

 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI <b>pon</b> 2014-2020</p>	<p><b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. CARDUCCI" SAN CATALDO</b></p>	
<p>Viale Indipendenza, 24 - 93017 SAN CATALDO (CL) Tel. 0934/586261 fax 0934/516665</p>		
<p>e-mail <a href="mailto:clmm029001@istruzione.it">clmm029001@istruzione.it</a> pec <a href="mailto:clmm029001@pec.istruzione.it">clmm029001@pec.istruzione.it</a></p>		
<p>sito web <a href="https://www.carduccisancataldo.edu.it/">https://www.carduccisancataldo.edu.it/</a></p>		

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

**A.S. 2021/22**

Approvazione RSU e OO.SS. Verbale 1 del 30/9/2021  
Approvazione RSU e OO.SS. Verbale 2 del 5/11/2021  
Approvazione Revisori con verbale 9 del 19/11/2021  
Approvazione definitiva RSU e OO.SS. Verbale 3 del 29/11/2021

# 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 Scuola Secondaria di primo grado "G. Carducci" di San Cataldo CL
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici e 2021/22 e 2022/2023 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 entro il 15 luglio dell'anno in corso resta temporaneamente 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.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento o alla prima occasione concordata tra le parti, in ogni caso prima dell'avvio della nuova contrattazione. I componenti della RSU, i rappresentanti delle OO.SS. aventi diritto a partecipare ed il DS potranno partecipare anche in modalità da remoto. A tal fine, il DS prevede il link di collegamento nella convocazione.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'R', a circular mark, a signature starting with 'P', and several other illegible signatures.

### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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. 6 – Informazione**

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

### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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);



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'R' on the left, a signature with the number '3' below it, and several other illegible signatures on the right.

- 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);
- 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 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);
- la ripartizione e l'assegnazione del fondo per la valorizzazione del personale Docente di cui all'Art. 1, comma 126 della L. 107/2015 così come modificato dalla L. 160/2019 (Legge di bilancio) che diventa oggetto di contrattazione.

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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);
  - 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).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, sul sito della scuola ed una nella sala docenti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Le richieste di pubblicazione sul sito vanno inoltrate al Dirigente Scolastico a mezzo di PEO e/o PEC;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale 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. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 tramite lo sportello on line del registro elettronico 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 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 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. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

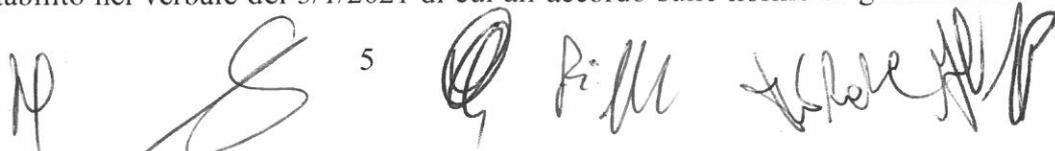
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2.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

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato secondo quanto stabilito nel verbale del 3/1/2021 di cui all'accordo sulle norme di garanzia dei

 5

servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020, in particolare l'art. 3, commi 1 e 2.

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e comunque secondo quanto previsto nell'accordo stipulato con le OO.SS. il 3/1/2021.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

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

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA**

#### **Art. 16 Organizzazione del lavoro personale ATA**

##### **a) Definizione dei turni ed orari**

Le parti concordano quanto segue:

Premesso che dall'anno scolastico 2019/20 entra in vigore l'orario settimanale articolato su 5 giorni, ad esclusione dei mesi di luglio ed agosto durante i quali verrà osservato l'orario antimeridiano (08,00 – 14,00), l'orario di servizio del personale ATA viene così rimodulato:

1. **Assistenti Amministrativi:** orario antimeridiano dalle 07,30 alle 14,00 con un rientro settimanale dalle ore 14,30 alle ore 18,00.
2. **Collaboratori Scolastici** orario antimeridiano dalle 07,30 alle 14,42 per cinque giorni e orario pomeridiano dalle ore 12,00 alle 19,12 nella sede centrale ;
3. Nel plesso staccato l'orario antimeridiano va dalle 07,30 alle 14,42.



## **b) Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi**

Le ore di straordinario saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione con eventuale esclusione del personale in part time e di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 104/92.

Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore di straordinario con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire di norma entro i due mesi successivi alla concessione, in ogni caso nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso, salvo impedimenti dovuti ad assenze certificate di malattia, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Trascorso tale termine gli eventuali compensi saranno azzerati alla data del 31 Agosto di ogni Anno scolastico. Solo in casi eccezionali e motivati, il recupero può essere concesso durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Alle ore di straordinario assegnate al personale si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

L'effettuazione di attività, oltre l'orario d'obbligo, deve essere proposta dal Direttore S.G.A. e concordato con il DS che ne autorizza lo svolgimento. Le autorizzazioni allo svolgimento dello straordinario vanno formalizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico prima dello svolgimento e/o del godimento in recupero.

## **c) Permessi brevi**

I permessi del personale ATA sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità, secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

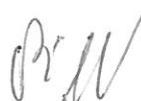
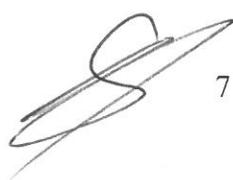
Il recupero deve avvenire comunque entro il mese successivo e secondo le esigenze dell'Amministrazione, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

## **d) Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.**

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica: 24 dicembre 2021, 31 dicembre 2021, 14 agosto 2021 e ogni sabato dei mesi di luglio ed agosto, salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico per motivi ad oggi non prevedibili.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) compensazione con le ore di sostituzione dei colleghi assenti;
- c) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
- d) utilizzo di giornate di ferie.



Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto;

#### **e) Modalità di fruizione delle Ferie**

Il personale può frazionare le ferie in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio; è assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 Luglio – 31 Agosto. Solo in caso di eccezionali e motivate esigenze le ferie potranno essere godute a partire dalla metà di giugno previa autorizzazione del DS acquisito il parere del DSGA.

Le richieste di ferie e festività soppresse, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A.

Per la predisposizione del Piano di ferie e festività soppresse relativo al periodo luglio – agosto, tutto il personale è invitato a trasmettere formale richiesta entro il 30 maggio. Nella stesura del Piano (previsto per il 20 giugno) si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- deve essere garantita la presenza minima di n.2 Assistenti Amministrativi e almeno tre Collaboratori Scolastici. Deroghe alla previsione delle unità minime sono disposte dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA;
- nel caso in cui tutto il personale di una medesima qualifica richieda lo stesso periodo e non siano eventualmente espresse disponibilità volontarie di modifica, si procederà d'ufficio, adottando il criterio dell'anzianità di servizio e la rotazione negli anni;
- al personale della medesima qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

L'eventuale variazione del Piano può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Il dipendente ATA può riservarsi, per l'anno scolastico successivo a quello di riferimento, dieci giorni di ferie da godere improrogabilmente entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo in periodo di sospensione delle attività didattiche.

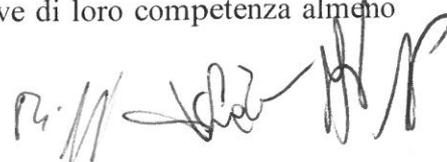
Il DSGA predisporrà entro il mese di gennaio dell'anno successivo il piano delle ferie non godute precedentemente. Il dipendente è tenuto, entro il 21 gennaio, a richiedere le ferie non godute nell'a. s. precedente. Nel caso in cui il dipendente ATA non richieda le ferie entro i termini suddetti, il D.S., su parere del DSGA, adotterà d'ufficio il piano ferie dell'a. s. di riferimento e il piano delle ferie non godute.

In caso di particolari esigenze di servizio o in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento di tutto o parte delle ferie nell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse possono essere fruite non oltre il mese di marzo dell'anno scolastico successivo.

Permessi e ferie di qualsiasi natura si intendono concessi se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 24 ore prima dal giorno di inizio degli stessi.

#### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate attraverso il Registro elettronico o sul sito istituzionale e notificate al personale esclusivamente sul registro elettronico entro le ore 14.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Per quanto disposto dal comma 2, dell'art. 2 del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, il personale subordinato (Docenti e ATA) hanno l'obbligo di prendere visione delle circolari e darne attuazione ove di loro competenza almeno

 8

due volte al giorno e comunque una volta entro le ore 8,00 ed una entro le ore 14,00. Le disposizioni impartite dal DS o dal DSGA tramite circolare pubblicata sul registro elettronico, hanno valore di notifica avvenuta a tutti gli effetti. Tutto il personale ha diritto alla disconnessione dalle ore 14,00 alle ore 8,00. Le circolari o le disposizioni trasmesse oltre le ore 14,00 diventano vigenti dal giorno successivo dalle ore 8,00, salvo casi di improrogabile urgenza e necessità. Tutto il personale è tenuto a verificare la presenza di circolari o disposizioni almeno alle ore 8,00 e alle ore 14,00.

2. 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.

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

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

### **TITOLO QUINTO – PERSONALE DOCENTE**

#### **ARTICOLO 19 – Criteri di assegnazione del personale docente alle classi**

Il personale docente viene assegnato alle classi, alle cattedre e ai posti, tenendo conto, ove possibile, delle richieste dei singoli dipendenti, con priorità, ove possibile, per la richiesta di conferma nelle classi, nelle cattedre e posti di servizio assegnati nel precedente anno scolastico.

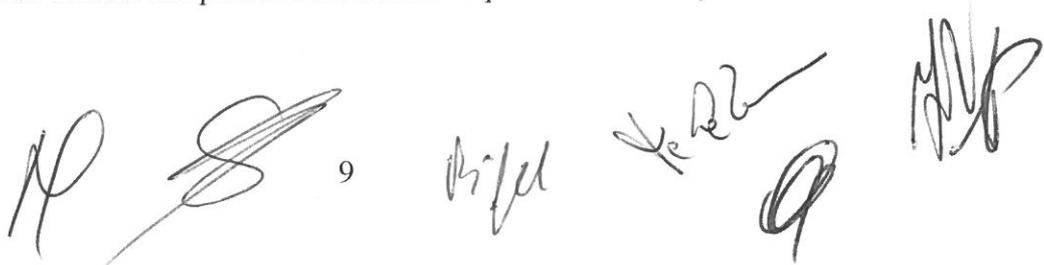
L'assegnazione alle classi, alle cattedre e ai posti viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentiti i pareri del collegio dei docenti e i criteri fissati dal C.I. e comunque perseguendo, per quanto possibile, i seguenti obiettivi:

- 1) necessità di qualificare la didattica funzionale e, ove possibile e compatibilmente con la disponibilità in organico, con il curriculum verticale (per corso o per indirizzo);
- 2) continuità didattica, ove possibile e compatibilmente con la disponibilità in organico;
- 3) Organizzazione funzionale, flessibile ed ottimizzazione delle risorse professionali, anche in virtù del curriculum professionale e dei percorsi di studio e di specializzazione di ciascun Docente;
- 4) Consentire la formazione dell'orario settimanale coerente con gli indirizzi del PTOF e dei percorsi didattici;
- 5) Utilizzazione della dotazione di potenziamento come complessivo organico dell'autonomia che dovrà essere "funzionale alle esigenze didattiche, organizzativo e progettuale dell'Istituto come emergente dal PTOF "Art. 1, comma 7, L. 107/2015);

Per quanto sopra ed a seguito dei pareri resi dagli OO.CC., ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione dei Docenti alle classi nel più breve tempo possibile per assicurare i docenti stabilmente alle classi.

Il docente che riscontri nelle classi assegnategli la presenza di parenti o affini sino al 3° grado è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico che, ove possibile, provvederà a ad una nuova assegnazione.

(il Dirigente Scolastico produce in sede di informazione preventiva i criteri adottati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto che possono modificare il presente articolo)



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large '9' in the center.

## **ARTICOLO 20 – Sostituzione colleghi assenti (supplenze brevi) e assegnazione spezzoni di cattedra inferiori o pari a 6 ore disponibili almeno fino alla conclusione dell'anno scolastico**

Il Dirigente Scolastico, od un suo incaricato, provvede, alle sostituzioni necessarie seguendo, nel caso di più docenti liberi nella stessa ora, quest'ordine:

- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso breve o un ritardo;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza con l'obbligo di completamento;
- docente di qualunque materia con l'obbligo di completamento;
- docenti della stessa classe liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- docenti della stessa materia del collega da sostituire liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- altri docenti liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

Le ore aggiuntive di insegnamento prestate per sostituire colleghi assenti possono essere utilizzate, a domanda del dipendente, per usufruire di permessi orari oltre quelli consentiti dal CCNL, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro l'anno scolastico di riferimento.

