



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto 19
Tel. 06.121127.360 – 06.121127.361 – Fax 06.6766.6317
Cod. fisc. 80217990581 – Cod. mecc. RMTF02000R
rmtf02000r@istruzione.it – www.itisarmellini.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art.22–C.C.N.L. Scuola2018)

A.S.2020/21 – 2021/22 – 2022/23

Handwritten signatures in blue ink:
A large signature, possibly "P. Rossi", is written in the center.
Below it, there is a smaller signature and the number "1".
To the right, there is another signature, possibly "C. Rossi".

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 dicembre alle ore 10.35 nel locale dell'Ufficio di Presidenza.....

dell'.....ITIS " G. ARMELLINI" di Roma.....

viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il DS: prof. Francesco CELENTANO

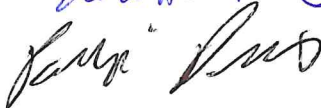


b) per la RSU d'Istituto i sigg.

prof.ssa Elisabetta Catania



C.S. sig. Paolo Peretti



A.T. sig. Fabio Delle Monache



c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

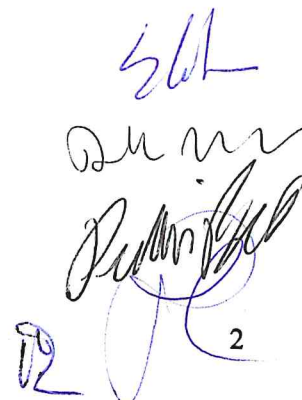


CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS



Titolo primo

Disposizioni generali

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

1. Il presente Contratto integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'ITIS Giuseppe Armellini di Roma e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto. Esso dispiega i suoi effetti con decorrenza dal giorno della sottoscrizione per gli anni scolastici 2020/21 – 2021/22 – 2022/23 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, salvo la parte economica annualmente revisionabile.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al precedente comma 1 per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo, ognuna delle parti riprende la propria autonomia d'azione.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

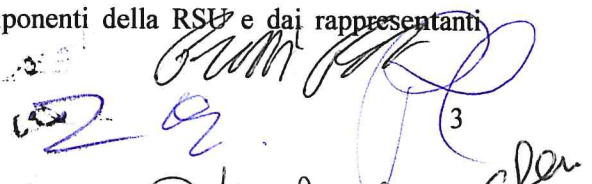
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il mese di luglio, dopo lo svolgimento degli esami di Stato, dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Le relazioni sindacali sono 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 e risoluzione dei conflitti.
4. La parte pubblica è rappresentata dal dirigente scolastico.
5. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dai rappresentanti provinciali, o delegati, dei sindacati firmatari del CCNL.



Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Gli incontri sono convocati, di norma, di intesa tra il DS e la RSU e nel caso in cui non sia possibile effettuare incontri in presenza, le parti convengono di riunirsi in modalità on line. Alle OO.SS. firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - iii. i 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, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - iv. i criteri generali per la determinazione dei 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 c. 4 lett. c4);
 - v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - vi. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - vii. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);

- viii. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- ix. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - x. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - xi. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - xiii. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

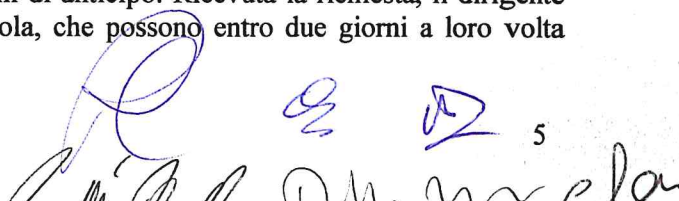
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio a destra entrando al piano terra dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ai membri della RSU e OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e della rete telefonica.
Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di attività nell'ambito dell'azione sindacale.
La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano dell'istituto, ala vecchia, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, with a small number '5' written near the bottom right.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in forma scritta ed individuale, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione scritta implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione è irrevocabile.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista da apposita comunicazione del dirigente nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurato n. 1 collaboratore scolastico al centralino e n. 1 collaboratore scolastico all'ingresso di Largo Beato Placido Riccardi; n.1 assistente amministrativo per le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale: va assicurato il funzionamento del centralino telefonico, l'accesso all'Istituto ed il funzionamento degli Uffici,
7. L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, dal criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico dei cognomi, partendo dalla lettera A.
8. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
 - b) Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
 - c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
9. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.
10. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione che è obbligatoria del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Il personale che intende aderire all'Assemblea, di cui alla comunicazione del dirigente, deve produrre richiesta scritta al Dirigente entro i termini previsti dalla sua comunicazione, pena la decadenza del diritto di partecipazione. Quanto sopra si rende necessario per consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni prevalentemente minorenni.
11. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola metterà a disposizione, in caso di assemblea sindacale indetta dalla RSU di Istituto, la piattaforma informatica utilizzata per l'attività didattica e per le riunioni degli OO. CC.. La responsabilità dell'utilizzo della piattaforma durante le assemblee sindacali è in capo alle RSU che risponderanno in caso di atteggiamenti ed utilizzi non consoni allo scopo per cui è stato concesso l'utilizzo.
12. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
13. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione, il dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.
14. Per il personale docente, è possibile chiedere la partecipazione all'assemblea solo all'inizio o al termine del proprio orario di servizio.
15. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore propi per anno scolastico e non più di due ore al mese.
16. La dichiarazione individuale, scritta ed irrevocabile, preventiva di partecipazione da parte del

 6

personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

17. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

18. Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

19. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi.

20. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino e/o nell'arco di 5km, i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Si fa riferimento all'accordo siglato nel protocollo d'intesa n. 00009587U del 10/02/2021 sui minimi sindacali dello sciopero

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA



1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA e acquisita la disponibilità del personale interessato – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, stabilendo che ogni sostituzione per il personale ATA corrisponda ad 1 h, valutata l'effettiva capienza economica.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico redatto in forma scritta dal DSGA e firmato dal DS.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA si rende necessaria al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
2. L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di lavoro e di apertura della scuola all'utenza. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura della scuola all'utenza, è concessa la flessibilità oraria stabile al personale che ne faccia esplicita richiesta scritta, debitamente motivata, ed in possesso di certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92) e/o che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92).
3. Per il restante personale verranno prese in considerazione le richieste di orario flessibile connesse a situazioni particolari documentate e verificate singolarmente.
4. In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla determinazione dei beneficiari secondo i seguenti criteri: a) accordo tra lavoratori/lavoratrici; b) rotazione.
5. L'orario flessibile giornaliero, da richiedere in casi eccezionali, consiste nell'anticipare e/o posticipare fino a 30 minuti l'entrata e/o l'uscita del personale, con recupero, di norma, nella stessa giornata (fermi restando gli obblighi relativi alla prestazione del servizio).

