

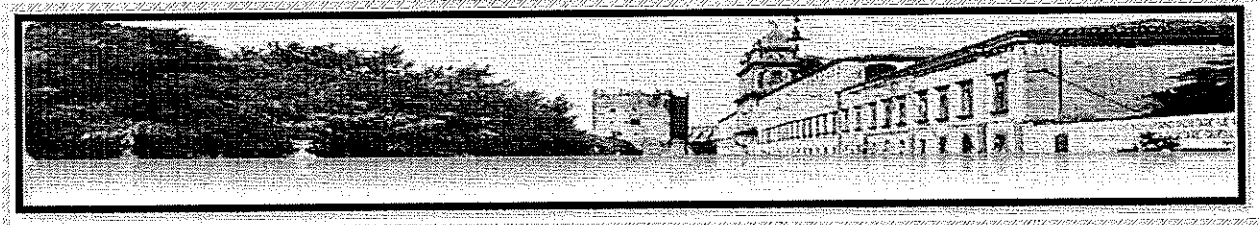


## LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA PETRONIO RUSSO" 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698852

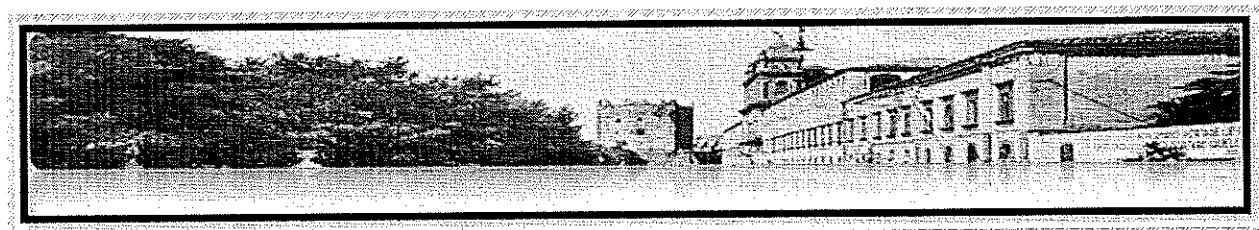
SEZ. CLASSICA - LINGUISTICA - SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, sn - Tel.

095/6136084 Fax 095/7694523 C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - Sito Liceo: [www.liceovergadrano.edu.it](http://www.liceovergadrano.edu.it) - E-mail: [CTPC01000A@istruzione.it](mailto:CTPC01000A@istruzione.it)



SIGLATO - PROT. N. 4230 /2.10. A DEL 03-05-2022  
DEFINITIVO - PROT. N. 5052 /2.10. A DEL 03-06-2022

### CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO A. S. 2021/2022



#### PREMESSA

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1. del D. L.vo 165/2001, la contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali e si svolge con le modalità previste dal medesimo decreto. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell'articolo 9, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

degli articoli 5, comma 2, 16 e 17, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelle di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421 <sup>(1)</sup>.

Con circolare 13 maggio 2010 n. 7 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, sono stati dettati indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 in materia di contrattazione integrativa.

Viene precisato che "la contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità delle performance ai sensi dell'art. 45 comma 3" (art. 40, comma 3 bis, del D. L.vo 165/2001 come novellato dall'art. 54 del D. L.vo n. 150/2009. Le parti prendono atto che detti principi, già previsti dal D.L.vo n. 165/2001, trovano maggiore chiarezza e dettaglio nel D. L.vo n. 150/2009:

1) la necessità di rispettare il principio di corrispettività ex art. 7, comma 5 del decreto legislativo n. 165/01;

2) l'obbligo da parte della contrattazione integrativa di assicurare livelli adeguati di efficienza e produttività, premiando l'impegno e la qualità della performance. Le parti si danno, altresì, atto che in attesa del DPCM previsto dal comma 4 dell'art. 74 del decreto legislativo 150/09, il presente accordo per quanto possibile, terrà conto delle nuove norme relative alla contrattazione integrativa di cui all'art. 40 del D. L.vo n. 165/01 per come novellato dal D. L.vo n. 150/09.

<b>Art. 1</b>
<b>Campo applicazione, decorrenza e durata</b>

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e Ata in servizio presso questa Istituzione, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato. Il presente contratto, per ciò che concerne la parte normativa ha durata triennale (punto 4 dell'Intesa del 30 aprile 2009) con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di nuove esigenze. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati. La presente



contrattazione si svolge sulle materie, con i vincoli e i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale, che individua anche i soggetti e le procedure da rispettare (punto 4 dell'Intesa 30 aprile 2009 e art. 40 comma 3 bis del decreto 165/01 per come novellato dal decreto legislativo n. 150/09), e delle norme legislative.

## Art. 2

### Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo

## Art. 3

### Interpretazione autentica e conciliazione

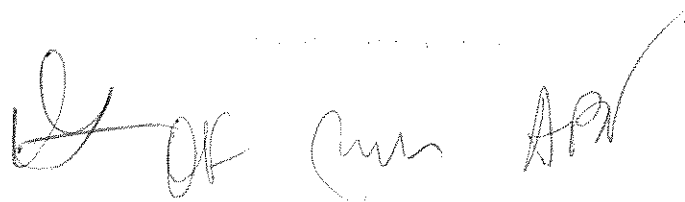
1. Il presente CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.
3. La ridefinizione delle clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

## RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

## Art.4

### - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:



- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

- si migliora la qualità delle decisioni assunte;

- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;

b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

a) informazione;

b) confronto;

c) organismi paritetici di partecipazione.

5. Le clausole del presente CCNL sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento.

## Art. 5

### Informazione

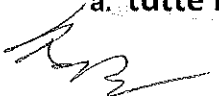
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

2. **L'informazione** consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di **confronto** e di contrattazione integrativa previste negli artt. 6 e 7 del C.C.N.L. 2016/2018

3. 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);**

a. **tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);**



- b. **Materie oggetto di informazione (art. 5 c. 5);**
- 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).**

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. (Prot. n. 8911/2021 2.10°, del 24 sett 2021)

4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati a singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

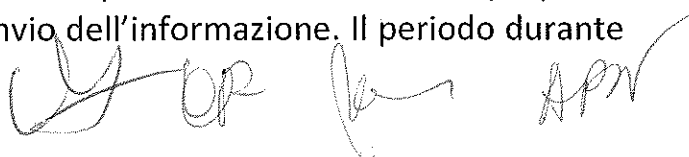
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

<b>Art. 6</b>
<b>Confronto</b>

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante



il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. 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'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. b 1);
- 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);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- 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

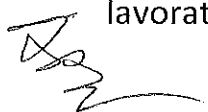
### Contrattazione integrativa

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 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:

- **l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**(art. 22 c. 4 lett. c1);
- **i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto** (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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);**
- 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);**
- 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 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**);
- 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**);
- 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**).