È dovuto un compenso aggiuntivo di 1 ora di attività di non insegnamento quando il docente, eccezionalmente, viene chiamato a prestare servizio in più classi abbinate.

Nel caso in cui il Dirigente Scolastico dovesse riscontrare, in sede di assegnazione delle ore ai docenti ai sensi dei commi precedenti, situazioni tali che potrebbero compromettere la funzionalità del servizio, assegnerà il personale in deroga a quanto precedentemente indicato, informata la RSU.

Si attribuiscono gli spezzoni in oggetto prioritariamente ai docenti di ruolo e subordinatamente ai docenti non di ruolo, a meno che questi ultimi non abbiano diritto al completamento d'orario.

Nel caso in cui più docenti di ruolo chiedano lo stesso spezzone si formulerà una graduatoria tenendo conto della tabella di valutazione dei titoli per l'individuazione del docente soprannumerario, con esclusione delle esigenze di famiglia.

Per i docenti non di ruolo si seguirà l'ordine della graduatoria provinciale supplenze.

Se lo spezzone fino a 6 ore è scindibile, lo stesso è frazionato ed è assegnato, prioritariamente, a più docenti a T.I. e a T.D. nel rispetto dei criteri sopracitati. Ciò per evitare concentrazioni di un carico eccessivo di ore settimanali in capo a pochi docenti.

## **ARTICOLO 21 - Orario delle lezioni**

L'orario settimanale delle lezioni avrà carattere flessibile in modo da adattarlo alle esigenze didattico formative dell'Istituto e sarà formulato dal Dirigente Scolastico che terrà conto delle esigenze organizzativo-funzionali di seguito elencate:

- 1) necessità ed impegni dei Docenti con cattedra esterna;
- 2) agevolare l'uso delle strutture comuni (palestre e laboratori);
- 3) Docenti con problematiche legate a patologie, figli inferiori a 3 anni o assistenza ai disabili certificati ai sensi della L. 104/92;
- 4) Evitare di assegnare alla classe un numero di ore consecutive di discipline impegnative eccessivo o insufficiente per lo svolgimento delle prove scritte o esercitazioni;

Per quanto sopra ed a seguito dei pareri resi dagli OO.CC., ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 il Dirigente Scolastico procederà alla formulazione dell'orario in modo da assicurare la funzionalità complessiva e la gestione ottimale delle attività didattiche.

- le ore terminali di lezione (la 5<sup>a</sup> o la 6<sup>a</sup> ora secondo gli indirizzi) sono possibilmente distribuite in maniera equa tra i docenti, evitando di concentrarle solo in alcuni e di non assegnarne ad altri.
- Ai docenti con orario settimanale superiore alle 18 ore non potrà essere garantito il giorno libero.

I criteri ed i principi di cui sopra hanno carattere generale e non prescrittivo in quanto le decisioni di merito saranno assunte sempre nel rispetto delle prioritarie esigenze didattico-formative e organizzative.

#### **ARTICOLO 22 - Vigilanza**

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è in capo ai docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo.

Annualmente il Dirigente Scolastico emana disposizioni specifiche riguardo la vigilanza negli spazi interni ed esterni e nelle occasioni di eventi che assumono immediato valore prescrittivo.

#### **ARTICOLO 23 - Attività con le famiglie**

Il colloquio individuale con le famiglie sarà assicurato dai docenti, su appuntamento.

#### **ARTICOLO 24 - Orario delle riunioni**

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi, di norma e salvo necessità, nel giorno di sabato, tranne, ovviamente, che per scrutini ed esami o per motivi urgenti ed eccezionali.

Le riunioni antimeridiane, di norma, avranno inizio non prima delle ore 8,30 (alle 8,00 in caso di scrutinio finale) e termine non oltre le ore 14,00; le riunioni pomeridiane, di norma, avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termine non oltre le ore 20,30, salvo situazioni o esigenze particolari da valutare singolarmente; la durata massima di una riunione - salvo sempre eccezionali esigenze - è fissata in quattro ore.