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale ed eventualmente inviate ai docenti e al personale ATA sull'account mail presente nella segreteria digitale Axios, e pubblicate sul registro elettronico, in qualsiasi ora in cui il dirigente o i suoi collaboratori ne abbiano disponibilità, fermo restando che il dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione, ha facoltà di prenderne visione nel corso della normale durata di una giornata lavorativa e orientativamente dalle 8 alle 17 dei giorni lavorativi per il corso diurno e dalle ore 16 alle ore 21 per il percorso serale di secondo livello. La pubblicazione sul sito istituzionale della scuola di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati e nel computo dei 5 giorni di preavviso non considerando i giorni festivi tranne casi di effettiva urgenza.
2. Come da Piano delle attività del personale docente deliberate dal collegio dei docenti, gli avvisi contenenti convocazioni saranno sempre pubblicati, a meno di attività non previste ed allo stato imprevedibili e legate all'emergenza epidemiologica, sul sito almeno 5 giorni prima.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. Il registro elettronico va compilato di norma durante lo svolgimento delle ore di lezione, in via eccezionale (difficoltà di connessione, non disponibilità della strumentazione, altro) può essere compilato entro le 24 ore successive, salvo casi eccezionali documentati



Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare ed efficientizzare le singole professionalità.
 - a. Sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - b. Supporto al PNSD;
 - c. Formazione specifica su nuovi applicativi per lo snellimento e la dematerializzazione della segreteria;
 - d. Implementazione dell'account interno Gsuite per docenti e alunni e creazione di un ambiente condiviso Gsuite per il personale ATA;
 - e. Distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e pubblicazione sul sito in area pubblica e riservata docenti/ata;
 - f. Implementazione nell'uso del registro elettronico – Segreteria Digitale – Cartelle di Drive per l'archiviazione della documentazione dei consigli di classe e dei dipartimenti

DIRITTI INDIVIDUALI

PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima, entro le ore 13.00, tramite e-mail inviata all'indirizzo peo dell'Istituto; per il percorso di secondo di istruzione di secondo livello, la richiesta dovrà essere inviata entro le ore 20.00 del giorno precedente.
3. Il permesso è concesso, compatibilmente con le esigenze di servizio.

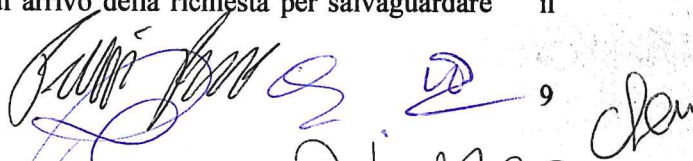
Art. 20 – Permessi retribuiti e Ferie durante i periodi di attività didattica

1. Ai sensi del C.C.N.L. vigente, a domanda del personale, spettano, nell'anno scolastico, 3 giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari.
2. Per gli stessi motivi sono fruibili 6 giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio.
3. Per quanto riguarda la documentazione giustificativa, si rinvia alla disciplina contrattuale che prevede la possibilità di giustificare con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 (autocertificazione circostanziata che metta l'amministrazione in condizione di verificare a campione la veridicità di quanto dichiarato).

PERSONALE ATA

Art. 21 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art., 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal DSGA. Possono essere fruite anche frazioni di unità oraria.
3. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio ed alla presenza del numero minimo di personale.
4. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima e potranno essere concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.



Art. 22-Chiusura prefestiva

1. La chiusura della scuola nei giorni prefestivi viene deliberata dal Consiglio di Istituto.
2. Così come emerso dall'assemblea del personale ATA, svolta prima dell'avvio dell'attività didattica, si concorda con una maggioranza qualificata dei 2/3 del personale ATA in servizio, la chiusura della Scuola nei seguenti giorni: prefestivo dell'Epifania (5 gennaio) e 14 agosto 2023.
3. Il giorno prefestivo viene recuperato attraverso la richiesta di ferie, attraverso il recupero di ore di straordinario già prestatato, oppure attraverso lavoro straordinario da effettuarsi da parte del personale che ne fa richiesta in base alle esigenze di servizio entro il termine delle lezioni (8 giugno 2023)

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 23 – Assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

1. I criteri riguardanti l'assegnazione all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA sono oggetto di confronto (art. 6 del CCNL 2016/18), ai sensi dell'art. 22 c. 8 lett. b2) del CCNL 2016/18.
2. Il personale ATA è assegnato al corso diurno e serale, salvo motivi oggettivi ed ostativi, secondo le esigenze oggettive di servizio e funzionalità organizzativa tenendo presente le seguenti priorità:
 - ✓ esigenze di servizio in considerazione di specifiche competenze e necessità;
 - ✓ l'esperienza maturata nel corso diurno o serale e qualità relazionale e di servizio resa da ogni persona.

Art. 24 – Orario didattico del personale docente

1. Nella formulazione dell'orario scolastico si cercherà di riconoscere ai docenti un'equa distribuzione sulle prime e sulle ultime ore di lezione.
2. L'orario scolastico terrà presente la tipicità della scuola per la presenza di attività laboratoriali e la possibilità di frequentare i locali scolastici a fronte di nuove norme che dovessero intervenire per le misure di contenimento del virus Sars Cov 2 e di tutte le misure di sicurezza (sanificazione, areazione degli spazi, ecc.) ad esse conseguenti.
3. L'iter di adozione dell'orario prevede, di norma, due formulazioni: a) orario provvisorio, in attesa delle nomine di tutto il personale docente; b) definitivo, al termine delle operazioni di nomina dell'Ambito territoriale e nel rispetto dei docenti aventi diritto al completamento orario.

Art. 25 - Criteri per l'individuazione dei docenti per le sostituzioni entro l'orario obbligatorio di servizio

1. Hanno l'obbligo di effettuare attività didattica in sostituzione dei docenti assenti:
 - i docenti che devono recuperare permessi brevi (entro 2 mesi);
 - i docenti a disposizione tenuti al completamento dell'orario obbligatorio di servizio;
 - i docenti a disposizione in quanto non trovino in Istituto le proprie classi nell'ordinario individuale orario di servizio, in occasione della partecipazione degli studenti ad iniziative all'esterno dell'Istituto (PCTO, conferenze, viaggi di istruzione, ecc.);
 - in casi eccezionali, previa acquisizione di disponibilità, i docenti di sostegno, qualora fosse assente l'allievo ad essi assegnato;
 - in casi eccezionali, previa acquisizione disponibilità, i docenti che si trovino in "compresenza" nell'effettuazione della prestazione didattica.
 - gli insegnanti che abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
2. In caso di contemporanea disponibilità di più insegnanti, il docente che effettuerà attività didattica in sostituzione dei colleghi assenti verrà individuato secondo i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità, e, a parità di condizioni, secondo il criterio della rotazione:
 - a) insegnante della classe in cui si effettua la sostituzione;
 - b) insegnante della stessa disciplina del docente da sostituire.
3. Il piano delle sostituzioni è predisposto quotidianamente dal docente vicario e/o dai docenti facenti

parte dello staff di direzione delegati a tal compito dal Dirigentescolastico.