<b>Art. 8</b>
---------------

<b>Clauseole di raffreddamento</b>
------------------------------------

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

<b>Art. 9</b>
---------------

<b>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</b>
--

<b>(Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 1)</b>
---

**Il presente Articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. L.vo 81/2008 e ss. mm. ii.**

Gli obblighi del Dirigente Scolastico, individuato come datore di lavoro dal D. M. n. 292/98, D. L.vo 81/2008, possono così riassumersi:

1. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
2. valutazione dei rischi esistenti;
3. elaborazione del documento di valutazione dei rischi con esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
4. designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;

5. nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;

6. formazione e informazione del personale e degli alunni.

Il D. S. in qualità di datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, o incarica persone o servizi esterni costituiti anche presso le associazioni dei datori di lavoro o gli organismi paritetici, secondo le regole di cui al presente articolo, designando per tale compito, previa consultazione del RLS rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.

I lavoratori designati dal D. S. **per tali compiti devono essere in numero sufficiente, un titolare ed un supplente per ogni piano**, possedere le capacità necessarie e disporre di tempo e di mezzi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono

subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Il D. S. designa possibilmente tra i dipendenti il **responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**. Questi deve frequentare apposito corso di formazione RSPP.

Il D. S. può designare quale RSPP anche persona esterna alla Scuola avente titolo.

Il D. S. può designare quale RSPP anche personale interno alla Scuola disponibile ad assumere l'incarico e in possesso delle attitudini e capacità adeguati.

Il D. S. elabora il documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del RSPP, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. si dà atto che nessun lavoratore della scuola secondaria di II grado o Ata è esposto a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici pericolosi), per cui non si ritiene necessaria la sorveglianza sanitaria. Il D. S. direttamente o tramite il RSPP, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione e prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione il D. S. sottopone all'esame dei partecipanti:

1. Il documento sulla sicurezza;
2. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
3. i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro. Il D. S. deciderà



autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale mancato accoglimento.

### **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - RLS<sup>1</sup>**

1. Nell'unità scolastica sono eletti direttamente dai **lavoratori**, nell'ambito delle R.S.U. i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000.
2. Nel caso in cui nessun componente la R.S.U. fosse disponibile a candidarsi, la stessa R.S.U. designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della Scuola. In questo caso il RLS sarà eletto dall'assemblea dei lavoratori della istituzione scolastica al loro interno.
3. Le attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D. L.vo 626/94 e D. L.vo 81/2008.

<b>Art.10</b>
---------------

<b>Norma di rinvio</b>
------------------------

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI e alla normativa vigente in materia.

<b>Art. 11</b>
----------------

<b>Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto a. s. 2021-2022 (fondi MOF) (Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 2).</b>
---

1. 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.

<sup>1</sup> Art. 47, comma 4, d.l.vo n.81/2008: 4. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.

6. L'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aziendali, territoriali o di comparto, salvo diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva, avviene di norma in corrispondenza della giornata nazionale per la salute e sicurezza sul lavoro, individuata, nell'ambito della settimana europea per la salute e sicurezza sul lavoro, con decreto del *Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali*<sup>58</sup>, sentite le confederazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Con il medesimo decreto sono disciplinate le modalità di attuazione del presente comma.

2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite/alimentate 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. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
- d. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti

3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative 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. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente sono definiti come segue:

- a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile;
- b) la somma risultante dopo gli scorpori, al fine di assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale Docente ed il personale ATA, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, viene ripartita nella misura del 66% per il personale Docente e nella misura del 34% per il personale ATA. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 10%;
- c) la quota spettante ai docenti terrà conto della progettualità espressa nel PTOF, esigenze didattiche e organizzative, prevedendo anche compensi forfettari e compensi da corrispondere ai collaboratori del Dirigente;
- d) la quota spettante al personale ATA viene suddivisa destinandone per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e per intensificazione di prestazioni lavorative.

5. Il totale delle risorse finanziarie disponibili (LORDO DIPENDENTE) per il presente contratto ammonta:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
TOTALE DELLE RISORSE A.S. 2021/2022	€ 72.703,79
TOTALE DELLE ECONOMIE AL 31/08/2021	€ 15.744,66
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 88.448,45</b>

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.

Per il presente anno scolastico i fondi sono pari a:

Fondo Istituzione Scolastica, comprensivi di economie (€ 14.371,14)	<b>€ 61.232,28</b>
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	<b>€ 3.261,79</b>
Incarichi specifici al personale ATA	<b>€ 2.498,25</b>
Ore di sostituzione docenti, comprensivi di economie (€ 56,86)	<b>€ 2.924,68</b>
Attività complementari di educazione fisica, comprensivi di economie (€ 1.316,66)	<b>€ 4.133,72</b>
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	<b>€ 253,76</b>
<b>Valorizzazione Bonus Premiale personale scolastico</b>	<b>€ 14.143,97</b>

Al fine di utilizzare i predetti dati per la contrattazione integrativa di istituto si chiarisce che dalla somma del FIS va sottratta l'indennità lordo dipendente spettante al D.S.G.A. pari ad €. 3.840,00 e l'indennità per la sostituzione del DSGA pari ad un budget di €. 472,00 di conseguenza **€ 61.232,28 - € 3.840,00 - € 472,00 = € 56.920,28.**

Al fine di assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale Docente ed il personale ATA, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001, si conviene che il F.I.S. sia ripartito nella misura del **66%** per il personale DOCENTE e nella misura del **34%** per il personale ATA. Pertanto la somma di **€ 37.567,38** prevista per il personale DOCENTE e la somma di **€ 19.352,90** sarà prevista per il personale ATA.