Il Dirigente Scolastico di norma definisce, all'interno del piano annuale delle attività, il calendario delle riunioni che diventa vincolante per il Docente che ne prende atto tramite il Registro Elettronico o l'apposita sezione PTOF sul sito che assumono valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **ARTICOLO 25 - Casi particolari di utilizzazioni**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, o altri motivi, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate ma che comunque non possono eccedere gli obblighi di servizio contrattuali (attività funzionali all'insegnamento: max 80 ore annuali complessive).

In caso di eccedenza è dovuto al docente il compenso previsto per le attività aggiuntive di non insegnamento. L'autorizzazione a svolgere l'attività previo compenso deve essere richiesta preventivamente dal Docente ed autorizzata dal Dirigente Scolastico.

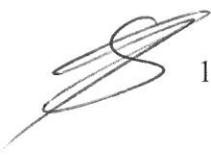
In caso di visite didattiche o assenze della propria classe gli insegnanti delle classi interessate che non vi partecipano possono essere utilizzati per sostituzione di colleghi assenti.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e comunque non eccedenti le 80 ore annuali.

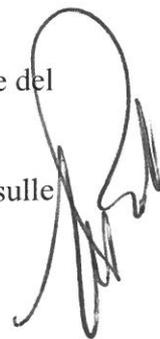
#### **ARTICOLO 26 - Permessi per l'aggiornamento**

Si richiama quanto previsto dall'art. 64 (Fruizione del diritto alla formazione) del CCNL vigente del Comparto Scuola. I permessi per l'aggiornamento saranno usufruiti secondo i seguenti criteri:

- 1) La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni (art. 64 comma 5 CCNL) è concessa:
  - a) compatibilmente con la possibilità della sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
  - b) se l'iniziativa è promossa da soggetti di cui all'art. 67 del CCNL vigente;
  - c) se l'iniziativa è compresa nel Piano annuale di aggiornamento approvato dal C.d.D.;
  - d) se l'iniziativa rientra nel catalogo dei corsi definiti in sede di Piano d'Ambito;

  11

 *Wedreue*  
*Ri M* 



- e) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso.
- 2) Nei cinque giorni va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.
- 3) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste in tutto o in parte coincidenti, ferma restando la condizione di cui al punto 1 lettera "a", si darà priorità nell'ordine:
- a) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi per l'aggiornamento;
- b) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi di aggiornamento, hanno una minore anzianità di servizio;
- c) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi di aggiornamento, vantano una maggiore anzianità di servizio.
- 4) La domanda deve essere presentata all'Ufficio del D. S. almeno 5 (Cinque) giorni prima della data dell'eventuale fruizione del permesso.
- 5) Al rientro in sede il docente deve presentare all'Ufficio del D.S. l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.
- 6) Al rientro in sede, ove ritenuto di rilevante interesse, il docente relaziona sugli esiti dell'attività al Collegio e al Dipartimento disciplinare nella prime sedute utili e mette a disposizione della scuola eventuale materiale formativo e didattico ricevuto durante il corso.
- 7) Il personale A.T.A. partecipa ad iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio e prioritariamente all'attuazione del profilo professionale.
- 9) Al rientro in sede il personale A.T.A. deve presentare l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento;
- 10) i recuperi del personale ATA impegnato in attività di formazione fuori dall'orario di servizio sono recuperati interamente per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e prevenzione da infortuni. Per le attività formative di diversa natura, il recupero non potrà comunque eccedere giorni 7 (sette) in un anno scolastico purchè i corsi siano stati seguiti per almeno il 75% del monte ore, salvo che assenze certificate da medico o da struttura sanitaria, limite utile per il conseguimento della certificazione da parte del soggetto organizzatore. In ogni caso, nessun recupero sarà riconosciuto per attività formative non incluse nel Piano di formazione annuale ed approvato dagli OO.CC. o in sede di contrattazione di istituto.