Art. 26– Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione

1. I docenti, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009, hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso di norma 2 docente per ogni indirizzo.
3. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente stabilito al comma 1, sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento, secondo i seguenti criteri:
 - a) Proposta di formazione funzionale e coerente con la disciplina insegnata e con il PTOF;
 - b) Completamento formazione già in atto;
 - c) Docente che non ha mai usufruito dei permessi per aggiornamento;
4. Il docente interessato deve produrre domanda scritta di norma almeno 5 giorni prima della data di partecipazione.
5. L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa di regola, secondo i seguenti criteri:
 - a. Per iniziative di formazione organizzate dalla scuola e/o rete di scuole;
 - b. Per formazione e/o aggiornamento con tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati dal PTOF e in sinergia con la funzione svolta;
 - c. Iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte fuori dall'orario di insegnamento/servizio;
 - d. Nel caso di percorsi di aggiornamento destinati a tutti i docenti che insegnano la medesima disciplina, al fine di evitare l'insorgere di problemi legati alla sostituzione, sarà adottato il criterio che tra quelli che presenteranno l'istanza di partecipazione la scelta avverrà secondo la maggiore anzianità di servizio e nella garanzia del turn-over;
 - e. Agli aggiornamenti di settore può partecipare il 10% dei docenti in servizio.
6. Per i corsi di aggiornamento specifici, organizzati dall'Amministrazione e o da Enti Certificatori si farà un'apposita commissione del collegio docenti che valuterà la documentazione ed i titoli.
7. Il dirigente scolastico darà formalmente riscontro in caso di diniego indicandone le motivazioni.
8. La formazione relativa alla legge 81/08 verrà svolta in orario di servizio ed eventualmente recuperata nella stessa giornata e qualora non fosse svolta nell'orario di servizio recuperarla nella giornata stessa

Art. 27– Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione ATA

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del percorso formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

Art. 28-Orario di servizio Personale ATA

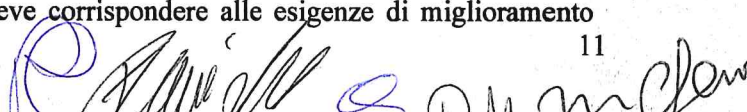
1. Il personale ATA presta il seguente orario di servizio:

L'orario di lavoro, nel rispetto dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolate di norma in 5 giorni lavorativi su apertura dell'istituto dalle 7:30 alle 22:30. Per garantire il regolare funzionamento della Scuola, tenuto conto anche dell'orario didattico che comprende anche il serale è possibile ricorrere all'istituto della flessibilità oraria, che può garantire il lavoro ordinario in 5 giorni lavorativi, con impegno lavorativo ordinario.

ORARIO ORDINARIO: 36 ore settimanali con orario giornaliero di 7 h e 12 minuti;

L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere, con pausa obbligatoria di 30 minuti

ORARIO FLESSIBILE: articolazione flessibile dell'orario individuale di lavoro, con possibilità di posticipare l'orario di inizio oppure di anticipare l'orario di uscita oppure ancora di avvalersi di entrambe le facoltà. L'istituto della flessibilità deve corrispondere alle esigenze di miglioramento

 11

dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle necessità dell'utenza, per esigenze personali debitamente motivate.

2. L'istituto della flessibilità oraria giornaliera, in ingresso e/o in uscita, non deve avere carattere abitudinario e le frazioni orarie vanno recuperate in base alle esigenze di servizio, in giornata o in settimana, o massimo entro il mese in cui si è usufruito di anticipo e/o posticipo dell'orario di lavoro.
3. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con il badge elettronico.
4. Le ore eccedenti possono essere trasformate in recuperi solo in caso di espressa richiesta del personale.
5. Il riepilogo dei crediti e/o dei debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà predisposto dal DSGA mensilmente.
6. I riposi compensativi, maturati dai collaboratori scolastici, dovranno essere usufruiti di norma durante il periodo di sospensione dell'attività didattica; quelli maturati dal personale amministrativo, saranno usufruiti compatibilmente alle esigenze di servizio;
7. Per quanto attiene ai benefici di cui all'art.33 comma 3 (assistenza parenti e affini fino al terzo grado) della L.104/92, l'istanza deve essere presentata con idoneo piano mensile, e, in ogni caso, con congruo anticipo, salvo casi imprevisti.
8. Nelle giornate di sospensione delle attività didattiche, il personale ATA e i collaboratori scolastici possono essere utilizzati anche in turni diversi da quello abituale.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29 – Ore eccedenti ed ore aggiuntive del personale docente

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
2. Per l'individuazione dei docenti che sostituiscono i colleghi assenti con ore di eccedenza valgono i seguenti criteri
 - docenti della stessa classe;
 - docenti della stessa disciplina ma di classi diverse;
 - docenti di altre classi;
 - a parità di condizioni, il criterio della rotazione teso ad assicurare un'equilibrata individuazione di tutti i docenti dell'istituzione scolastica.

ART. 30 – Criteri per l'assegnazione delle ore eccedenti l'orario di servizio per tutto l'anno

1. In caso di ore residuali non assegnate dall'A.T.P. e restituite all'istituzione scolastica, il dirigente distribuirà le ore eccedenti le 18 ore di insegnamento ai docenti che avranno espresso interesse a svolgerle entro la data stabilita con apposita comunicazione interna seguendo i seguenti criteri:
 - Espressa volontà scritta;
 - Attribuzione ai docenti con contratto a tempo determinato aventi titolo al completamento di orario nell'istituto;
 - Attribuzione ai docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato con orario completo dichiaratisi disponibili secondo i seguenti criteri:
 - Anzianità di servizio auto dichiarata;
 - Rotazione.

ART. 31 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive intensive ed estensive del personale ATA, previa l'acquisizione della disponibilità.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. graduatoria interna.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

 12

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

TITOLO QUINTO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32 - Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Gli studenti sono numericamente computati, ai fini degli obblighi previsti dal D.Lgs 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 – Attuazione della normativa per il contenimento da contagio COVID-19 – trattamento lavoratori fragili - DDI/DAD -

In materia di lavoratori fragili il Dirigente si rimetterà al giudizio del medico competente, provvedendo alle conseguenti azioni che ne scaturiranno.

Art. 34 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

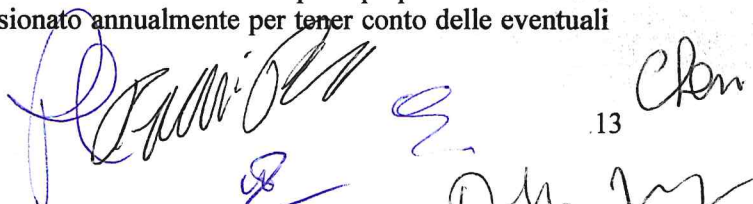
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti;
 - ✓ elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - ✓ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - ✓ pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 35 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

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

Art. 36 - Documento valutazione dei rischi (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08)

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

 13

Art. 37 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art.35 del D.L.vo 81/08)

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

Art. 38 - Uso video-terminali per personale docente ed ATA

1. Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali deve rispettare le pause lavoro, imposte dal Dlg. 81/2008, che prevedono uno stacco di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro continuativo al videoterminale (mediante pause o cambiamento di attività di lavoro) o, causa diverse necessità personali, seguire le direttive del medico competente: anche in questo caso l'obiettivo è scongiurare i rischi per la salute (vista, postura e affaticamento) connessi all'attività lavorativa.
2. Gli stessi principi sono applicati per i docenti in DDI/DAD e per gli studenti.

