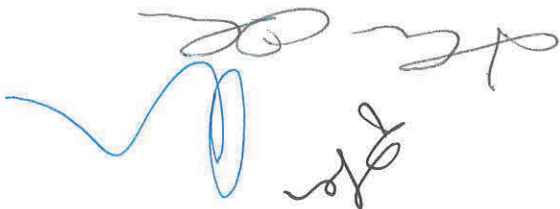
Altri progetti

Si concorda che i compensi per le attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato, dalla Regione, dall'Indire, dall'Unione Europea, dall'ente locale o da privati allo stato non quantificabili, sono quelli indicati nei Progetti stessi o, in mancanza di tali indicazioni, quelli delle tabelle annesse al C.C.N.L. alla Circolare del Ministero del Lavoro n.2/2019 al D.M. n.326/95. L'assegnazione dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto deliberato dagli organi collegiali e dalle Linee guida specifiche.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti e dell'Istituzione Scolastica, saranno equamente ripartite tra le diverse categorie del personale.

Art.34. Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

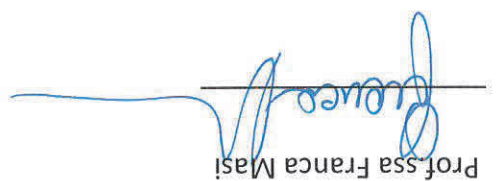
1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni

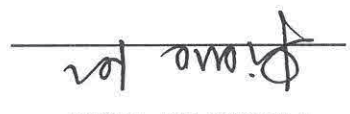


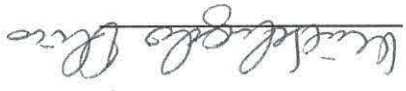
sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Per la delegazione di parte Pubblica
 Per la delegazione di parte Sindacale

La Dirigente Scolastica
 Prof.ssa Franca Masi
 

La RSU
 Prof.ssa Ler Diana
 

Prof. Ollano Michelangelo
 

I DELEGATI DELLE OO.SS

Nelle persone di :

FLC CGIL
 CISL SCUOLA
 UIL SCUOLA

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PRESTATE DAL PERSONALE DOCENTE - PERIODO DAL 01/09/2021 AL 31/08/2022

	Coordinatori - Segretari Classi	1125	225	16	117	65	500	42	30	12	44	250	40	20	200	6	45	48	30	2815
totale ore																				
n° docenti	45	45	8	9	13	2	7	3	2	2	5	40	1	2	20	1	3	8	5	
ore	25	5	2	13	5	250	6	10	6	22	50	700,00	350,00	3.500,00	105,00	787,50	840,00	525,00		
assegnate																				
importo risultante	19.687,50	3.937,50	280,00	2.047,50	1.137,50	8.750,00	735,00	525,00	210,00	770,00	4.375,00	700,00	350,00	3.500,00	105,00	787,50	840,00	525,00	49.262,50	



MOF DOCENTI A.S. 2021/2022

Descrizione attività	N. Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.
PTOF				-
GIS	1	30	35	1.050,00
IRRADIO	3	20	35	2.100,00
INGLESE DOCENTI	2	25	35	1.750,00
AUDIOVISIVO	2	30	35	2.100,00
ECDL	1	42	35	1.470,00
INGLESE ALUNNI	2	50	35	3.500,00
ORIENTAMENTO		100	17,5	1.750,00
TOTALE				13.720,00
FUNZIONI STRUMENTALI				
AREA 1	1	17,5	881,59	881,59
AREA 2	1	17,5	881,59	881,59
AREA 3	2	17,5	1.763,19	1.763,19
AREA 4	1	17,5	881,59	881,59
				4.407,96
ATTIVITA' COMPLEMENTARI e.f.				-
GRUPPO SPORTIVO	5			6.256,47
RESP CENTRO SPORTIVO	1			-
AREA A RISCHIO	0			-
				-
				-
				-
FIS				-
VEDERE FOGLIO TAB A		2815	17,5	49.262,50
ORE CORSI RECUPERO		70	50	3.500,00
PTOF				13.720,00
SPORTELLO DIDATTICO		30	35	1.050,00
TOTALE FIS DOCENTI				67.532,50

[Handwritten signatures and initials]

AA	SISTEM PROGETTI	2	6	14,5	174,00
	ORGANI COLLEGIALI	1	8	14,5	116,00
	SCRUTINI/ESAMI	3	8	14,5	348,00
	PASWEB	2	25	14,5	725,00
	ARCHIVIO	2	8	14,5	232,00
	INVALSI	4	8	14,5	464,00
	STRAORDINARIO	10	20	14,5	2.900,00
	TOTALE AA				4.959,00
AT					
	COLLAUDO PC CONC INVALSI	9	6	14,5	783,00
	PLICO ESAME STATO	1	4	14,5	58,00
	SOSTITUZIONE COLLEGA	9	4	14,5	522,00
	LIM E PC PORT IPAD	9	9	14,5	1.174,50
	CONVEGNI AUDIT E WEB RADIO ALTRO LAB	3	8	14,5	348,00
	STRAORDINARIO	9	20	14,5	2.610,00
	TOTALE AT				5.495,50
CS					
	STRAORDINARIO	15	25	12,5	4.687,50
	SOSTITUZIONE COLLEGA	15	10	12,5	1.875,00
	SANIFICAZIONI STRAORDINARIE	15	3	12,5	562,50
	FOTOCOPIE	2	8	12,5	200,00
	MANUTENZIONE	2	10	12,5	250,00
	ARCHIVIO	2	20	12,5	500,00
	MAGAZZINO	2	8	12,5	200,00
	TOTALE ATA				8.275,00
PTOF					
	AT				
	AT	62	62	14,5	899,00
	CS				
	CS	62	62	12,5	775,00
	TOTALE				1.674,00
OPEN DAY					
	CS SABATO	3	8	12,5	300
	AT SABATO	3	6	14,5	261
	AA SABATO	1	6	14,5	87
	CS DOMENICA	3	14	14,5	609
	AT DOMENICA	3	12	16,5	594
	AA DOMENICA	1	12	16,5	198
	TOTALE ATA				2049
INCARICHI SPECIFICI					
AA COORD./PON/PTOF/ORGANI COLLEGIALI	1	15	14,5	217,50	
AA INVALSI	1	12	14,5	174,00	
AA COORDINAMENTO UFFICIO GEN CONSER	1	10	14,5	145,00	
PCTO ESAMI SIDI INFORTUNI	3	9	14,5	391,50	
AA-GRADUSTORIE POSIZIONI ASSICURATIVE	1	15	14,5	217,50	
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso	10	15	12,5	1.875,00	
AT ESAMI EVENTI	3	11	14,5	478,50	
				3.499,00	