

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 19/07/2022 alle ore 12.00 nel locale della Presidenza dell'I.I.S. "V. F. PARETO" di Milano

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 08/06/2022

ACQUISITO il *parere favorevole dei Rappresentanti in data 14/07/22*

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.I.S. "V. F. PARETO" di Milano

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

*Alessandro Bocchi*

RSU

*Debora Hafner*  
*Daide Brusca*

SINDACATI  
TERRITORIALI  
SCUOLA

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

FLC/CGIL .....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IIS V.F. PARETO" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023-2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 2 – Obiettivi e strumenti**


1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola 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.

#### **Art.3 - Trasparenza**

1. L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici in forma aggregata relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del PTOF, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.
2. L'elenco analitico è consegnato alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione sindacale.
3. L'affissione degli atti all'Albo dell'istituto costituisce informativa.

#### **Art. 4 – 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. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
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. 5 – 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:
  - c) L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - d) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - e) 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 al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e Pagina 6 di 24 comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - f) 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);
  - g) 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);
  - h) 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);
  - i) 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);
  - j) 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);
  - k) 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. 6 – 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:
  - l) 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);
  - m) 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);
  - n) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - o) 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).



## Art. 7 - 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.
- 4.

### Art. 7a – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c) criteri di attuazione e risorse relative ai progetti nazionali, europei e territoriali e PCTO;
  - d) criteri attribuzione valorizzazione del personale della scuola;
  - e) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - f) utilizzazione dei servizi sociali;
  - g) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - h) tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 7b – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto ed importi assegnati;
  - b) nominativi del personale utilizzato nelle attività relative all'ASL, alla pratica sportiva, progetti nazionali, europei e territoriali;
  - c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Il D.S. fornisce alla RSU ed ai rappresentanti dell'OO.SS. l'informazione successiva mediante memoria scritta o in forma digitale consegnata a mano o via PEC, ovvero in appositi incontri.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

 4

## Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un Albo sindacale presente sul sito dell'istituto e un proprio Albo sindacale situato all'ingresso dell'istituto e nell'aula docenti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso all'Albo sindacale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il laboratorio di informatica, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

## Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, 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.
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 due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche o solo il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo 1 unità di assistente tecnico saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

## Art. 10 – Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico può invitare, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il dipendente che non dia adesione volontaria firma la comunicazione per presa visione.
3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. Per il contingente di personale in caso di sciopero si rimanda al protocollo sottoscritto il 12/02/2021
- 5.

 Five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures are stylized and vary in length and complexity. The last signature on the right is followed by a small number '5'.

## **Art. 11 – Permessi 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 spettanti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due 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, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

## **Art. 12 - Criteri per la fruizione di permessi per aggiornamento e formazione**

Per la partecipazione a corsi esterni alla scuola o anche interni, ma che si svolgano durante l'orario di servizio, l'autorizzazione del DS seguirà i seguenti criteri: coerenza con la materia o l'area disciplinare di insegnamento; coerenza del corso a cui si chiede di partecipare con il PTOF della scuola e sua possibile ricaduta sull'attività didattica.

## **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE**

### **Art. 13 – Criteri per le fasce temporali di flessibilità per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; b. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:  
L'orario di entrata di tutti i giorni i lavoratori ha una flessibilità di 15 minuti recuperabili nella stessa giornata.

### **Art.14 – 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 e sul registro elettronico entro le ore 18,00 nei giorni lavorativi, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Il diritto alla disconnessione viene applicato dalle 18.00 alle 7.50 del mattino seguente dal lunedì al venerdì, alle giornate di sabato e domenica, nonché alle altre festività e a qualsiasi tipologia di assenza e durante la sospensione dell'attività didattica ad eccezioni di eventuali necessità dell'amministrazione per pratiche di natura amministrativa giuridica.
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.

 AB 6

**Art. 15 – 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 specifico percorso formativo del personale interessato.
2. Tale percorso formativo va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**AREA DOCENTI**

**Art. 16 – 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 vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 17 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.**

Art. 17 sub a - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi tenuto conto dei criteri approvati dal Consiglio di Istituto, dal Collegio dei docenti e di eventuali proposte formulate dai Dipartimenti. I criteri in vigore sono: "continuità didattica, compatibilità con l'organico di istituto, posizione del docente nella graduatoria interna, autonomia di intervento della dirigenza in presenza di alcune situazioni particolarmente conflittuali".

Art. 17 sub b - Sostituzione dei docenti assenti.

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
  - a) Utilizzo di docenti che devono recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
  - b) Utilizzo di docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
  - c) Utilizzo di docenti di ex potenziamento, con ore a disposizione indicate in orario;
  - d) Riorganizzazione oraria della giornata di lezione;
  - e) Richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità di cui ai punti a), b), c, d).
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a) Docenti della classe a disposizione nell'ora di assenza;
  - b) Docenti della stessa disciplina del collega assente;
  - c) Altri docenti a disposizione;
  - d) Docenti disponibili a prestare ore eccedenti.
3. I docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti saranno utilizzati dopo aver esaurito l'elenco dei docenti che sono obbligati a completare il proprio orario di servizio secondo i seguenti criteri nell'ordine:
  - a) Docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza
  - a) Docente a disposizione della stessa materia;
  - b) A rotazione se l'ora di assenza si verifica in presenza di più docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti.