Art. 39 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

1. Nei limiti delle risorse disponibili, saranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97

Art. 40 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D.L.vo 81/08)

1. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
2. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto dai lavoratori.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce al RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate al RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Il RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico almeno due giorni prima della data prescelta.

Il RLS in particolare:

- Promuove l'individuazione e l'adozione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- Avverte il Dirigente Scolastico degli eventuali rischi individuati;
- Formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- Ricorre alle Autorità competenti (Asl, VV.FF., ecc.) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- Partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art. 73 CCNL Scuola 2006/2009);
- Sollecita la riunione periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'art. 35 del D. Lgs 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una

riunione cui partecipano;

- Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR;
- Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

5. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art. 28 del D. Lgs 81/08 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU ed OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art. 22 comma 8 b4 del CCNL 2016/2018.

Art. 41 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 42 - Le figure sensibili

1. Per ogni corso (diurno e serale) sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma;
 - preposti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti: risorsa in economia anni precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.


Art. 44 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 45– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, in rapporto agli obiettivi di processo previsti dal Piano di miglioramento e nell'ottica di colmare le priorità rilevate nel RAV.



2. I compensi attribuiti a ciascuna unità di personale docente ed ATA non possono superare il tetto massimo di € 5.000,00 imponibili. Per il raggiungimento di tale tetto non si terrà conto di eventuali compensi derivanti dallo svolgimento dei corsi di recupero.

Art. 46 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

1. Ai sensi dell'art.45 comma1 del Dlgs n.165/2001, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, si individuano i seguenti criteri:

- ✓ Disponibilità ad accogliere progettazioni in orario aggiuntivo;
- ✓ Principio di rotazione;
- ✓ Competenze disciplinari specifiche;
- ✓ Curriculum vitae coerente con gli obiettivi del progetto;
- ✓ Requisiti coerenti con quanto previsto da eventuali avvisi interni o bandi per le progettazioni nazionali e comunitarie;
- ✓ Possesso di expertise specifiche come previsto dai criteri stabiliti dal consiglio di istituto per il reclutamento di esperti per i progetti comunitari.

Art. 47 – Funzioni strumentali al PTOF

1. Le assegnazioni degli incarichi di funzione strumentale al PTOF sono state attribuite nel collegio del corrente anno scolastico.
2. Le funzioni strumentali al PTOF individuate sono 4(quattro). Che afferiscono a 4 aree.
3. L'importo assegnato sarà distribuito equamente.

Art. 48 – Stanziamenti

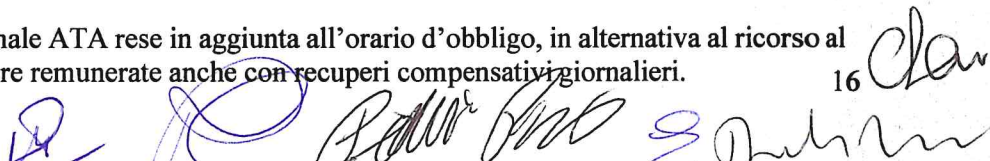
1. Le risorse sono finalizzate alla retribuzione delle attività aggiuntive e/o intensive effettivamente svolte dal personale, inserite nel Piano delle attività di attuazione del POF deliberato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, nonché quelle comprese nel Piano delle attività del personale ATA.
2. Il corrispettivo orario è il seguente:
 - ✓ attività di insegnamento € 35,00;
 - ✓ corsi di recupero € 50,00;
 - ✓ attività funzionali all'insegnamento € 17,50;
 - ✓ attività aggiuntive personale ATA: assistenti amministrativi e tecnici € 14,50 – collaboratori scolastici € 12,50.

Art. 49 – Conferimento degli incarichi attività aggiuntive

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Per quanto riguarda i percorsi di recupero del debito formativo saranno utilizzati i criteri previsti dal Collegio Docenti e precisamente: in mancanza di conferimento a docenti della stessa classe;
 - ✓ conferimento a docenti se non della stessa classe, della stessa classe di concorso e nell'ambito dello stesso indirizzo;
4. Riconoscere al personale docente impegnato nelle attività di insegnamento aggiuntivo, svolte nel periodo dal 1° settembre 2022 all'inizio delle lezioni, un compenso accessorio proporzionale alle ore svolte rispetto alle ore totali preventivate al termine dello scorso anno scolastico.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 50 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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, nei termini di un'ora giornaliera.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, a richiesta, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi giornalieri.



Art. 51 – Incarichi specifici di cui alla lettera b) comma 1 dell'Art. 47

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Gli incarichi specifici vengono attribuiti a tutto il Personale ATA non beneficiario dell'art.7 del CCNL 2007, che ne facciano richiesta.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - ✓ Richiesta della disponibilità attraverso una circolare (distinta per ogni profilo);
 - ✓ Alternanza negli incarichi;
 - ✓ Disponibilità a prestare lavoro straordinario quando si rende necessario;
 - ✓ Particolari competenze dimostrate nello svolgimento di alcuni compiti (manutenzione, pulizia straordinaria, rapporti con l'utenza).

Art. 52 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ata

1. La professionalità del personale scolastico, così come previsto dalla Legge di stabilità 2020 n. 160 del 2019, è valorizzata dal dirigente scolastico per tutto il personale distribuendolo nel monte ore che sarà assegnato e rendicontato con apposita relazione finale per i docenti, verbali di riunioni, timesheet e/o disposizioni specifiche connesse alla nomina per il personale ATA.
2. Le aree di valorizzazione ravvisabili nella piattaforma contrattuale sono individuate per il personale ATA: Applicazione, nell'ambito del proprio profilo professionale, di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazione di nuove modalità procedurali; dimostrazione documentata di disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica.
3. Per il personale docente il fondo per la valorizzazione è distribuito nella piattaforma contrattuale sulle attività e progetti connessi ai seguenti criteri:
 - coordinamento e supporto all'organizzazione (coordinatori di classe e dipartimento),
 - innovazione didattica con prospettive concrete di innovazione metodologica,
 - inclusione e accoglienza con iniziative connesse ai bisogni educativi speciali,
 - innovazione didattica e digitale,
 - supporto alla diffusione della digitalizzazione, promozione di competenze europee.
4. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022/2023 ripartite nel FIS per il 35 % per il personale ATA e 65 % per i docenti, ripartito dal dirigente nelle voci sopra richiamate della proposta sottoposta a contrattazione.
5. Nelle allegate tabelle economiche vengono dettagliate le proposte di utilizzazione di questa risorsa, stabilite al tavolo della contrattazione

Art. 53 - Criteri selezione soggetti operativi dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