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

## Art. 12

### CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti, avuto riguardo alle attività del PTOF, alle esigenze organizzative e a quelle funzionali alla logistica. **Il fondo destinato al personale docente equivale a 37.567,38 (66% del totale del FIS). Al personale ATA è destinata la somma di 19.352,90 (34% del totale del FIS).**

La cifra per la valorizzazione del personale scolastico, pari a 14.143,97 è suddivisa nella misura del **66% per il personale docente (euro 9.335,02 ) e il 34% per il personale ATA (€ 4.808,94).** Ciò ai sensi di quanto previsto dalla legge di bilancio 2020 che prevede che a partire dal 1 gennaio 2020 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della legge 13/07/2015, n. 107, già confluite

nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Pertanto, alla somma FIS docenti pari a euro 37.567,38 si aggiunge la somma di euro 9.335,02 per un totale di € 46.902,40, così distribuito:

PERSONALE	UNITA'	ORE	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE	
1°COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	1	260	17,50	€ 4.550,00	
2°COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	1	200		€ 3.500,00	
RESPONSABILE SEDE SUCCURSALE E VIGILANZA	1	150		€ 2.625,00	
RESPONSABILE SEDE CENTRALE E VIGILANZA	1	100		€ 1.750,00	
COORDINATORI DI CLASSE	44	880		€ 15.400,00	
RESPONSABILE ECDL	1	40		€ 700,00	
SEGRETARI VERBALIZZANTI CONSIGLI DI CLASSE	44	440		€ 7.700,00	
RESPONSABILE ORARIO SCOLASTICO	1	50		€ 875,00	
REFERENTE DISPERSIONE SCOLASTICA	1	20		€ 350,00	
REFERENTI DIPARTIMENTO	6	120		€ 2100,00	
REFERENTE PNSD + REGISTRO ARGO	1	20		€ 350,00	
REFERENTI E INSEGNAMENTO DI ED. CIVICA	1	20		€ 350,00	
DOCENTE TUTOR PER DOCENTI NEOASSUNTI	1	20		€ 350,00	
REFERENTI PROGETTO OLIMPIADI DI MATEMATICA	2	20		€ 350,00	
REFERENTE ARTE E LEGALITA'	1	20		€ 350,00	
REFERENTE PROGETTO SCOPERTA DEL TERRITORIO	1	20		€ 350,00	
REFERENTE PROGETTO GIORNATA DELLA TERRA	1	20		€ 350,00	
REFERENTE PROGETTO SCIENZA E UMANESIMO	1	20		€ 350,00	
REFERENTE PROGETTO "CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE"	1	20		€ 350,00	
TOTALE		2440		€ 42.700,00	
AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA					
1- PROGETTO OLIMPIADI MATEMATICA	1	80	35,00	€ 2.800,00	
2- PROGETTO SCUOLA LEGALITA'	1	20		€ 700,00	
3- PROGETTO SCOPERTA DEL TERRITORIO	1	10		€ 350,00	

*RPM*

4- PROGETTO SCIENTIFICO E UMANISTICO	1	10		€ 350,00
TOTALE		130		€ 4.200,00
TOTALE COMPLESSIVO				€ 46.900,00

Si specifica che da questa ripartizione risulta una somma non distribuita di euro 2,40 che andrà a costituire una economia

Sono escluse quelle attività i cui obiettivi siano una duplicazione di quelli già previsti dalle Indicazioni Nazionali e che rappresentano normale attività della scuola.

### SPECIFICATAMENTE AL PERSONALE ATA:

Il fondo per il personale ATA è costituito da **19.352,90** (34%). Anche per il personale ATA alle risorse iscritte nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, si aggiunge la **quota per la valorizzazione del personale stimata in € 4.808,94** (34% del totale della voce valorizzazione del personale scolastico).

Ciò ai sensi di quanto previsto dalla legge di bilancio 2020 che prevede che a partire dal 1 gennaio 2020 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della legge 13/07/2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Accede al fondo tutto il personale disponibile, purché ritenuto in possesso delle specifiche necessarie competenze. In caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale con particolare riguardo all'esperienza già maturata nel settore di riferimento.

	A.A. e Tecnici	Costo orario A.A. e Tecnici	Costo totale A.A. e Tecnici	Coll. Scol	Costo orario Coll. Scol	Costo totale Coll. Scol	Costo totale
Prestazioni aggiuntive	600 ore	14,50	8.700,00				8.700,00
Prestazioni aggiuntive				852 ore	12,50	10.650,00	10.650,00
<b>totale</b>							<b>19.352,00</b>

Si specifica che dalla ripartizione di cui sopra ci sarà una somma pari a € 0,90 non distribuita che andrà a costituire una economia.

*Yok (per) APW*

La quota della voce valorizzazione personale di € 4.808,94 (34%) sarà diviso tra personale di segreteria e collaboratori scolastici. Verrà riconosciuta al personale di supporto nell'attività amministrativo/ contabile del dsga e del dirigente scolastico.

### VALORIZZAZIONE ATA

AA E AT 170 ORE (14,50) TOT. € 2.465,00

CS 187 ORE (12,50) TOT. € 2.337,50

Somma non distribuita della valorizzazione che va a costituire una economia € 6,44.

<b>Art. 13</b>
----------------

<b>Funzioni Strumentali</b>
-----------------------------

Il budget assegnato per le Funzioni Strumentali lordo dipendente ammontano a € **3.261,79.**

Il compenso da erogare per **ciascuna Funzione Strumentale è pari a € 1.630,89 lordo dip.:**

- AREA 3 Autovalutazione d'Istituto, PdM, Valutazione degli studenti, Certificazione delle competenze (1 unità)
- AREA 4 Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (1 unità)

<b>Art. 14</b>
----------------

<b>Attribuzione incarichi di natura organizzativa ATA</b>
---

**1. Servizi amministrativi, come da piano di lavoro:**

- Unità Operativa Servizi allo Studente, URP, Archivio e Catalogazione
- Unità Operativa Servizi allo Studente, Didattica, Archivio e Catalogazione
- Unità Operativa Protocollo, Procedimenti Amministrativi, Archivio e Catalogazione
- Unità Operativa Affari Generali, Attività Negoziale, Patrimonio e Inventario
- Unità Operativa Patrimonio, Inventario e Supporto al sostituto del DSGA
- Unità Operativa Stato Giuridico del Personale, Protocollo, Archivio e Catalogazione
- Unità Operativa Stato Giuridico e Amministrativo del Personale, Archivio e Catalogazione

**2. Servizi tecnici:**

- Laboratori e LIM dei 2 plessi: i 3 Assistenti Tecnici si occuperanno della conduzione tecnica dei laboratori e delle Lim, assicurando efficienza e funzionalità degli stessi, della preparazione del materiale occorrente per le esercitazioni didattiche e dell'approvvigionamento periodico del materiale utile



alle osservazioni didattiche e del supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche.

### 3. Servizi ausiliari, come da piano di lavoro:

- n. 8 Coll. Scolastici (Centrale);
- n. 5 Coll. Scolastici (Succursale).