AB

Art.17 sub c - Permessi brevi.

Personale ATA e docenti tempo indeterminato e determinato come da CCNL 2016/18

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del monte ore per permessi brevi (18 ore), al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
2. In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenza o ore di docenza in orario curriculare (richieste con un preavviso di almeno 24 ore), nell'arco dei due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.
3. Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiestagli; nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate" (cfr art. 16 comma 4 del CCNL 2006/2009).
4. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art.17 sub d - Ore a recupero

1. Per esigenze di servizio, può essere richiesto al docente di effettuare delle ore di supplenza a recupero, fino ad un massimo di 5 ore sull'intero anno scolastico.
2. Il docente può recuperare l'ora aggiuntiva, sotto forma di permesso breve, limitatamente alla prima o all'ultima ora previste dall'orario della classe nel giorno in cui il docente intende usufruire dell'ora a recupero.
3. Eventuali ore accumulate e non recuperate, alla fine dell'anno scolastico sono retribuite come ore di supplenza breve.

Art. 17 sub e - Fruizione ferie o permessi.

1. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2006/2009.
2. Per le ferie, di cui al comma 1, richieste durante l'attività didattica, qualora non sia possibile sostituire il docente con personale a disposizione, il docente stesso si attiverà a farsi sostituire dai colleghi, poiché, come da leggi vigenti, nella concessione del permesso non deve esserci onere alcuno per l'Amministrazione.
3. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di Pagina 12 di 24 attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2006/2009, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.
4. I permessi e i permessi brevi vanno richiesti in forma scritta e protocollati presso la segretaria dell'istituto di norma almeno cinque giorni prima della decorrenza del permesso: sono fatti salvi tempi diversi e minori per necessità immediate o dovute a cause gravi ed improvvise. L'amministrazione farà pervenire la risposta entro le 48 ore dalla richiesta.

AB

8



Art. 17 sub f - Criteri di fruizione dei 5 giorni di permesso per formazione/aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. L'amministrazione si impegna a favorirne, per quanto possibile, la sua piena realizzazione.
2. In merito alla possibilità di fruizione di 5 gg. per anno scolastico con esonero dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento svolti da Enti accreditati o deliberate dal collegio, il Dirigente deve ricorrere alla sostituzione "ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi", che prevede anche il pagamento di ore di straordinario. In caso di numerose richieste i permessi saranno concessi secondo i seguenti criteri:
  - a) Corsi approvati dal MIUR e/o Università, ANSAS (ex IRRE) e agenzie accreditate;
  - b) Docente che sia titolare di funzione strumentale corrispondente;
  - c) Docente referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
  - d) Eventuali accordi tra i docenti;
  - e) Minor numero di giorni fruiti nel corso dell'anno.
3. Nel caso di più corsi richiesti nel medesimo giorno, ha priorità nell'autorizzazione il corso che rientra nel piano degli obiettivi di formazione stabiliti nel Piano triennale per la formazione dei docenti.
4. Esaurite le possibilità di sostituzione con il personale a disposizione, possono essere adottate forme di flessibilità anche proposte dal docente richiedente.
5. Di norma, sulla base del personale a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, possono essere autorizzati nello stesso giorno fino ad un massimo di 3 partecipanti ai corsi di formazione/aggiornamento.

**AREA PERSONALE ATA**

**Art. 18 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F. CONFRONTO**

Art. 18 sub a - Criteri generali

1. Il personale ATA, ai fini della piena realizzazione del PTOF e per garantire all'utenza il massimo accesso possibile ai servizi amministrativi, sarà utilizzato, per l'arco della giornata, dalle ore 7,50 alle ore 16,45, facendo uso degli strumenti della flessibilità oraria e del servizio organizzato su cinque giorni settimanali.
2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia delle esigenze dei lavoratori. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 18 sub b - Settori di lavoro

1. I settori/compiti/responsabilità sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori/compiti vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnare i settori/compiti, si tiene conto delle diverse professionalità.

Art. 18 sub c – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, in attesa di nomina del supplente, il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.



AB



2. Nell'individuazione dell'unità di personale il DSGA tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a) disponibilità espressa dal personale
  - b) rotazione del personale
  - c) specifiche competenze
3. Il DSGA 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, o collocato a riposo avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### Art. 18 sub d – Chiusura prefestiva modalità di recupero

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere data pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. Il personale recupererà le relative ore di servizio non prestate secondo le seguenti modalità di piano di recupero individuale annuale per ogni singolo dipendente con la possibilità di derogare per un massimo del 2% rispetto a quanto assegnato.

- recupero con ore programmate e concordate con il lavoratore in base alle esigenze di servizio.
- giornate di ferie su richiesta del lavoratore.
- Giornate chiusura prefestivi: 24/12/2021 e 31/12/2021.