1. I P.C.T.O. sono realizzati utilizzando varie modalità operative, con differenziazioni relative agli indirizzi di studio, ma soggetti tutti all'approvazione del collegio dei docenti.
2. I referenti di indirizzo saranno individuati dai relativi Ambiti disciplinari, i tutor saranno individuati dai consigli di classe, dopo la fase di orientamento nella quale gli studenti avranno scelto il percorso da seguire.
3. Per ogni allievo all'inizio del terzo anno verrà stipulato apposito patto formativo, sia che il percorso sia sviluppato interamente dall'Istituzione scolastica sia che venga realizzato con partenariati esterni. Per i percorsi realizzati tramite Misure PON o POR FSE, la scuola produrrà specifici bandi per la selezione degli studenti, dei tutor interni, mentre sarà compito dell'ente partner individuare il tutor aziendale in funzione degli obiettivi del progetto.
4. Sono ritenuti percorsi di PCTO, per i quali svolgono ruolo di tutor interno i docenti accompagnatori, le seguenti attività inserite nel PTOF:
 - ✓ Stage formativi all'estero tramite scambi culturali;
 - ✓ Percorsi formativi circa la sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - ✓ Percorsi di tirocinio formativo aziendale;

- ✓ Percorsi di Orientamento e Conoscenza di sé.
- 5. I tutor sono individuati dai Consigli di classe, secondo i seguenti criteri:
 - ✓ disponibilità;
 - ✓ coerenza con il settore disciplinare interessato prioritariamente;
 - ✓ capacità di progettazione del percorso unitamente al tutor aziendale in ottica di sviluppo delle competenze chiave e trasversali;
 - ✓ professionalità e competenze specifiche nei settori richiesti, documentabile.
- 6. I referenti di indirizzo saranno individuati secondo i seguenti criteri:
 - ✓ Disponibilità;
 - ✓ Coerenza con il settore disciplinare interessato prioritariamente.

LA DELEGAZIONE SINDACALE

IL DIRIGENTE
SCOLASTICO Prof.
Francesco Celentano

RSU Prof.ssa Catania Elisabetta *Elisabetta Catania*

RSU Collaboratore Scolastico sig. Paolo Peretti *Paolo Peretti*

RSU Assistente tecnico Fabio Delle Monache *Fabio Delle Monache*

RSA CGIL *Elisabetta Catania*

RSA CISL *D. Pionetti*

RSA UIL

RSA

GILDA

RSA

SNALS

G. Z.
Delle Monache

PARTE SECONDA

(aggiornabile per ogni anno scolastico)

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE 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, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI COMUNITARI

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

Art. 54 – Campo di applicazione

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Art. 55 - Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di Contrattazione Decentrata d'Istituto relativamente ai criteri e all'impiego per la distribuzione delle risorse finanziarie riferite al MOF a.s. 2021/22 ed ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2023, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto, per la parte economica, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3. Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede a trasmettere ai revisori dei conti l'intera documentazione per la prevista certificazione.

Art. 56 -Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le attività aggiuntive rispetto al curriculum ordinamentale sono progettate e realizzate nella misura permessa dalle risorse disponibili.

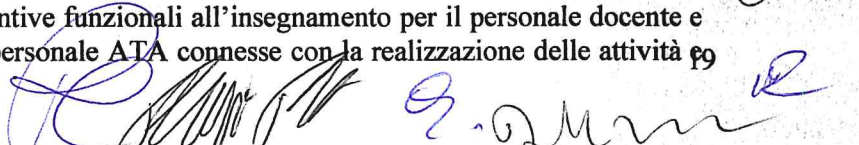
2. Le risorse sono ripartite secondo criteri di equità e proporzionalmente al carico di lavoro svolto sia dal personale docente che dal personale ATA; coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che accrescano l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica, previa disponibilità espressa, 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 attività del personale ATA.

4. Sono riconosciute, nei limiti delle risorse disponibili, le attività e i progetti volti al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti e in assemblea ATA e oggetto di programmazione annuale approvata dal Consiglio di Istituto.

5. Le risorse finanziarie che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate previa indicazione, da parte del collegio dei docenti, dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a. retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione delle attività

CFM


- delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b. retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione di attività progettuali;
 - c. le risorse provenienti da progetti PON /POR autorizzati saranno assegnate ai docenti che a seguito di bandi interni, sulla base dei criteri fissati dai competenti organi collegiali, saranno individuati assegnatari delle attività.

Art. 57 – Composizione Generale BUDGET dell'istituzione scolastica

Il budget relativo al MOF a.s 2022/23, comprensivo del FIS a.s. 2022/23, delle economie da cedolino unico a.s. 2021/22 nonché ulteriori risorse assegnate, è determinato dai seguenti parametri:

Numero punti di erogazione	2
Numero addetti in O.D.: Secondaria 2° grado	122
Numero Addetti in O.D.: A.T.A. comprensivo del DSGA	29
Numero posti totali	151
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educaz. fisica)	50

Economia FIS e valorizzazione del merito A.S. 2021/22	€ 2.998,95
TOTALE DISP. - A.S. 2022/23 comprensiva della valorizzazione del merito	€ 89.936,35
Indennità di Direzione al DSGA e suo sostituto	- € 6.500,24
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2022/23	€ 83.436,11
Docenti (65% del FIS e 75% valorizzazione del merito)	€ 55.926,75
ATA (35% del FIS e 25% valorizzazione del merito)	€ 27.509,36
FUNZIONI STRUMENTALI	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	€ 4.831,47
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/23	€ 4.831,47
INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	Lordo Dip.
Totale Finanziamento	€ 3.179,80
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2022/23	€ 3.179,80
ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI	Lordo Dip.
Finanziamento A.S. 2022/23	€ 4.303,56
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI A.S. 2022/23 comprensive delle economie pregresse	€ 26.808,84
AREE A RISCHIO	Lordo Dip.
Finanziamento a.s. 2022/23	€ 3.888,44
TOTALE AREE A RISCHIO	€ 3.888,44
ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA	Lordo Dip.
Finanziamento a.s. 2022/23	€ 3.200,45
TOTALE ATT. COMPL. ED. FISICA A.S. 2021/22 comprensive delle economie pregresse	€ 9.305,04

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]
 1.11.23

CORSI DI RECUPERO IN BILANCIO SCUOLA	Lordo Dip.
Importo disponibile in bilancio (in più saranno utilizzate le economie delle ore eccedenti che verranno spostate nel FIS)	€ 1.758,93
TOTALE	€ 1.758,93

FONDI PCTO	ASSEGNAZIONE
Finanziamento A.S. 2022 /2023	€ 21.598,12
Economia A.S. 2021/2022	€ 675,72
TOTALE DISPONIBILITÀ'	€ 22.273,84

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 58 – Finalizzazione del salario accessorio

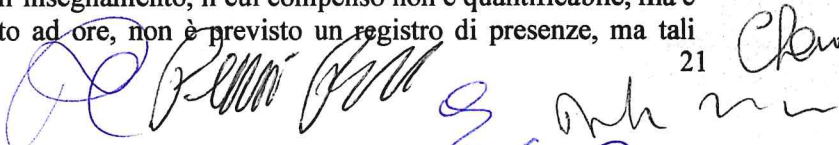
1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 59 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e compensi da non porre a carico del FIS.