### Tutti i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- Vigilare sugli allievi nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e in particolare durante le temporanee assenze del personale docente e durante la pausa di ricreazione.
- Segnalare tempestivamente tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e del regolamento d' Istituto, classi scoperte.
- Segnalare tempestivamente atti vandalici e esigenze di manutenzione ordinaria e straordinaria.

<b>Art. 15</b>
----------------

<b>Disposizioni comuni a tutto il personale ATA</b>
---

In caso di necessità e/o assenza si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

<b>Art. 16</b>
----------------

<b>Compensi per intensificazione delle attività</b>
---

### 1. Assistenti amministrativi e tecnici:

- Compensi per intensificazione attività connesse con l'ampliamento dell'offerta formativa, supplenza personale assente, viaggi d'istruzione, archivio, ricostruzione di carriera e attività inerenti i laboratori, si prevedono n. **250 ore forfettarie** ripartite in ore 25 cad. per n. 10 personale
  - Inoltre vengono riconosciute:
  - n. **100 ore forfettarie** per n. 2 personale tra AA + AT con n. 50 ore cad. per reperibilità allarme, n. 1 per il plesso centrale e n. 1 per il plesso succursale;
- Per carichi di lavoro aggiuntivi e prestazioni straordinarie effettivamente rese dagli Ass. Amm. e Tecnici, si prevedono fino al max di **250 ore** complessive.

### 2. Coll. Scolastici:

- Compensi per intensificazione attività varie, si prevedono n. **300 ore forfettarie** ripartite per n. 13 collaboratori scolastici.

Inoltre vengono riconosciute:

- n. **20 ore forfettarie** a n. 1 Coll. Scol. del plesso Centrale per servizi esterni.
- n. **10 ore forfettarie** a n. 1 Coll. Scol. del plesso Succursale per collegamento con il plesso Centrale.

*Handwritten signature: G. J. per APW*

Per carichi di lavoro aggiuntivi e prestazioni straordinarie effettivamente rese dai Coll. Scol., si prevedono **522 ore** complessive.

**Tutte le ore assegnate forfettarie e non utilizzate per lunghe assenze (oltre gg. 15 continuativi)** del personale andranno ad aumentare il budget delle ore per premialità e lavoro straordinario e il personale assente sarà pagato per le ore in proporzione al periodo lavorato.

<b>Art. 17</b>
----------------

<b>Attribuzioni incarichi specifici</b>
---

**A. SERVIZI AMMINISTRATIVI e TECNICI:**

Il budget lordo dipendente assegnato al personale Assistente Amm. e tecnico di €. 1.110,00, relativo agli **Incarichi Specifici sarà ripartito**, con lettera di incarico del Dirigente Scolastico al personale **non** titolare di 2° posizione economica o art. 7 e precisamente:

n. 10 Ass. Amm. e Ass. Tecnici €. 111,00 cad.;

**B. SERVIZI AUSILIARI:**

Il budget lordo dipendente assegnato al personale Coll. scolastico di €. 1.388,00, relativo agli **Incarichi Specifici sarà ripartito**, con lettera di incarico del Dirigente Scolastico al personale **non** titolare di art. 7 e precisamente:

n. 8 Coll. Scol. €. 106,00 cad., in servizio dall'inizio di settembre 2021 al 31/08/2021;

n. 5 Coll. Scol. €. 106,00 cad., in servizio dalla fine di settembre 2021 al 31/08/2021;

**Gli incarichi specifici assegnati e non utilizzati per lunghe assenze (oltre gg. 15 continuativi)** del personale andranno ad aumentare il budget cad. in proporzione al personale con lo stesso profilo e il personale assente sarà pagato in proporzione al periodo lavorato.

**I compensi orari sopra descritti sono al lordo dipendente.**

<b>Art. 18</b>
----------------

<b>Modalità di assegnazione</b>
---------------------------------

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, gli ambiti di intervento, le modalità e i tempi di svolgimento, gli obiettivi da raggiungere e l'importo lordo spettante.

<b>Art.19</b>
---------------

<b>Criteri per l'attribuzione di compensi accessori - ART. 22 c. 4 lettera c 3</b>
--





## **Criteri generali per tutto il personale**

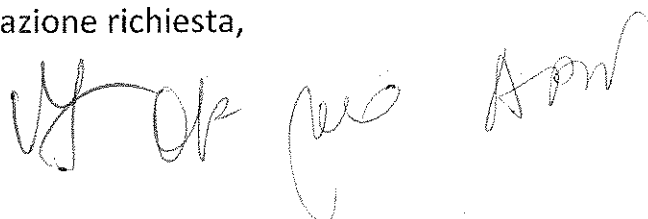
1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio con atto di nomina.
3. Il dirigente scolastico nomina i docenti ed il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
  - a. Diritto di tutti i lavoratori di avere accesso agli incarichi;
  - b. Per quanto possibile, un incarico per ogni docente e personale ATA disponibile;
  - c. Disponibilità del lavoratore a ricoprire l'incarico, espressa eventualmente anche mediante richiesta scritta;
  - d. Competenza specifica, rilevata dal curriculum, per espletare l'incarico individuato;
  - e. Rotazione.
  - f. In caso di più disponibilità per le stesse funzioni, dopo l'applicazione dei criteri di cui sopra, si terrà conto, oltre che della rotazione, anche dell'equa ripartizione degli incarichi a parità di competenze e titoli;
  - g. anzianità di servizio;
  - h. eventuali graduatorie conseguenti a determinazioni assunte dal MIUR;
4. Per la retribuzione dell'incarico assegnato, il report finale terrà conto:
  - a. Dell'effettivo svolgimento delle prestazioni;
  - b. Della sistematica disponibilità, (oltre tre dinieghi l'incarico verrà sospeso);
  - c. Delle assenze (oltre il mese) nell'anno scolastico.

Le assegnazioni saranno sempre comunicate e, nel caso, condivise nelle rispettive riunioni assembleari (Collegio docenti - Assemblea ATA).

5. Alle funzioni strumentali, individuate dal Collegio Docenti, sarà assegnato l'intero finanziamento suddiviso in parti uguali.

### **Prestazioni aggiuntive per il personale ATA (eccedenti l'orario di lavoro ed intensificazione)**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:
  - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta,
  - della disponibilità espressa dal personale.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.