#### Art. 18 sub e - Ferie e festività soppresse.

1. Durante l'attività didattica, per uniformità di trattamento con il personale ATA, possono essere concesse ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza aggravio di spesa per l'Amministrazione.
2. La richiesta di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
3. Entro il 16 aprile, il personale ATA presenterà la richiesta di ferie estive. Entro il 30 aprile l'Amministrazione disporrà il piano ferie.
4. Il contingente di personale che sarà in servizio nei mesi estivi sarà:
  - Gli Assistenti Amministrativi assicureranno la presenza continuativa negli uffici nel periodo luglio-agosto nel seguente modo: 1 ufficio didattico, 1 ufficio amministrativo, 1 ufficio contabilità.
  - I Collaboratori Scolastici assicureranno la presenza continuativa nel periodo luglio-agosto di almeno 3 dipendenti dopo la conclusione degli Esami di Stato.
  - Gli Assistenti Tecnici Informatici assicureranno la presenza continuativa nel periodo luglio agosto di almeno 1 dipendente dopo la conclusione degli Esami di Stato.
  - Gli Assistenti Tecnici Agrario effettueranno le ferie 1 dipendente a luglio, 1 dipendente ad agosto.

Il piano delle ferie non potrà subire variazioni. L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per improrogabili esigenze di servizio o per aver usufruito antecedente al periodo stesso o in applicazione dell'art.13 del CCNL.

Il personale può rinviare fino al 30 aprile del successivo anno scolastico fino a sei giorni di ferie, da effettuarsi nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

5. Il personale che dovrà permanere in servizio durante il mese di agosto viene individuato attraverso la graduatoria interna d'istituto, il personale con incarico a tempo determinato viene inserito in coda con il punteggio della graduatoria sulla base della quale è stato nominato; il personale individuato per l'anno scolastico in corso sarà collocato in testa a tale graduatoria per


10

l'anno scolastico successivo, compreso il personale con incarico a tempo determinato se permane, e così per gli anni successivi

#### Art. 18 sub f - Ore eccedenti

1. Le ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministrazione; deve essere acquisita agli atti dell'Istituto la disponibilità del personale ad effettuare tali ore eccedenti.
2. Le ore eccedenti devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo di istituto oppure possono essere convertite, su richiesta del dipendente, in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

#### Art. 18 sub g - Pausa

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 51 comma 3 del CCNL 2016/18 "[...] L'orario massimo di lavoro giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti." Ad inizio anno scolastico, il dipendente segnalerà l'eventuale richiesta di usufruire della pausa pranzo. L'omessa scelta si intenderà come rinuncia alla pausa pranzo per l'orario di servizio giornaliero inferiore a 7 ore e 12 minuti".

#### Art. 18 sub h - Formazione

1. Il personale ha diritto-dovere alle attività di formazione indette dall'Amministrazione; ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento agli accordi nazionali e decentrati.

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 19- Risorse disponibili per l'a.s. 2021/22**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e) Fondo PCTO
  - f) 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

L'art.22 del contratto collettivo nazionale della scuola 2016/2018 prevede che, ai sensi dei commi 3 e 3 bis dell'art.45 del Testo Unico della Scuola (Art.45 commi 3 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001), i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati:

- a) alla performance individuale;
- b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute.

  
AB

1. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a:

	CALCOLO FIS 2021/2022 Lordo dipendente	Residuo 2020/2021	TOTALE	Da contrattare
FONDO ISTITUTO	62.944,52	17.911,67	80.856,19	80.856,19 + 5.566,17 = 86.422,36 - 4.530,00 (ind. DSGA) 749,81 (ind. Sostit DSGA) <b>81.892,36 (81.142,55)</b>
FUNZIONI STRUMENTALI	4.243,94	0,00	4.243,94	<b>4.243,94</b>
INCARICHI SPECIFICI	2.952,48	0,00	2.952,48	<b>2.952,48</b>
PRATICA SPORTIVA	2.945,11	5.566,17 (risorsa utilizzata nel FIS) 0,00	2.945,11	* NON CALCOLATO NEL TOTALE <b>2.945,11</b>
ORE ECCEDENTI	3.548,93	7.615,66	11.164,59	* NON CALCOLATO NEL TOTALE <b>11.164,59</b>
Area a rischio e area a forte processo immigratorio	3.074,18	4.574,21	7.648,39	* NON CALCOLATO NEL TOTALE <b>7.648,39</b>
		<b>35.667,71</b>	<b>115.376,87</b>	<b>89.088,78 (88.338,97)</b>
valorizzazione	13.916,13	0,00	13.916,13	<b>13.916,13</b>
TOTALE	93.625,29	<b>35.667,71</b>	<b>129.293,00</b>	<b>103.004,91 (102.255,10)</b>

AB

	CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA
Organico (compreso DSGA )	126
Tipologia	Verticalizzati € 750
nr azienda agraria	0
nr convitti	0
€ 4. 530 ,00	

### FONDI FIS

**Docenti OdD: n. 99 € 56.799,79 - 70%**

**ATA OdD: n. 26 € 24.342,76 – 30%**

#### Art. 18 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi sentita la RSU possono essere ricontrattati. Può accedere al FIS sia il personale con contratto a tempo indeterminato sia il personale con contratto a tempo determinato.

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

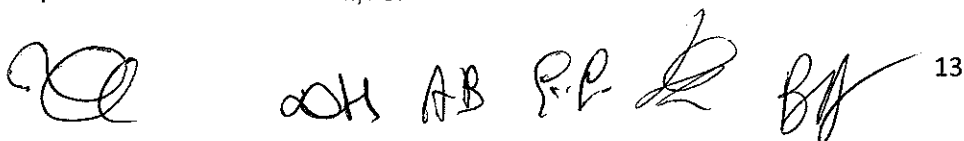
#### Art. 19 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

#### Art. 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Tolti € 4.530,00 L.DIP che costituiscono l'indennità del DSGA, € 749,81 IND. SOST.DSGA le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise nelle misura di 70% destinati al personale docente e 30% destinato al personale ATA, tenuto conto 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.