#### **ARTICOLO 27 - Permessi orari per le attività di non insegnamento**

Oltre a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, per un massimo di 5 ore annuali, nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, ad esclusione degli scrutini intermedi e finali, da recuperare in attività dello stesso tipo. La domanda deve essere presentata almeno un giorno prima al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Tali recuperi possono riguardare anche la vigilanza sugli alunni incustoditi o per sostituzione di colleghi assenti. Il recupero dovrà essere richiesto al docente entro due mesi dalla fruizione del permesso.

Viene adottato il regolamento per la Banca delle ore approvata dal Collegio dei Docenti con verbale n. 1 del 3/09/2020 e al Consiglio di Istituto con verbale n. 12 del 1/09/2020.

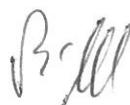
Il Docente che si assenta dalla partecipazione alle riunioni degli OO.CC. è tenuto a motivare e giustificare l'assenza che, se non dovuta ad altri impegni professionali autorizzati dal Dirigente Scolastico o se non in condizione di malattia o permesso giornaliero, sarà trattato come permesso orario e come tale recuperato entro mesi due.

#### **ARTICOLO 28 - Permessi brevi**

La richiesta del permesso, se non per gravi ed imprevisti motivi, deve essere presentata almeno tre giorni prima al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.



12



Nel caso in cui non sia possibile sostituire il docente che richiede il permesso, lo stesso deve farsi carico di presentare la dichiarazione di altro collega disponibile a sostituirlo senza oneri per la scuola.

### **ARTICOLO 29 - Permessi giornalieri, ferie e riposi compensativi**

Il docente può richiedere tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o di famiglia con onere di sostituzione a carico della scuola e sei giorni di ferie di cui all'art. 15 CCNL 2003 per motivi di salute purchè senza oneri per la scuola. I permessi vanno richiesti almeno tre giorni prima della loro fruizione al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Solo in casi di sopravvenuta imprevedibilità e necessità può comunicare la fruizione di tali permessi e ferie anche lo stesso giorno.

I dipendenti (docenti e collaboratori scolastici) incaricati in qualità di membri di commissioni elettorali, accompagnatori nei viaggi di istruzione e visite guidate, se impegnati nei giorni festivi o la domenica, possono chiedere il riposo compensativo entro due mesi.

Permessi e ferie di qualsiasi natura (vedasi articoli precedenti) si intendono concessi se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 24 ore prima dal giorno di inizio degli stessi.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire il docente che richiede i giorni di ferie, lo stesso deve farsi carico di presentare la dichiarazione di altro collega disponibile a sostituirlo senza oneri per la scuola. A differenza dei permessi brevi di cui all'art. 15 del CCNL, i giorni di ferie vanno documentati e richiesti tre giorni prima.

### **ARTICOLO 30 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse**

Entro il 30 giugno i Docenti in servizio nell'istituzione scolastica, presentano al Dirigente Scolastico la richiesta riguardante le ferie estive, con decorrenza dal 1° luglio.

Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, durante la sospensione dell'attività didattica.

L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili (per iscritto) esigenze di servizio.

### **ARTICOLO 31 – Informazione**

Il Dirigente scolastico assicura esclusivamente attraverso circolari interne o esterne le dovute informazioni in ordine a situazioni di interesse comune. Il Docente ha l'obbligo della lettura delle circolari almeno una volta al giorno che vengono disposte attraverso il registro elettronico. Eventuali impedimenti alla lettura delle circolari o delle disposizioni emanate dal DS attraverso il registro elettronico, non costituiscono giustificato motivo per non ottemperare agli obblighi connessi.

### **ARTICOLO 32 – Assegnazione ai progetti**

L'assegnazione dei dipendenti ai progetti è effettuata con priorità ai proponenti, salvo diversa decisione da parte degli OO.CC. o dalla contrattazione di istituto.

### **ARTICOLO 33 – Interventi di Recupero Formativo**

Nella ipotesi di assegnazione delle ore di insegnamento destinate ad interventi di recupero si deve tener conto dei seguenti criteri:

1. docente della classe e della disciplina
2. docente del gruppo classe prevalente se il corso prevede la presenza di alunni di classi diverse
3. docente della stessa disciplina in classi parallele dello stesso indirizzo con più anni di servizio

4. docente della stessa disciplina nello stesso indirizzo con più anni di servizio
5. docente della stessa disciplina in altro indirizzo con più anni di servizio
6. docente esterno della stessa disciplina secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria d'istituto



**TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I - NORME GENERALI**

**ARTICOLO 34 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a indirizzi o plessi diversi presenti nell'Istituzione Scolastica.