3. Possono essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) per:

a. intensificazione lavori per tutte le attività del PTOF (il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico);

b. turnazione;

c. interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna;

d. attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale;

e. assistenza ai diversamente abili

f. lavori di piccola manutenzione

g. impiego nei servizi esterni (ufficio postale, banca, asl, rapporti con scuole e enti in rete), comune, e tutto quanto assimilabile.

h. disponibilità a permanere oltre l'orario di lavoro, in periodo di intensa attività, anche se con preavviso inferiore a quello stabilito per contratto.

#### **Recuperi compensativi per attività prestate dal personale ATA**

1. Il servizio eccedente l'orario ordinario va recuperato con riposo compensativo da usufruire nei giorni di chiusura della scuola o sospensione delle attività didattiche, o eccezionalmente, in altre date da concordare con la DSGA o con il DS

2. Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento.

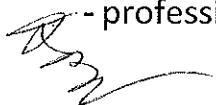
3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientripomeridiani può usufruire di ferie o festività soppresse.

#### **Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce le mansioni più complesse da destinare al personale beneficiario dell'art. 7, comma 3 del CCNL 2004-2005, della prima e della seconda posizione economica prevista dall'ex art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008 e il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007 da attivare nella scuola.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità specifica documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali;



- esperienze acquisite; disponibilità degli interessati.

## Art. 20

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1 DEL D. L.VO 165/01, AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **(Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 3) UTILIZZO FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

Tutti gli incarichi funzionali alla realizzazione degli interventi necessari alla realizzazione di progetti cofinanziati con Fondi Strutturali Europei saranno affidati, come previsto dalla normativa europea di riferimento, tramite bandi (interni e/o esterni) a evidenza pubblica. Data la complessità delle procedure con cui le scuole accedono a questi finanziamenti e al fine di garantire trasparenza e condivisione sulle modalità di coinvolgimento del personale coinvolto è opportuno:

- effettuare l'informazione una volta che la scuola abbia avviato la procedura di partecipazione al bando (art. 22 comma 9 letterab 2).

## Art.21

### **Alternanza Scuola Lavoro**

Le risorse dell'Alternanza Scuola Lavoro sono oggetto di contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c. 3).

A tal fine occorre:

- effettuare l'**informazione**, una volta che sia pervenuta la comunicazione dell'ammontare delle risorse destinate all'Alternanzascuola-lavoro.

## Art. 22

### **Progetti retribuiti con altre risorse - Misura dei compensi e liquidazione**

1. Le attività previste da tutti i progetti attivati nell'Istituto nell'ambito del PTOF, finanziati da EE.LL., Soggetti pubblici e privati e dal MIUR (anche nell'ambito di reti interistituzionali cui la scuola partecipa come capofila o soggetto partner, ecc.), saranno assegnate al Personale Docente nel rispetto delle seguenti priorità:
2. Docenti incaricati che hanno predisposto, elaborato e realizzato il progetto di riferimento;
3. Docenti in possesso di specifiche competenze necessarie alla realizzazione del progetto e disponibili a impegnarsi nello stesso.
4. Le attività necessarie alla realizzazione dei progetti di cui al precedente punto n.1, saranno attribuite al Personale ATA sulla base delle specifiche competenze richieste dal progetto e della dichiarata disponibilità individuale a ricoprirle.

*Handwritten signatures and initials: "OP" and "APW".*

5. Le attività a qualsiasi titolo svolte dal Personale Docente e ATA, saranno retribuite attingendo agli appositi fondi assegnati, nella misura prevista nella nota di incarico, secondo i parametri fissati dalla normativa di riferimento e considerati nel progetto per ciascuna specifica voce.
6. La liquidazione delle spettanze sarà effettuata a seguito del completamento della realizzazione del progetto e dell'accreditamento dei fondi specifici a favore dell'Istituto, fatta salva la possibilità di effettuare anticipi di cassa.

### Art. 23

**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**

Il fondo finalizzato alla valorizzazione del personale è confluito nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2021-2022 corrispondono a **€ 14.143,97**.

Valorizzazione Bonus Premiale personale scolastico	<b>€ 14.143,97</b>
--	--------------------

Il **D.L. 126/2019**, convertito dalla legge n. 159/2019 apportando la modifica del comma 128 della legge n. 107/2015, stabilisce che **può accedere al bonus "anche il personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche"**.

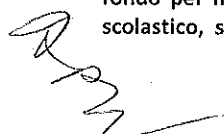
La proposta del Dirigente Scolastico è articolata nel seguente modo,

**a) Il budget bonus confluisce nella voce finanziaria "Valorizzazione del personale scolastico", nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge<sup>2</sup> 160/2019);**

**b) Il budget del bonus viene diviso tra docenti e ata secondo la stessa percentuale che sarà applicata al FIS (66% per il personale docente e il 34% per il personale Ata) nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019, dove si parla di "personale scolastico.**

La quota-parte del fondo bonus sarà destinata al personale ATA. (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019, dove si parla di "personale scolastico") **quantificata in € 4.808,94;**

<sup>2</sup> Comma 249. Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.



c) La parte rimanente del fondo bonus (detratta la quota destinata al personale ATA), quantificata in €. 9.335,02, viene contrattata ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c4 del CCNL di comparto 2016/18) e cioè per la parte relativa alla determinazione dei compensi spettanti al personale docente di ruolo e supplente annuale: massimo/minimo, fasce di merito e loro differenziale. (nel rispetto del CCNL e della legge n. 159/2019);

## DIRITTI SINDACALI

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA LEGGE 146/1990 COSÌ COME MODIFICATA ED INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000**

### Assemblee Sindacali

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.
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. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.
5. 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
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.
8. Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea e nelle cui classi non sono presenti alunni è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'istituto.

9. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in \_\_\_\_\_ forma \_\_\_\_\_ scritta dal personale che intende partecipare durante il proprio orario di servizio, ai fini \_\_\_\_\_ del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
10. Limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. 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; ore di partecipazione individuale alle assemblee pregresse e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. In questo caso il numero minimo di contingente da assicurare è il seguente:
- Plesso Centrale:**
- n.1 collaboratore scolastico per Piano e n. 1 Assistente Amministrativo che curerà le attività indifferibili riguardanti l'Ufficio di Segreteria.
- Plesso Succursale:**
- n. 1 collaboratore scolastico per corridoio dx e sx
11. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.