A tal fine, per quanto riguarda il FIS, sono assegnati per le attività del personale docente € 56.799,79 e per le attività del personale ATA € 24.342,76.

 13

**Sintesi Totale quote FIS da contrattare**

<b>Quota docenti</b>	€ 56.799,79 + € 9.741,29 = € 66.541,08
<b>Quota ATA</b>	€ 24.342,76 + € 4.174,84 = € 28.517,60

**Art. 21 PCTO**

Per quanto riguarda le risorse relative al PCTO sono assegnate nella misura sotto riportata:

<b>DISPONIBILITA' LORDO STATO</b>	
A.S.2021/2022	€ 12.998,59
ECONOMIE	€ 1.436,57
DISPONIBILITA' TOTALE LORDO STATO	€ 14.435,16
QUOTA ATA LORDO STATO	€ (ore eccedenti e/intensificazione l'orario di servizio e dedicate nello specifico ad attività legate al PCTO su disposizione DSGA + compenso DSGA € 500,00 per gestione amministrativo/contabile del progetto)
QUOTA DOCENTI LORDO STATO	€ 13.008,80
DISPONIBILITA' RESIDUA LORDO STATO	€ 926,36



 AB P.F.   <sup>14</sup>

## Art. 22 - Criteri individuazione personale da retribuire con il fondo PCTO

Per quanto riguarda l'individuazione del personale docente e ATA da retribuire con il fondo PCTO, si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1. comprovata esperienza di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinente alle attività da svolgere;
2. partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifiche o attinenti alle attività da svolgere;
3. disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con aziende esterne;
4. conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione.

Tenuto conto delle risorse utilizzabili (tabella art. 22), le parti concordano di assegnare alla commissione interna per il controllo, il tutoraggio, l'attività di gestione della documentazione relativa al progetto PCTO e il supporto per il collocamento in azienda alunni con disabilità, la quota di € 13.008,08 e concordano di assegnare al DSGA la quota di € 500,00. La restante quota di € 926,36 è destinato a rimborsi, visite aziendali e al pagamento di esperti esterni.

Incarichi	Docenti coinvolti	Ore assegnate	Numero ore docenti	Costo ora (€)	Totale costo docenti
PCTO IPA docenti	5	14	70	23,23	1.626,10
	1	15	15	23,23	348,45
PCTO ITE/ liceo	25	15	375	23,23	8.711,25
	2	50	100	23,23	2.323,00
<b>TOTALE</b>	<b>33</b>	<b>94</b>	<b>560</b>	<b>23,23</b>	<b>13.008,80</b>

Per i docenti referenti del progetto PCTO, il compenso verrà erogato sulla base della rendicontazione finale da parte dei referenti stessi, previa verifica da parte del dirigente scolastico. Per le attività inerenti al progetto PCTO svolte dal personale ATA, si procederà alla liquidazione dei compensi sulla base della rendicontazione presentata dai referenti del progetto previa verifica da parte del DSGA.

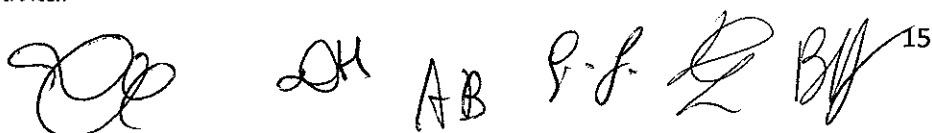
Il Dirigente Scolastico pubblicherà gli incarichi sul sito della scuola e ne darà comunicazione scritta individuale.

Gli incarichi devono tendere a valorizzare i dipendenti e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità nell'erogazione del servizio, in una logica di efficienza che tiene in debito conto la capacità di ciascuno di realizzare gli obiettivi proposti.

1. Le attività svolte dovranno essere dichiarate nell'apposito modello di rendicontazione; tale documento sarà indispensabile ai fini della verifica e della valutazione del risultato conseguito a fronte dell'incarico assegnato.
2. Il DSGA, secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico, visto il piano delle attività, formulerà per il personale ATA disposizioni di servizio per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, rispetto all'orario d'obbligo, connesse con l'organizzazione didattica dei percorsi di PCTO.

## Art. 23 – Compensi al personale per attività relative ai progetti PON

1. I compensi ai docenti, selezionati tramite avviso pubblico in qualità di esperti o tutor, sono erogati nella misura prevista dei singoli progetti, sulla base dei timesheet compilati nel corso dello svolgimento delle attività.



2. I compensi al personale ATA, selezionato tramite avviso pubblico, nell'ambito delle spese generali previste dai singoli progetti, sono erogati per la retribuzione delle ore eccedenti l'orario di servizio, entro i massimali previsti, sulla base dei timesheet compilati nel corso dello svolgimento delle attività.

#### **Art. 24 – Nota di salvaguardia**


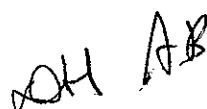

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.