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA., fermo restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) In modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti.  
In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività; il personale ATA viene retribuito in modo forfetario solo in caso di conferimento di incarichi specifici gravanti sul F.I. e ulteriori rispetto a quelli previsti.
- b) In modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

**ARTICOLO 35 – Dipendenti impegnati nella realizzazione dei progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa**

L'assegnazione di incarichi ed attività aggiuntive è effettuata con comunicazione scritta nominativa agli interessati, inserita anche in provvedimenti collettivi e indicante le modalità ed i tempi di svolgimento.

Col provvedimento di incarico il D.S. indica anche l'importo del compenso spettante al personale interessato e il numero delle ore aggiuntive previste per la sua realizzazione.

15



La liquidazione del compenso forfetario è commisurata al livello di realizzazione effettiva del progetto o dell'attività e alla rendicontazione tramite relazione conclusiva.

Invece per le attività che prevedono compensi da liquidare per le ore aggiuntive di insegnamento effettivamente prestate, il pagamento è erogato previa presentazione del registro delle presenze e del lavoro svolto.

#### **ARTICOLO 36 - Informazione preventiva**

L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse comunque pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita utilizzando un apposito prospetto riportante le somme previste per i compensi del personale suddiviso per funzioni e che viene approvato in sede di approvazione definitiva della contrattazione.

#### **ARTICOLO 37 - Informazione successiva e verifica**

L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con le altre risorse comunque pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita alla RSU e ai delegati delle OO.SS. mediante prospetti riepilogativi, delle loro attività, impegni orari e relativi compensi entro la data di avvio della contrattazione per l'anno successivo.

#### **ARTICOLO 38 – Criteri utilizzazione del fondo d'istituto e di altre risorse**

Il presente articolo ad eccezione delle risorse che vengono assegnate sulla base di avvisi di selezione o di richiesta di disponibilità, riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Il limite massimo complessivo delle somme accessorie erogate al personale a qualsiasi titolo non può superare il numero di 300 ore (x 17,50 € = 5.250,00 €).

Eventuali economie determinatesi in alcune attività e/o uffici potranno essere utilizzate per compensarne altri dietro accordo D.S. – R.S.U.

Su tutte le ulteriori disponibilità (L. 440/97, ulteriori somme non spese nel precedente anno, convenzioni e accordi con terzi ed eventuali risparmi) sarà avviata una successiva contrattazione.

Tutte le attività che afferiscono al FIS non potranno superare la retribuzione lorda oraria di euro 17,50.

#### **ARTICOLO 39 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. quota per la valorizzazione del personale Docente di cui all'Art. 1, comma 126 della L. 107/2015, così come modificato dalla L. 160/2019;

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a

 16

seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### ARTICOLO 40 – Fondi finalizzati

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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono, compreso l'importo di € 3.815,00 per l'indennità del DSGA, distinti in € 3.380,00 spettante al DSGA ed € 435,00 spettante al sostituto del DSGA, pari a € 24.424,11:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 24.214,38
<i>economie anni precedenti</i>	€ 0,00
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 2.048,77
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.070,41
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.044,02
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 290,14
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.616,89
g) economie anni precedenti	€ 5.537,25
h) per la valorizzazione del personale	€ 9.906,87

<b>Fondo A.S. 2021/22</b>	24.214,38
<b>Economie anno precedente</b>	5.537,25
	<b>29.751,63</b>
<b>Quota indennità amm.va DSGA</b>	- 3.380,00
<b>Quota indennità sostituto DSGA</b>	- 435,00
<b>Totale quota FIS disponibile per la contrattazione</b>	<b>25.936,63</b>
<b>Importo valorizzazione dei Docenti del personale</b>	9.906,87
<b>Totale Risorse disponibili per la contrattazione</b>	<b>€. 35.843,50</b>