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono ripartite tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- A tal fine sono utilizzati:
 - per le attività da retribuire al personale docente € 55.926,75 pari al 65% del F.I.S. e 75% valorizzazione del merito da trattare, comprensivo delle economie;
 - per le attività da retribuire il personale ATA € 27.509,36 pari al 35% del F.I.S. e 25% valorizzazione del merito da trattare, comprensivo delle economie;
- L'indennità di direzione al DSGA e suo sostituto è pari ad euro € 6.500,24.
- Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
- Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previsti dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.
- Per l'anno scolastico in corso sono attivati dei progetti dei quali dovranno essere ancora comunicati i finanziamenti spettanti.
- Per l'anno scolastico 2022/23, inoltre, sono stati previsti, all'interno del PTOF, progetti finanziati di PCTO finanziato dal MIUR, di cui si portano a contrattazione gli importi specificati negli articoli successivi.

Art. 60 – Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
- Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze, ma tali

21 

attività saranno rendicontate con appositi verbali dai Referenti delle attività e con compilazione finale della Rendicontazione comprensiva del Report in autocertificazione delle ore svolte e della Relazione quali/quantitativa rispetto ai risultati percentualmente ottenuti di miglioramento.

Art. 61 - Funzioni Strumentali

1. Alle funzioni strumentali, il cui compenso sarà ripartito tra 4 funzioni individuate dal Collegio dei docenti, è assegnata la somma complessiva di € 4.831,47 (LD).
2. S'intende che il corrispettivo economico avverrà solo a seguito di verifica delle attività svolte, con relazione esaustiva e dettagliata di ogni azione messa in campo e dei risultati di miglioramento ottenuti, a nome di ciascuna funzione.
3. L'importo sarà suddiviso in quattro parti uguali tra le diverse Aree, l'attività svolta sarà rendicontata nel corrente anno scolastico 2022/23.

Art. 62 - Ore Eccedenti e flessibilità

1. Le ore effettivamente prestate per le sostituzioni brevi di colleghi assenti, dopo aver utilizzato eventuali disponibilità residue, recuperi di permessi brevi, saranno retribuite come ore eccedenti.
2. Complessivamente la dotazione finanziaria a.s. 2022/23 relativa alle ore eccedenti è di € 4.303,56.

Art. 63 - Attività da riconoscere con il fondo d'istituto

1. Sulla scorta delle indicazioni nel merito fornite dagli OO.CC. nell'ambito del PTOF, sono previsti compensi:
 - a. Corsi di recupero per debiti formativi;
 - b. Collaboratori del dirigente scolastico;
 - c. Coordinatori di corsi, di dipartimento, di classe;
 - d. Referenti attività deliberate dagli organi collegiali;
 - e. Attività didattica di ricerca e sperimentazione in aula;
 - f. Attività funzionali di non insegnamento connesse alla realizzazione del PTOF;
 - g. Attività funzionali di insegnamento (in presenza di risorsa economica sufficiente e purché non ascrivibile a progetti già finanziati che consentano il conseguimento degli obiettivi previsti dal PTOF);
 - h. Altro deliberato dal collegio dei docenti

Art. 64 – Compensi per il collaboratore del dirigente scolastico

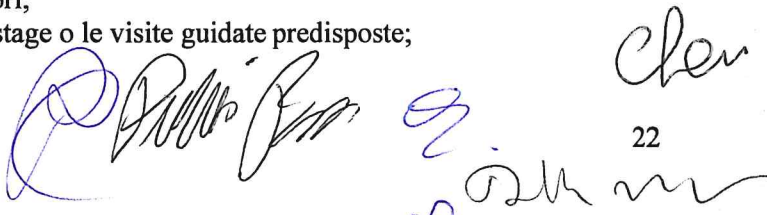
1. Il compenso per il collaboratore del dirigente è attribuito a due unità individuate, alle quali sono affidati compiti di collaborazione nelle attività di gestione e coordinamento connesse alla progettazione e realizzazione del PTOF nonché alla sostituzione del DS in caso di assenza dal servizio fino a tutto il 31/08/2023.

Art. 65 - Attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso spettante all'istituzione scolastica per l'attività di avviamento alla pratica sportiva, di cui all'art 87 del CCNL di comparto, sarà riconosciuto ai docenti dichiaratisi disponibili allo svolgimento delle attività. L'importo relativo all'a.s. 2022/23 è di € 3.200,45 L.D.
2. S'intende che il corrispettivo economico avverrà solo a seguito delle attività svolte e documentate.

Art. 66 – Ulteriori risorse

1. Saranno spese le economie relative al progetto Erasmus con convenzione **2019-1-AT01-KA229-051232_6**, secondo le direttive di legge e le tabelle contrattuali.
2. Il budget residuo da gestire per il progetto Erasmus di cui al comma precedente è di circa € 800,00.
3. Inoltre è rimasta accantonata la somma del Progetto Home Automation del 12/09/2019 pari a circa € 3.206,00
4. I fondi per far fronte alle attività di PCTO per il corrente anno saranno utilizzati per:
 - a. compensi risorse umane interne;
 - b. compensi esperti per particolari settori;
 - c. acquisto dei servizi di trasporto per stage o le visite guidate predisposte;
 - d. materiale didattico;
 - e. materiale di cancelleria.



22

5. Le risorse destinate alle figure di coordinamento e di tutoraggio saranno attribuite in misura proporzionale al numero delle classi e delle ore PCTO.

6. Per l'anno scolastico 2022/23 sono individuati 5 referenti di indirizzo 16 tutor per 26 classi. La funzione di coordinamento viene effettuata dalla Funzione Strumentale Area 4 (PECUP e Progetto di Vita) con compito di coordinamento tra le varie figure

7. i criteri di individuazione dei referenti di indirizzo (Informatica, Meccanica, Elettronica-Elettrotecnica) sono:

-candidatura ed elezione all'interno dell'ambito degli indirizzi oggetto del progetto PCTO

-criteri per l'attribuzione delle ore ai referenti di indirizzo in base delle classi assegnati.

8. I fondi relativi all'aree a rischio, pari ad € 3.888,44, sono finalizzati al recupero e a percorsi per il consolidamento delle competenze di base, per contrastare la dispersione scolastica (c.d. sportelli).