#### **Art. 25 – Criteri di assegnazione ai progetti e relativa liquidazione**

1. I progetti sono approvati all'interno del Piano dell'Offerta Formativa dal Collegio dei docenti. La presidenza assegna le attività deliberate dal collegio, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione dal Consiglio di Istituto, con indicazione sulla durata, l'impegno orario, il compenso.
2. Per quanto concerne la liquidazione dei compensi, il dirigente scolastico si impegna ad effettuare i pagamenti ad attività conclusa, compatibilmente con le risorse assegnate.

#### **Art. 26 – Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con compensi accessori e, per gruppi di lavoro di insegnanti, con incarico cumulativo.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato il numero massimo di ore previste, con la distinzione, per i docenti, di ore di insegnamento o di non insegnamento, e/o il compenso spettante, anche in forma forfetaria. Per gruppi di lavoro di insegnanti, verrà indicato il monte ore complessivo a disposizione per l'incarico, con compito di notifica assegnato al docente referente. Per incarichi conferiti, per necessità didattiche e/o organizzative, anteriormente alla stipula del presente Contratto Integrativo, viene indicato, in calce all'atto di conferimento, il rinvio al presente Contratto per la quantificazione del compenso spettante.
3. Per procedere al pagamento dovranno essere depositati agli atti dell'Istituto, entro i termini stabiliti dal Dirigente, gli atti e le dichiarazioni attestanti l'effettivo svolgimento dei compiti/obiettivi/attività assegnate/i, con adeguata documentazione attestante il grado di efficienza ed efficacia del progetto/attività, etc. assegnati/e.
4. Per procedere al pagamento degli Incarichi specifici assegnati al personale ATA per i quali non è oggettivamente riscontrabile l'espletamento dello stesso, dovrà essere depositata agli atti una sintetica ma esauriente relazione degli interessati.
5. Il Dirigente si riserva di richiedere adeguata documentazione integrativa, rispetto a quella presentata.
6. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
7. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali docenti.

   <sup>16</sup>






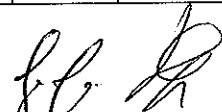
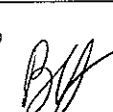
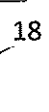
## Art. 27 – Stanziamenti FIS

1. Il fondo d'istituto **destinato al personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Incarichi	Docenti coinvolti	Ore assegnate x doc	Numero ore docenti	Costo ora (€)	Totale costo docenti
Primo collaboratore	1	230	230	17,50	4.025,00
Secondo collaboratore	1	100	100	17,50	1.750,00
Coordinatori di classe 2, 3 e 4	29	17	493	17,50	8.627,50
Coordinatori 1 e 5 (1 classe in +)	19	22	418	17,50	7.315,00
Coordinatori materia	19	8	152	17,50	2.660,00
Corso lingua russa	1	10	10	35,00	350,00
Laboratorio teatrale	1	0	0	17,50	0,00
Corso di fotografia-Il ritratto	1	10	10	35,00	350,00
Registro Elettronico	4	30 5 5 5	45	17,50	787,50
Giornalino scolastico	1	40	40	17,50	700,00
Sportello DSA	4	0 30 5 5	40	17,50	700,00
Corso di gelsibachicoltura	2	10 5 10 5	20 10	35,00 17,50	700,00 175,00
Un formaggio è per sempre	2	recupero 15	0 15	17,50 35,00	00,00 525,00
Laboratorio di topografia	2 DOC. ESTERNO	recupero 1	0 0	17,50 00,00	00,00 00,00
Chi beve birra vive 100 anni	2	recupero 1	0 0	17,50	00,00
Laboratorio di coltivazione funghi	2	10 0	10	35,00 17,50	350,00 0,00

Gruppo interesse scala	1	20	20	17,50	350,00
Ginnastica funzionale multisport	1	Recupero 0	0	17,50	0,00

Progetto multisport	1	Recupero 0	0	17,50	0,00
Progetto piscina	1	Recupero 0	0	17,50	0,00
Progetto funzionale pista d'atletica e campo sportivo di pallacanestro	1	Recupero 0	0	17,50	0,00
Campo sportivo atletica	1	Recupero 0	0	17,50	0,00
Integrazione studenti di italiano L2	1	0 25 15 15 15	70	17,50	1.225,00 FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO
Gestione del sito web	1	20	20	17,50	350,00
Innovazione tecnologica per la coltivazione sostenibile in pieno campo e in cultura protetta	3	30 30 30	90	17,50	1.575,00
Ginnastica funzionale adulti	1	Recupero 0	00	17,50	0,00
Progetto digitalizzazione	6	30 15 15 15 15 15	90 15	17,50	1.575,00
				35,00	525,00
Rinforzo lingua tedesca	1	Recupero 0	0	17,50	0,00
Piattaforma digitale	6	60 50 15 10 10 10	155	17,50	2.712,50
Corso di English	3	0 0 0	0	17,50	0,00

Non uno di meno	3	35 8 8	51	17,50	892,50
Un click per la scuola	1	40	40	17,50	700,00