## Art. 24

### Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compreso gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali livello di Unità Scolastica, la R.S.U. e gli eventuali rappresentanti designati dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola, si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente all'Accordo Collettivo Quadro del 7 agosto 1998.
2. 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.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. 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. 25

### Bacheca sindacale

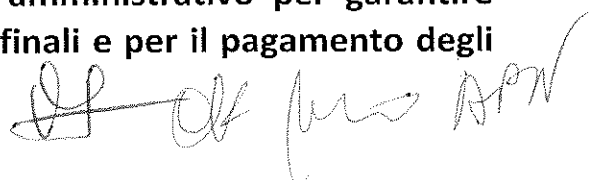
1. Il Dirigente Scolastico mette a disposizione la bacheca sindacale per la RSU e per le OO.SS. per la esposizione di materiale sindacale, situata nel plesso Centrale.
2. L'uso della bacheca è consentito da parte della RSU e delle OO.SS nel rispetto della normativa vigente. La RSU o le OO.SS., sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiedono la pubblicazione
3. La bacheca è allestita, sul sito web dell'istituto.
4. Ogni documento alla Bacheca fisica e virtuale deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale o inviato dalle sigle sindacali di categoria categorie.

## Art.26

### Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca, 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 in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti **criteri:**

**1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli**



**stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).**

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.

<b>Art. 27</b>
----------------

<b>Trasparenza</b>
--------------------

L'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti i "nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto" (art.6CCNL,c.2 lettera nCCNL2007) va effettuata nel rispetto delle norme. Il diritto all'informazione sarà assolto con la pubblicazione sul sito web dell'istituto.

<b>Art. 28</b>
----------------

<b>Adempimenti e Servizi minimi in caso di sciopero - Pubblici Essenziali (il Protocollo d'intesa siglato il 3/02/2021 e Regolamento....)</b>
---

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.

2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

<b>Art. 29</b>
----------------

<b>Contingente ATA in caso di sciopero</b>
--

**(Protocollo d'intesa siglato il 3/02/2021 e Regolamento.)**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:





## Art. 30

### 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

#### (Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 6)

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.

La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.

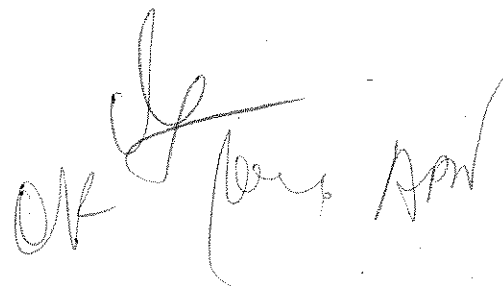
Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, da riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni:

a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, relativo al corrente a.s. è determinato dalle diverse esigenze organizzative, dalle forme di flessibilità dell'autonomia didattica ed organizzativa adottate, dall'adeguamento del calendario scolastico vigente, dal Piano scolastico per la DDI e dal PTOF, come segue:

- dalle ore 8.00 alle ore 14.00 nei periodi di svolgimento delle attività didattiche in orario antimeridiano;
- dalle ore 14.00 alle ore 20.00 nei periodi di svolgimento delle attività didattiche in orario extracurricolare;
- dalle ore 8.00 alle ore 14.00 nei periodi di sospensione delle attività didattiche in orario antimeridiano.

#### **1. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:**

- a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 1/2 ora sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
- b) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- c) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'OK' followed by a large, stylized signature, and 'APW' is written below it.

### **Art. 31**

#### **Concessione Smart Working personale di segreteria**

1. Nell'accoglimento di richieste di Smart Working (lavoro agile) e della rotazione del personale, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, terrà conto:
  - di patologie gravi del dipendente (e/o di familiari conviventi);
  - di quarantena preventiva personale;
  - di presenza di figli con età inferiore ai 14 anni in DAD;
  - di residenza in altre Regioni/Comuni con situazione epidemiologica con medio/grave rischio
  - del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
2. Le modalità di lavoro ed i tempi saranno definiti nella lettera di concessione.

### **Art. 32**

#### **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**

#### **(Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 7)**

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.
2. Le risorse disponibili saranno utilizzate in via prioritaria per l'organizzazione dei moduli formativi
3. Le risorse residue potranno essere utilizzate, a cura del dirigente scolastico per l'eventuale rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA sosterrà per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede, rientranti nel piano di formazione approvato dal Collegio dei docenti e nel piano di formazione per il personale ATA adottato dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

### **Art. 33**

#### **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)**

#### **(Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 8)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da



- specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
  3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale.
  4. Le comunicazioni potranno essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio, Registro Elettronico o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
  5. Nessun altro mezzo di comunicazione diverso dalla posta elettronica di servizio o da qualsiasi forma di comunicazione istituzionale (circolare o ordine di servizio del D.S.) è da ritenersi ufficiale.
  6. Le comunicazioni saranno inoltrate in orario di servizio e nei giorni lavorativi.

#### Art. 34

#### RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

#### (Articolo 22 comma 4 lettera c, punto c 9)

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Al personale docente e ATA in servizio, vengono riconosciuti gli effetti determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative vigenti, in particolare l'aumento dei carichi di lavoro ed il fenomeno del "always on" (sempre connessi) e delle conseguenti nuove tutele da promuovere.

Con i criteri di attribuzione dei compensi accessori e di ripartizione delle risorse MOF, verranno riconosciuti, a partire dall'a.s. 2021/22, l'intensificazione del lavoro del personale docente e ATA, in particolare per i profili di Assistente Amministrativo ed Assistente Tecnico, conseguente alla decertificazione, dematerializzazione, digitalizzazione. Archiviazione.

A inizio anno scolastico il Dirigente Scolastico, attiva l'assemblea del personale Ata, per rilevare bisogni, formativi, esigenze professionali, proposte, ecc.

Per il personale ATA viene adottata la pausa "digitale" giornaliera per assistenti amministrativi e tecnici per prevenire lo stress da tecnologia. Sono previsti fino a 15 minuti di disconnessione dalle tecnologie digitali ogni due ore di lavoro. In questo intervallo di tempo il lavoro si svolgerà in pausa da videoterminale. Le fasce orarie

saranno rilevate in apposita assemblea dei lavoratori e determinate successivamente dal Piano Annuale delle Attività.

## REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### PERSONALE DOCENTE

#### Art. 35

#### Orario di lavoro

1. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 8 giornaliere.
2. La firma di presenza dei docenti è apposta e visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico
3. Come da Piano scolastico per la DDI, approvato dal CD e CI, in periodi di sospensione delle lezioni in presenza a causa dell'emergenza da Covid, nello svolgere lezioni Dad, l'unità oraria corrisponderà a 50 minuti, **senza recupero orario.**
4. I docenti hanno diritto alla disconnessione oltre il loro normale orario scolastico
5. Le PAUSE durante lo svolgimento delle lezioni possono essere autogestite dai docenti e non vanno recuperate;
6. Il LUOGO DI LAVORO da cui si può fare didattica a distanza può non coincidere con la scuola, in tal caso va indicato solo se diverso dal proprio domicilio.
7. La DDI da parte dei docenti in QUARANTENA, se non malati, potrà essere svolta compatibilmente con le difficoltà organizzative personali o familiari di cui la scuola dovrà farsi carico.