Art. 67 – Finalizzazione FIS

1. Al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli precedenti per l'utilizzo delle risorse, sulla base delle attività programmate e deliberate dai competenti organi collegiali, considerato il budget disponibile, si concorda di retribuire le seguenti attività, di cui all'art. 88 del CCNL 2007, così come nella seguente tabella:

Articolato CCNL	Finalizzazioni A.S.2022-23	Importo/ora	n° ore	n° docenti	Importo totale
Art.88, co 2/c	Attività aggiuntive				17.500,00 €
	Attività di recupero carenze inizio anno scolastico e fine primo periodo + eventuali sportelli (es classi quinte) da economie ore eccedenti che verranno spostate su FIS	35,00 €			17.500,00 €
Art.88 co 2/d	Attività funzionali all'insegnamento				875,00 €
	Gestione piattaforme didattiche	17,50 €	50	1	875,00 €
Art.88 co 2/f	Collaboratori del Dirigente scolastico				8.400,00 €
	I Collaboratore	17,50 €	250	1	4.375,00 €
	Il collaboratore	17,50 €	150	1	2.625,00 €
	Supporto didattico organizzativo	17,50 €	40	2	1.400,00 €
Art.88 co 2/k	Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.				47.792,50 €
	Coordinatore corso serale	17,50 €	100	1	1.750,00 €
	Referenti Ambiti Disciplinari (macro)	17,50 €	12	5	1.050,00 €
	Referenti Ambiti Disciplinari (micro)	17,50 €	8	7	980,00 €
	Coordinatori classi prime	17,50 €	32	10	5.600,00 €
	Coordinatori classi seconde	17,50 €	22	9	3.465,00 €
	Coordinatori classi terze	17,50 €	27	10	4.725,00 €
	Coordinatori classi quarte	17,50 €	22	10	3.850,00 €
	Coordinatori classi quinte	17,50 €	32	9	5.040,00 €
	Coordinatore classe quinta articolata	17,50 €	37	1	647,50 €
	Coordinatore classe terza articolata	17,50 €	32	1	560,00 €
	Segretario collegio docenti	17,50 €	10	1	175,00 €
	Tutor anno di prova	17,50 €	12	11	2.310,00 €
	Responsabili laboratori	17,50 €	10	24	4.200,00 €
	Responsabile laboratorio (Alario)	17,50 €	13	1	227,50 €

[Handwritten signatures and initials]

	Referente gestione sito web corsi diurno	17,50 €	100	1	1.750,00 €
	Referente gestione sito web corsi serale	17,50 €	20	2	700,00 €
	Responsabile ufficio tecnico	17,50 €	20	1	350,00 €
	Referente covid	17,50 €	15	1	262,50 €
	Referente educazione civica (*)	17,50 €	15	1	262,50 €
	Referente Progetti fondi Strutturali Europei	17,50 €	25	1	437,50 €
	GLOBAL Team	17,50 €	15	2	525,00 €
	PICTO TEAM	17,50 €	15	2	525,00 €
	Commissione accoglienza	17,50 €	15	2	525,00 €
	Commissione IUS	17,50 €	15	3	787,50 €
	Referente pari opportunità (*)	17,50 €	15	1	262,50 €
	Referente sostenibilità ambientale	17,50 €	15	1	262,50 €
	Referente Progetto studente atleta alto livello	17,50 €	15	1	262,50 €
	Referente bullismo e cyberbullismo (*)	17,50 €	15	1	262,50 €
	Supporto gestionale diurno	17,50 €	50	1	875,00 €
	Supporto gestionale serale	17,50 €	15	1	262,50 €
	Referente INVALSI	17,50 €	25	1	437,50 €
	Referente registro elettronico	17,50 €	25	1	437,50 €
	Attività di open day	17,50 €	170	1	2.975,00 €
	Referente docenti anno di prova	17,50 €	20	1	350,00 €
	Referente PNRR	17,50 €	20	1	350,00 €
	Supporto agli organi collegiali	17,50 €	10	2	350,00 €
					47.792,50 €

Art. 68 – Finalizzazione fondi PCTO e aree a rischio

Unità	Finalizzazioni	Ore totali	costo/h	IMPORTI
2	Referente indirizzo inf/tel	75	17,50	€ 2.625,00
1	Referente indirizzo elet	35	17,50	€ 612,50
2	Referente indirizzo mecc	30	17,50	€ 1.050,00
9	Tutor classi terze	16	17,50	€ 2.520,00
8	Tutor classi quarte	30	17,50	€ 4.200,00
9	Tutor classi quinte	36	17,50	€ 5.670,00
1	Responsabile piattaforma PCTO	120	17,50	€ 2.100,00
	Gestione attività- acquisto materiali			€ 3.496,34
	Totale finanziamento			€ 22.273,84
	TOTALE IMPEGNATO (con economie anni precedenti)			€ 22.273,84

Le attività di cui all'art. 67 munite di asterisco (*) potrebbero essere remunerate con i fondi Aree a rischio

Art. 69 - PERSONALE ATA

1. Il fondo del personale ATA è ripartito tra i diversi profili in modo che ai collaboratori scolastici, agli assistenti amministrativi e agli assistenti tecnici, sia assicurato un numero di ore funzionali allo svolgimento delle attività programmate.

2. Al personale impegnato durante il normale orario di lavoro in attività non comprese nella

24

ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (attività su posti vacanti in attesa di nomina, sostituzione del personale assente, smaltimento lavori arretrati o imprevisti, ecc.) è assegnata una intensificazione come da tabella

3. Le attività aggiuntive prestate in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite con compenso orario.

4. Il lavoratore può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato.

5. Ove l'incarico non venisse accettato dal dipendente, si procederà a distribuire l'attività al personale resosi disponibile.

Art. 70 - INCARICHI SPECIFICI

1. Saranno pertanto assegnati incarichi specifici con impegno di euro 3.179,80 (Lordo dipendente).

ATTIVITA'	N. ADDETTI	COMPENSO LD Totale
Assistente Amministrativo Tutto il personale abile	Sarà equidistribuita a tutto il personale non in possesso della prima o seconda posizione economica	€ 877,20
Assistente Tecnico Tutto il personale abile	Sarà equidistribuita a tutto il personale non in possesso della prima o seconda posizione economica	€ 657,90
Collaboratore Scolastico: Tutto il personale abile	Sarà equidistribuita a tutto il personale non in possesso della prima o seconda posizione economica	€ 1.644,70
Totale		3.179,80

L'individuazione delle figure ATA sarà effettuata tenendo conto del criterio e secondo la personale esperienza, competenza e disponibilità ed in relazione all'effettivo svolgimento della mansione fuori dall'orario di servizio

Art.71 - POSIZIONI ECONOMICHE

Il fondo d'Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggiore impegno professionale, sono finalizzati a:

- Valorizzare e sviluppare ai fini dell'efficienza organizzative e le risorse umane disponibili;
- Migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi generali e amministrativi;

Gli obiettivi sono:

- Promuovere l'elaborazione e l'attuazione di attività volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali;
- Garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.
- Incentivare attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione degli uffici e dei servizi.
- Retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare.
- Realizzare forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.