Connecting school	1	20	20	17,50	350,00
Corso lingua cinese	1	10	10	17,50	175,00
Promozione alla salute	9	40 5 5 5 5 5 5 5	80	17,50	1.400,00
Orientamento in entrata	10	20 14 14 15 14 15 15 14 14 15	150	17,50	2.625,00
Volontariato e peer tutoring	6	10 5 5 5 12 12	49	17,50	857,50
Bullismo e cyberbullismo	4	20 5 10 5	40	17,50	700,00

*Q*

*SH*

*AB*

*P.G.*

*BA*

Didattica	6	0 0 10 10 10 10	40	17,50	700,00
Corso Pet B2 docenti	1	0	0	17,50	00,00
Corso Pet B2 First for School	1	40	40	17,50	700,00
Commissione elettorale	2	10 10	20	17,50	350,00
Commissione orario	4	0 40 70 50	160	17,50	2.800,00
Commissione formazione classi	5	10 10 10 10 10	50	17,50	875,00
Nucleo autovalutazione Istituto	3	50 30 40	120	17,50	2.100,00
Invalsi	4	45 35 25 5	110	17,50	1.925,00
Commissione ptof	7	30 5 20 5 25 10 5	100	17,50	1.750,00
Commissione DVA	2	0 0	0	17,50	00,00
Rapporti scuola famiglia e scuola territorio	2	40 40	80	17,50	1.400,00
Commissione RAV,PDM, rendicontazione	3	40 10 10	60	17,50	1.050,00
Rapporti studenti privatisti	2	10 10	20	17,50	350,00

20

Pubblicazioni circolari sito e registro elettronico	2	15 10	25	17,50	437,50
Commissione logistica	5	10 10 10 5 5	40	17,50	700,00
Tutor docenti neo immessi	14	5	70	17,50	1.225,00
Commissione progetti esterni	5	50 5 50 10 5	120	17,50	2.100,00
Rapporti con ATS e ripartenza scuola	3	60 30 40	130	17,50	2.275,00
Corsi di recupero					1650,00
<b>TOTALI</b>					<b>66.190,00</b>

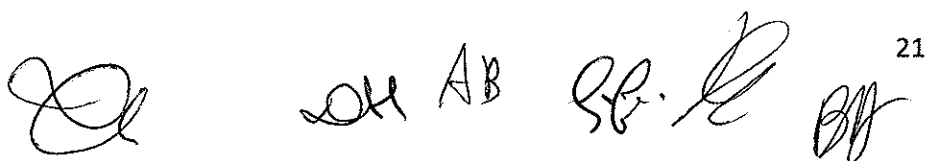
**€ 66.541,08 – € 66.190,00 = Avanzo € 351,08**

#### **Art. 28 - Funzioni strumentali**

##### **Funzioni strumentali al PTOF personale docente € 4.243,94 (Lordo DIPENDENTE)**

L'importo totale lordo dipendente, è finalizzato a retribuire le seguenti prestazioni, in base alle competenze ed ai criteri di assegnazione individuati in sede collegiale:

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTO ASSEGNATO	Importo Lordo Dip.
Orientamento in entrata	1	1.060,98	1.060,98
Sostegno	2	530,50 530,50	1.060,98
DSA-BES-studenti stranieri	2	530,49 530,49	1.061,00
Didattica	2	530,49 530,49	1.060,98



## Art. 29 - 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, concordati con il DSGA.
3. Le attività aggiuntive vengono assegnate sulla base della disponibilità e delle competenze del personale e delle esigenze di servizio.

### Ripartizione fondi FIS ATA

2021/2022

Quota complessiva ATA € 24.342,76 + VALORIZZAZIONE € 4.174,84 = € 28.517,60

QUOTA PER EVENTUALE SOSTITUZIONE DSGA € 749,81

AT L.D 19% € 4.625,12 + € 793,21 = 5.418,33 impegnati 5.365,00

CS L.D 54% € 13.145,09 + € 2.254,42 = 15.399,51 impegnati 15.300,00

AA. L.D. 27% € 6.572,55 + € 1.127,21 = 7.699,76 impegnati 7.685,00

TOTALE € 28.517,60

Avanzo € 167,60

 OH AB S.F. BA

## ASSISTENTI TECNICI

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Ore assegnate	Totale ore	Importo Lordo Dipendente
INTENSIFICAZIONE	5		120	1.740,00
STRAORDINARIO	5	16	40	580,00
DIGITALIZZAZIONE	1	20	20	290,00
MANUTENZIONE STRUTTURA SERRA	2	8	16	232,00
ERBA BASSA	2	15	30	435,00
MANUTENZIONE AIUOLE E PESCHETO	2	12	24	348,00
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	2	10	20	290,00
COLLABORAZIONE INFORMATICA DS	1	12	12	174,00
INVENTARIO	5		78	1.131,00
COMMISSIONE ELETTORALE	1	10	10	145,00
MANUTENZIONE TUNNEL ESTERNO	1	0	0	0
<b>TOTALE AT</b>			370	€ 5.365,00

AB

## COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Ore assegnate	Totale ore	Importo Lordo Dipendente
INTENSIFICAZIONE	12		384	4.800,00
STRAORDINARIO	14		500	6.250,00
ASSISTENZA IGIENICA STUDENTI	2	62 42	104	1.300,00
PROMOZIONE ALLA SALUTE	1	6	6	75,00
SMALTIMENTO REGISTRI E COMPITI	6		90	1.125,00
INVENTARIO	12		100	1.250,00
ATTIVITA' NELLA GIORNATA DI SABATO	1	30	30	375,00
COMMISSIONE ELETTORALE	1	10	10	125,00
<b>TOTALE CS</b>			<b>1224</b>	<b>€ 15.300,00</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