#### Art. 36

#### - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico il Piano annuale delle attività, viene predisposto dal D.S. anche sulla base delle proposte degli OO.CC, che lo approvano;
2. Le eventuali variazioni del calendario del piano annuale delle attività, sono comunicate in anticipo mediante apposita circolare e ratificate dagli organi collegiali competenti.

#### Art. 37

#### Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale previo appuntamento ed avrà la durata di ore 1 (una).



## Art. 38

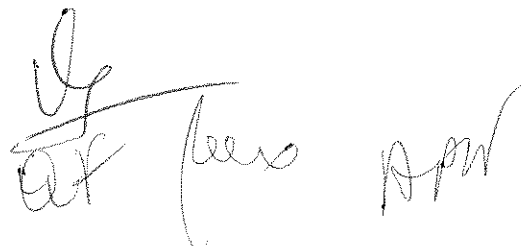
### Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a) recupero di permessi brevi;
  - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
  - c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino al massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito.
3. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate al docente della medesima disciplina del docente assente.
4. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
5. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

## Art. 39

### Flessibilità oraria individuale.

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata;



## Art. 40

### Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata in tempo utile salvo i casi di particolare necessità.

## Art. 41

### Permessi per motivi familiari o personali

Il dipendente, 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, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica.

Deve essere comunicata, al Dirigente scolastico di norma almeno **cinque (3) giorni prima** dell'inizio del Permesso, all'indirizzo mail [CTPC01000A@istruzione.it](mailto:CTPC01000A@istruzione.it). Il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestazione e/o l'autocertificazione tramite PEO o PEC a [CTPC01000A@istruzione.it](mailto:CTPC01000A@istruzione.it).

## Art. 42

### Ferie

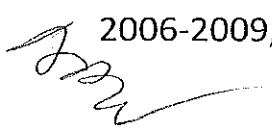
Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006- 2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque **giorni prima** del periodo richiesto.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS

La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.

Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui



all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

### **Art. 43**

#### **Assenze per malattia**

Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 07:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

### **Art. 44**

#### **Attività di insegnamento**

1. I docenti a tempo indeterminato il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze. Il dirigente scolastico, può disporre il completamento dell'orario di insegnamento a richiesta del docente, e comunque per un monte ore non superiore alle 24 ore settimanali, anche per la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario. Rimane fermo quanto disposto dal comma 7 dell'art. 14 del D.P.R. n. 399/88.

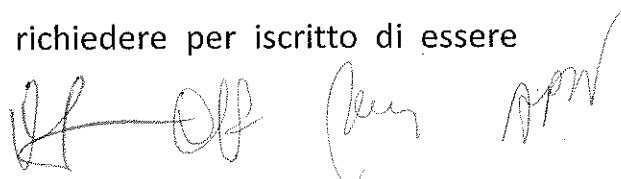
### **Art. 45**

#### **Attività funzionali all'insegnamento**

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tutte le attività di cui al precedente comma 1 sono programmate secondo un Piano annuale di attività disposto dal dirigente scolastico entro il 30 ottobre.

3. In caso del raggiungimento del monte ore massimo annuale previsto rispettivamente per le riunioni del Collegio dei docenti o di sue articolazioni e dei Consigli di classe, i docenti interessati possono richiedere per iscritto di essere



esonerati dalla ulteriore partecipazioni alle suddette riunioni o, in alternativa, di essere retribuiti nella misura stabilita dal contratto nazionale di comparto per le attività non di insegnamento.

## **Art. 46**

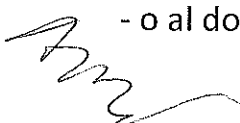
### **Vigilanza**

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
2. Durante l'intervallo, i docenti assicureranno la vigilanza degli alunni delle rispettive classi o gruppi di apprendimento:
3. Per tutta la durata dell'intervallo i docenti sono tenuti a rimanere nella classe di cui assicurano la vigilanza.

## **Art. 47**

### **Sostituzione docenti assenti**

1. In caso di sostituzione di docenti assenti saranno utilizzati di norma i docenti con orario-cattedra inferiore alle 18 ore. In caso di assenze del personale docente per un periodo superiore ai 10 giorni il dirigente scolastico procede di norma a nominare un supplente attingendo alla graduatoria di istituto.
2. Le ore destinate alla sostituzione dei docenti assenti sono stabilite giornalmente. Durante le ore previste per le supplenze, al fine di fronteggiare eventuali impreviste e urgenti situazioni di assenza da parte dei colleghi, i docenti sono tenuti a rimanere nei locali della scuola.
3. Tutti docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettiva erogazione della prestazione eccedente l'orario-cattedra settimanale.
4. I docenti che abbiano dichiarato la disponibilità di cui al precedente comma 4 qualora si verifichi la necessità di sostituire un collega assente sono tenuti alla erogazione della prestazione.
5. In caso di assenza degli alunni portatori di handicap gli insegnanti di sostegno sono a disposizione della scuola per eventuali supplenze di docenti assenti per tutta la durata del proprio orario di lavoro giornaliero.
6. Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la supplenza breve:
  - o al docente che deve recuperare un permesso orario;
  - o al docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;





- o al docente della stessa disciplina ma di altra classe;
- o al docente di qualunque disciplina;
- o ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.



<b>Art. 48</b>
<b>Orario plurisettimanale</b>

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una articolazione plurisettimanale dell'orario di servizio.

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

<b>Art. 49</b>
<b>Permessi brevi</b>

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, purché scaglionati e sempre che sia garantita la funzionalità del reparto.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di lavoro e verranno concessi salvaguardando il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

<b>Art. 50</b>
----------------

<b>Ritardi</b>
----------------

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.

<b>Art. 51</b>
----------------

<b>Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA</b>
---

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 4.8.95 e dal CCNL 26.5.99 per ogni anno scolastico, devono essere goduti per almeno quindici giorni consecutivi durante la sospensione estiva delle attività scolastiche, con possibilità di usufruire del residuo, anche in modo frazionato, entro il 31 dicembre. Qualora ciò non sia possibile per esigenze di servizio, le ferie residue potranno eccezionalmente essere fruito non oltre il 30 aprile dell'anno successivo purché sia garantita la funzionalità dei reparti.