Art. 72 - Individuazione delle attività e determinazione delle risorse necessarie contrattabile
33.012,61

1. Per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati, si seguirà la seguente utilizzazione del budget assegnato per "Fondo d'Istituto, limitatamente alla retribuzione accessoria del personale ATA.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (5 unità di Ruolo + 3 unità S.A. + 1 unità P.T. a 7 ore)

Finalizzazione	Compensi importo orario 14,50	Articolato CCNL
Sostituzione dei colleghi assenti	90 h – 8 unità - Euro 1.305,00	Art.88 comma 2/e
Maggior carico di lavoro per attività connesse alla gestione delle convocazioni del personale, dei contratti, attività di rilevazioni statistiche e tecnologiche, invals, esami di stato	220 h - 9 unità - Euro 3.190,00	Art.88 comma 2/e
Attività connesse al PTOF	180 h – 9 unità – Euro 2.610,00	Art.88 comma 2/e
Rivisitazione e completamento di pratiche anni precedenti	50 ore totali Euro 725,00	Art.88 comma 2/e
Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	150 h – 9 unità – Euro 2.175,00	Art.88 comma 2/e
Sistemazione archivi e digitalizzazione della segreteria	110 h – 9 unità – Euro 1.595,00	Art.88 comma 2/e
Incarichi specifici personale ATA	Sarà equidistribuita a tutti gli A.A., non in possesso della prima o seconda posizione economica, la somma di €. 877,20.	art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008
TOTALE Assistenti amministrativi	€ 12.477,20	

ASSISTENTI TECNICI (3 unità di Ruolo + 3 unità S.A. + 1 unità P.T. a 7 ore)

Finalizzazione	Compensi importo orario 14,50	Articolato CCNL
Sostituzione dei colleghi assenti	50 h – 6 unità - Euro 725,00	Art.88 comma 2/e
Manutenzione strumentazione tecnologica nelle classi, uffici e laboratori	96 h tot 7 unità – Euro 1.392,00	Art.88 comma 2/e
Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	60 h 7 unità – Euro 870,00	Art.88 comma 2/e
Attività connesse al PTOF	50 h 7 unità – Euro 725,00	Art.88 comma 2/e
Supporto all'inventario ordinario	30 h per 6 unità - Euro 435,00 1 h per 1 unità - Euro 14,50	Art.88 comma 2/e
Supporto agli Esami di Stato	30 ore totali Euro 435,00	Art.88 comma 2/e
Incarichi specifici personale ATA	Sarà equidistribuita a tutti gli A.T., non in possesso della prima o seconda posizione economica, la somma di €. 657,90.	art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008
TOTALE Assistenti tecnici	€ 5.254,40	

COLLABORATORI SCOLASTICI (6 unità di Ruolo + 8 unità S.A. + 1 unità S.T.)

Finalizzazione	Compensi importo orario 12,50	Articolato CCNL
Sostituzione dei colleghi assenti	240 ore totali - Euro 3.000,00	Art.88 comma 2/e
Turno serale	30 ore totali – Euro 375,00	Art.88 comma 2/e
Collaborazione magazzino, custodia chiavi locali scolastici, collaborazione segreteria, attività di piccola manutenzione del plesso	400 h totali - Euro 5.000,00 (da distribuire a rendicontazione)	Art.88 comma 2/e
Disponibilità alla flessibilità degli orari di servizio	103,90 ore totali - Euro 1.298,81	Art.88 comma 2/e

Straordinario	240 ore totali - Euro 3.000,00	Art.88 comma 2/e
Collaborazione nei progetti PTOF	77 h totali per Euro 962,50	Art.88 comma 2/e
Incarichi specifici personale ATA	Sarà equidistribuita a tutti i C.S., non in possesso della prima o seconda posizione economica, la somma di €. 1644,70.	art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008
TOTALE Collaboratori scolastici	€ 15.281,01	

Totale impegnato per il personale ATA € 33.012,61

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione del PTOF da parte degli organi collegiali competenti e dopo la contrattazione decentrata d'istituto, assegnerà gli incarichi ai Docenti e al personale ATA, con nomina formale.
2. Per l'attribuzione degli incarichi al personale (PTOF/ PON/PCTO Altro) verranno seguiti i seguenti criteri:
 - disponibilità richiesta attraverso specifica circolare;
 - competenze specifiche;
 - anzianità di servizio;
 - affidamento, per alcuni incarichi, su determinazione del D.S.
3. L'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive - attività aggiuntive, funzioni strumentali, incarichi ecc. - di cui al presente accordo dovrà essere effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:
 - a. delle delibere degli O.O.C.C. (Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto);
 - b. il tipo di attività;
 - c. il compenso orario o forfetario spettante a seconda del tipo di incarico conferito (d'insegnamento o di non insegnamento);
 - d. i compiti, gli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente all'incarico;
 - e. la modalità di certificazione degli impegni;
 - f. i criteri di valutazione;
 - g. i tempi di pagamento.

Art. 74 - Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati al termine delle attività, entro il 31 agosto 2023, previa verifica dell'avvenuto espletamento, acquisizione dei registri, relazioni e documentazioni prodotte e caricamento disponibilità risorse.

Art.75 - Informazione successiva

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando prospetti e allegati.

Art. 76 - Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste si utilizzeranno le risorse del presente accordo previa nuova contrattazione.

Art. 77 - Verifica, monitoraggio

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali modifiche per intervenute variazioni dei parametri di calcolo. In linea di massima le parti concordano un incontro di monitoraggio da tenersi preferibilmente entro la fine del mese di aprile di ogni anno
2. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

NORME FINALI

Art. 78 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 79 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2020, compatibilmente con le risorse rese disponibili.

2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

3. Eventuali economie risultanti dall'interruzione, a qualsiasi titolo verificatesi, delle attività connesse agli incarichi saranno utilizzate:

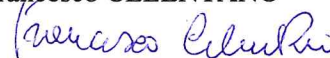
- Per compensare eventuali errori materiali;
- Ulteriori economie che risulteranno saranno utilizzate nei prossimi anni scolastici

LA DELEGAZIONE SINDACALE

IL DIRIGENTE
SCOLASTICO Prof.
Francesco CELENTANO

RSU Prof.ssa Catania Elisabetta

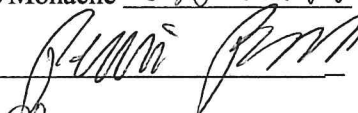




RSU Assistente tecnico Fabio Delle Monache



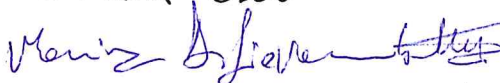
RSU Coll. Scol. Sig. Peretti Paolo



RSA CGIL



RSA CISL



RSA UIL

RSA

GILDA

RSA

SNALS

Il presente Contratto integrativo di Istituto è composto da 28 pagine numerate e firmate da tutti i trattanti.

Copia del presente Contratto Integrativo di Istituto viene consegnata a tutti i contraenti e inviato ai Revisori dei Conti per il controllo di legittimità.





Verbale di firma del contratto integrativo di Istituto

oggi 19/12/2022 alle ore 10:00 in presidenza si riunisce la RSU d'istituto con il seguente ordine del giorno:

firma del contratto

sono presenti

il DS Francesco Celentano le RSU di istituto Paolo Peretti, Fabio Delle Monache, Catania Elisabetta e la componente territoriale FLC CGIL, Elisabetta Chesi, CISL CONFSAI Di Giovanbattista Marino.

Si da lettura del contratto e si procede alla firma.

Alle ore 12:20 termina la seduta di contrattazione.

19/12/2022

firme



The image shows three handwritten signatures in blue ink, arranged vertically. The top signature is the most stylized and difficult to decipher. The middle signature appears to be 'Fabio Delle Monache'. The bottom signature is 'Francesco Celentano'.

FLC CGIL Roma C.O.L. Elisabetta Chesi
CISL FSUR Roma Giovanbattista Marino