AB




*[Handwritten signature]*


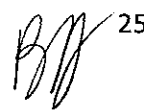


## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Ore assegnate	Totale ore	Importo Lordo Dipendente
INTENSIFICAZIONE	7		130	1.885,00
STRAORDINARIO	6	35	210	3.045,00
COMMISSIONE ELETTORALE	1 1	10 15	25	362,50
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	1	30	30	435,00
INVALSI	1	10	10	145,00
PIATTAFORMA DIGITALE	1	19	19	275,50
PROGETTO DIGITALIZZAZIONE	1	30	30	435,00
PROMOZIONE ALLA SALUTE	1	6	6	87,00
REGISTRO ELETTRONICO	1	50	50	725,00
RAPPORTI CON ATS E RIPARTENZA SCUOLA	1	20	20	290,00
<b>TOTALE AA</b>			<b>530</b>	<b>€ 7.685,00</b>

DISPONIBILITA' RESIDUA ATA / AVANZO				€ 167,60
-------------------------------------	--	--	--	----------

### Art. 30 - Incarichi specifici

1. 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. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:  
**IMPORTO ASSEGNATO: € 2.952,48**

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Importo assegnato	Importo
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b> <b>1</b>  Coordinamento ufficio didattico 1 Scarico posta in caso di assenza del collega 1 Ricostruzioni di carriera 1 Coordinamento ufficio amministrativo 1 Scarico posta in caso di assenza del collega	5	365,00 100,00 365,00 365,00 145,00	1.340,00
<b>ASSISTENTI TECNICI</b> Coordinamento settore agrario - conduzione mezzi	1	700,00	700,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b> <b>4</b> AUSILIO ALUNNI DVA AUSILIO ALUNNI DVA MANUTENZIONE PULIZIA PARCO	1 1 1 1	81,24 81,24 600,00 150,00	912,48
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.952,48</b>
<b>RESIDUO</b>			<b>€ 0</b>

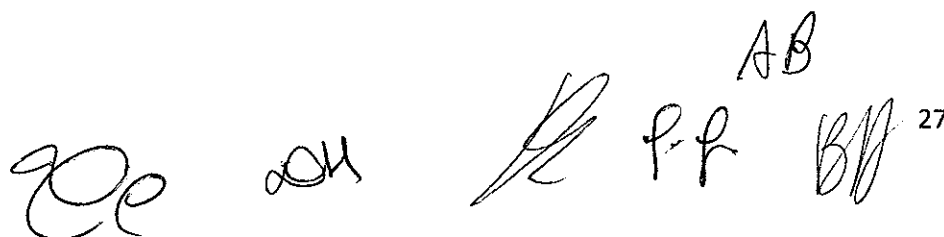

26

**Art. 31 - Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015**

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/2022 ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015 è complessivamente di € 13.916,13, di cui in percentuale il 70% per € 9.741,29 ai docenti e il 30% per € 4.174,84 al personale ATA.
2. Il fondo destinato alla valutazione del personale scolastico sarà contrattato in sede di contrattazione d'istituto e l'importo sarà assegnato direttamente dall'Amministrazione in base alle effettive prestazioni svolte.

**VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE**

<b>c. 129 lettera A.</b>	50/100
Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	-programmazione accurata e puntuale delle attività didattiche
	-compilazione ordinata e puntuale dei registri personali
	-trasparenza e tempestività nella comunicazione delle valutazioni scritte e orali
	-promozione di percorsi interdisciplinari
	-riconosciuta attenzione ai bisogni individuali degli studenti
	-capacità di realizzare una didattica personalizzata secondo le diverse esigenze degli alunni
	-capacità di attuare una didattica volta a sviluppare competenze trasversali e specifiche dell'indirizzo di studi
<b>c. 129 lettera B.</b>	20/100
Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in	-positiva gestione delle relazioni con gli alunni e con l'intera comunità scolastica

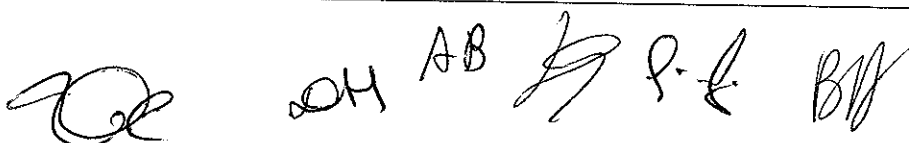


relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	-utilizzo di nuove tecnologie nella didattica
	-promozione di progetti innovativi per lo sviluppo delle competenze di cittadinanza e professionali degli studenti
	-aggiornamento professionale e formazione in servizio
	-produzione di materiale utile alla didattica
<b>c. 129 lettera C.</b>	30/100
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	-capacità di coordinamento di settori strategici e organizzativi della scuola
	-capacità di coordinamento efficace dei consigli di classe
	-promozione e valorizzazione dell'identità della scuola di appartenenza e delle sue strutture
	-capacità organizzative e di coordinamento delle attività di formazione in servizio del personale docente

### VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

Il tavolo negoziale individua come di seguito i criteri secondo cui il Dirigente Scolastico di fronte ad evidenze documentali attribuirà al personale ATA il 30% della quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale scolastico:

AREA 1 – COMPETENZA PROFESSIONALE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miglioramenti apportati e buone prassi</li> <li>2. Dimostrazione documentata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica</li> <li>- attitudine e riconoscersi parte attiva al progetto della scuola, avvertendo l'innovazione come un processo continuo, che deve indurre all'arricchimento delle abilità anche per le azioni che non implicano coinvolgimento diretto</li> </ul> </li> <li>3. Applicazione nell'ambito del proprio profilo professionale, di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazione di nuove modalità procedurali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sia elaborate all'interno della scuola e che entrano nella definizione dell'attività quotidiana</li> </ul> </li> </ol>
-----------------------------------	--



	<p>- sia all'esterno della scuola e che entrano nella definizione dell'attività quotidiana</p> <p>4. Flessibilità operativa</p> <p>5. Riconoscimenti fatti conseguire alla scuola: - intesi anche in senso complementare come riconoscimenti di assenza di rilievi non positivi sulla correttezza delle procedure svolte</p> <p>6. Contributo documentato a funzionamenti complessi della scuola: - inclusione - sicurezza e salute - privacy</p> <p>7. Gestione emergenza COVID</p>
AREA 2 – GESTIONALE E RELAZIONALE	<p>1. Apprezzamento documentato da parte della comunità scolastica - Collegli - Docenti - Stakeholder esterni (famiglie; ente locali)</p> <p>2. Disponibilità continua in regime di smart working ed in orari deversi da quelli tradizionali compresi i giorni di sospensione dell'attività scolastica</p> <p>3. Capacità di problem solving anche in altra area amministrativa, a supporto dei collegli</p> <p>4. Contributo documentato del benessere lavorativo</p> <p>5. Contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca l'apprendimento cooperativo</p> <p>6. Contributi alla gestione della conflittualità</p>
AREA 3 - DELLA FORMAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO	<p>1. Partecipazione alla formazione in servizio, anche non obbligatoria, connessa: - Alla finalità del PTOF e al Piano di Miglioramento - Al ruolo svolto e all'area affidata - All'interno del piano formativo ATA d'Istituto</p> <p>2. Partecipazione ad azioni di formazione per iniziativa personale in linea con il ruolo di appartenenza</p>

**Art. 32- Criteri di ripartizione delle risorse finalizzate all'intensificazione del personale ATA**

Le risorse finalizzate all'intensificazione del personale ATA sono ripartite sulla base dei seguenti criteri:

- collaborazione con il DS;
- collaborazione con la DSGA;
- sostituzione collegli assenti;
- supporto progetti;
- supporto all'innovazione tecnologica;
- supporto all'inclusione scolastica;
- manutenzioni strutture e superfici utilizzate dagli studenti;
- partecipazione alla formazione in servizio, anche non obbligatoria, connessa alle finalità del PTOF;
- contributi al benessere lavorativo;
- contributi alla gestione delle conflittualità.

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

**Art. 33- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda In fase di nomina da assemblea del personale scolastico.

**Art. 34 - Le figure sensibili**

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

 AB  
S-F. 30

**RESPONSABILI SICUREZZA 2021-22**

<b>MANSIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>
<b>ADDETTI GESTIONE EMERGENZA</b>	D'ONOFRIO MARCO
	GIUDETTI GIORGIO
	VIOLA MATTEO
	OLIVIERI MARIANGELA
	DONATO ROSA
<b>ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO</b>	GIARRATANA GIANCARLO
	GIULIANO PIETRO
	KOB MARCO
	FORTUNALI MARISA
	D'ONOFRIO MARCO
<b>ADDETTI DEFIBRILLATORE</b>	D'ONOFRIO MARCO
	PONI LAURA
<b>RLS</b>	BRUSA DAVIDE
<b>RSPP</b>	GIANCARLO BRUNETTI

AB

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 36 – modalità della gestione della retribuzione accessoria**

1. A consuntivo saranno determinate le ore effettive riconoscibili al personale in base alle attività deliberate.
2. Fino a concorrenza delle disponibilità finanziarie tutte le attività programmate a carico del fondo di istituto saranno oggetto di liquidazione.
3. Nel caso di indisponibilità dei fondi o su richiesta del dipendente, il personale ATA potrà optare per il recupero al posto della liquidazione delle prestazioni riconosciute.
4. La prestazione sarà accertata previa autocertificazione del dipendente, certificazione del responsabile dell'attività/progetto e verifica da parte del Dirigente Scolastico che ne autorizzerà la liquidazione.
5. Se, a seguito di opportuni controlli, le attività assegnate non risultassero effettivamente svolte, non verrà liquidato il relativo compenso o verrà decurtato in proporzione al minore impegno e/o assenza dal servizio.
6. In base alle disponibilità finanziarie e sulla base delle ore destinate alle prestazioni straordinarie, si conviene che, esaurite le liquidazioni in merito alle prestazioni finalizzate, con apposita autorizzazione, in caso di ore residue disponibili, potranno essere liquidate con criteri omogenei per ogni qualifica professionale eventuali altre prestazioni eccedenti l'orario ordinario risultanti a credito del personale.

AB  
32