Il dipendente è tenuto a presentare almeno 20 giorni prima la richiesta di ferie per periodi superiori a cinque giorni e l'amministrazione a rispondere entro dieci giorni. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento motivato entro i termini stabili. La mancata risposta negativa entro il termini indicati equivale all'approvazione della richiesta.

La richiesta per brevi periodi di ferie dovrà essere comunicata, di norma, almeno tre giorni prima.

Le stesse modalità si applicano anche per la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro previsti dalla presente contrattazione decentrata a livello di istituto.

Si ricorda che il personale ha diritto ad usufruire di sei giorni di ferie durante l'attività didattica alle condizioni previste dall'art.19 del C.C.N.L. 95/98 e dall'art. 49 del C.C.N.L. 98/2001. Restano esclusi da tale possibilità gli eventuali giorni di ferie non godute.



## Art. 52

### 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

#### (Articolo 22 comma 8 lettera b, punto b 1) MATERIA OGGETTO DI CONFRONTO PERSONALE DOCENTE

L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica, disposta dal Dirigente Scolastico, tenuto conto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine di scuola.

L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in non meno di 5 giorni.

#### PERSONALE ATA

L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e dei collaboratori scolastici è disposto dal dirigente scolastico, in funzione delle esigenze di funzionamento dell'Istituto indicate nel piano di lavoro predisposto dal Dsga e adottato dal Dirigente Scolastico pubblicato all'albo, non oltre il mese di ottobre di ogni anno scolastico di riferimento.

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è disposto dal dirigente scolastico, in funzione delle esigenze di funzionamento dell'Istituto indicate nel piano di lavoro predisposto dal Dsga e adottato dal Dirigente Scolastico pubblicato all'albo.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- b) possono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d'istituto;
- c) possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio.

Il Dirigente Scolastico, individua le attività da retribuire sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, delle esigenze che scaturiscono dal P.T.O.F., nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti.

Nell'individuazione dell'unità di personale cui assegnare l'attività il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità espressa dal personale
- b) Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica (nel caso degli incarichi specifici verificata nel lavoro ordinario svolto o nel possesso di titoli specifici);

*OK (mis) BW*

- c) Sede di svolgimento della prestazione aggiuntiva e del reparto lavorativo assegnato al collaboratore scolastico (solo per i collaboratori scolastici).

**Art. 53**

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

**(Articolo 22 comma 8 lettera b, punto b 2) MATERIA OGGETTO DI CONFRONTO  
DOCENTI E ATA**

**(solo informazione)**

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione alle sedi di servizio del personale docente e ata al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, del D. L.vo n. 165/2001 e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

**Art. 54**

**CRITERI GENERALI PER IL DIRITTO ALLA FORMAZIONE**

**(Articolo 22 comma 8 lettera b, punto b 3) MATERIA OGGETTO DI CONFRONTO**

1. Gli insegnanti 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 esaminatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello



predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;

6. il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

#### **Art. 55**

##### **– Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento (art. 22 c. 8 lett.b3);**

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 processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti

#### **Art. 56**

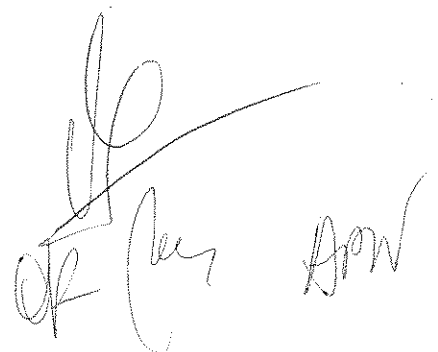
**PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT.**

##### **(Articolo 22 comma 8 lettera b, punto b 4)**

La Dirigenza individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione del medico competente, dei lavoratori.

La Dirigenza adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- ✓ Sostenere il miglioramento delle condizioni organizzative;
- ✓ Equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature and several smaller initials.

## Art. 57

### Controlli e pubblicità

La presente contrattazione integrativa è soggetta:

1. all'applicazione dell'articolo 40, comma 3-sexies, d. lgs. n. 165 del 2001) disposizioni di diretta ed immediata applicazione, obbligo di adeguamento e applicazione subordinata e differita;
2. al controllo dei Revisori dei Conti ai fini della compatibilità dei costi con i limiti di bilancio debitamente corredata **da una relazione tecnico-finanziaria e da una relazione illustrativa certificate dagli organi di controllo;**
3. la relazione illustrativa, infatti, secondo la legge dovrà fra l'altro evidenziare gli effetti attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini (articolo 40 bis, comma 4, nuovo testo);
4. agli esiti della valutazione, da parte dei cittadini-utenti, sugli effetti attesi sul funzionamento dei servizi pubblici in esito alla contrattazione integrativa (dopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'apposito modello di rilevazione in corso di predisposizione); viene inviata corredata dalle relazioni, per via telematica all'Aran ai fini di cui all'art. 46, comma 4, del decreto legislativo n. 165/01 (art. 40 bis, comma 5 del decreto legislativo n. 165/01).
5. Ai sensi del comma 4 dell'art. 40 bis, Il presente contratto, completo degli allegati, sarà pubblicato, in via permanente, sul sito web del Liceo Ginnasio Statale "G. Verga" di Adrano: <http://www.liceovergadrano.edu.it>

#### **Il contratto integrativo d'istituto conterrà:**

- a) il contratto integrativo d'Istituto siglato;
- b) la relazione tecnico-finanziaria del DSGA;
- c) la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Letto, confermato e siglato**

Prot. n. 4230 / del 03-05-2022

#### La delegazione di parte sindacale

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



#### La delegazione di Parte pubblica

**Il Dirigente Scolastico**


**Dott.ssa Agata Patrizia Nicolini**

APWN


**Sottoscrizione definitiva**

**Prot. n. 5052 / 2.10. a del 03.06.2022**

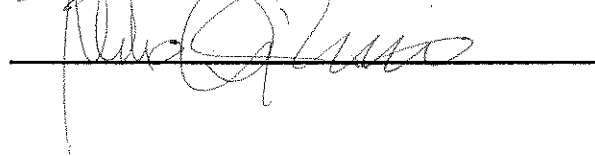
**La delegazione di parte sindacale**

---

---

---

PROF. ALESSANDRA FACICA

SIG. LUIGI MESSINA

PROF. ALDO DI PRIMO

**La delegazione di Parte pubblica**

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Agata patrizia Nicolini**

---