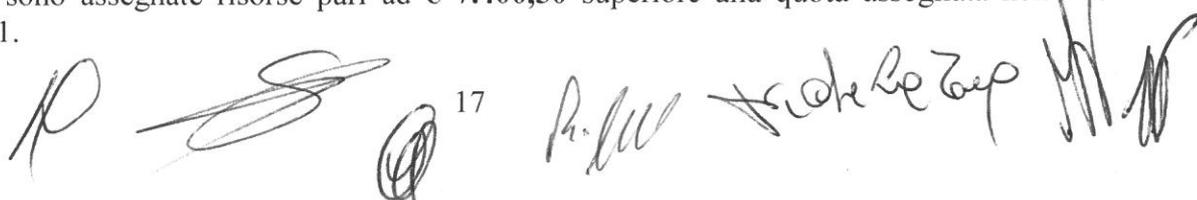
## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### ARTICOLO 41– Finalizzazione del salario accessorio

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

#### ARTICOLO 42 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **28.443,00**. Per le attività del personale ATA, escluse le risorse per gli incarichi specifici, sono assegnate risorse pari ad **€ 7.400,50** superiore alla quota assegnata nell'A.S. 2020/2021.

 17

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. In tal caso il Dirigente Scolastico procede alle variazioni senza alcuna autorizzazione da parte della RSU, purchè si faccia ricorso ad economie derivanti da mancate prestazioni. Resta fatto salvo l'obbligo della comunicazione successiva.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **ARTICOLO 43 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

#### **ARTICOLO 44 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi,)	€ 7.665,00
supporto alla didattica (commissioni varie)	€ 17.832,50
progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (con esclusione del Fondo Aree a rischio e Fondo per l'Orientamento)	€ 2.945,50

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: **€ 7.400,50**:

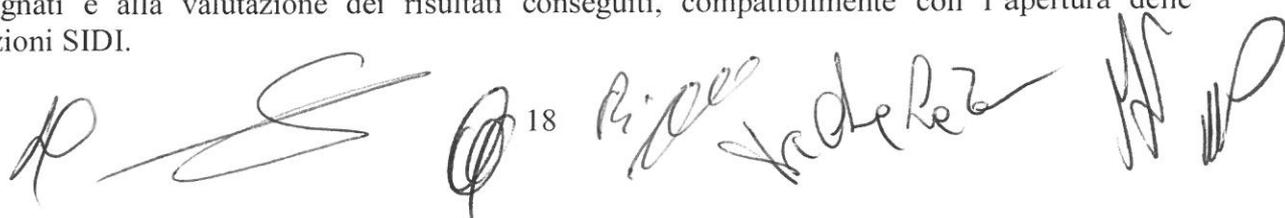
a. lavoro straordinario, incarichi assegnati: **€ 6.058,00**  
 CS € 3.462,50  
 AA € 2.595,50

b. intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti: **€ 1.342,50**  
 CS € 762,50  
 AA € 580,00

Alla voce Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti del personale ATA, all'occorrenza, si provvederà attingendo dall'apposito stanziamento "Sostituzione colleghi assenti"

#### **ARTICOLO 45 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, compatibilmente con l'apertura delle funzioni SIDI.

 18

## ARTICOLO 46 - 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 Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La sostituzione colleghi assenti, che richiede maggiore impegno, è da considerare come 1,5 ora di intensificazione, per gli A.A. e di 1,5 ora per i C.S., dell'attività lavorativa e quindi da prestare entro l'orario d'obbligo. A tale disposizione si può derogare, previa autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, in valutazione di specifiche contingenze lavorative che potranno presentarsi. Va comunque e sempre assicurata la disinfezione dei locali affidata ai CS.
4. In considerazione del fatto che nel corso del corrente anno scolastico è stato reso disponibile un contingente rafforzato e numericamente consistente, l'intensificazione per sostituzione di collega assente sarà calcolata solo in caso di contestuale e contemporanea assenza di almeno due unità. L'assenza di una sola unità sarà colmata da collega di altro reparto individuato dal DSA, nel caso dei collaboratori scolastici e dal collega di ufficio con medesima mansione nel caso degli AA o degli AT. Per gli uffici di segreteria, si calcolerà l'intensificazione in caso di assenze continuative per almeno 5 giorni consecutivi. Casi specifici di assenze anche brevi saranno di volta in volta valutate ove queste ricorrano in occasione di periodi di particolare intensità di lavoro. A tale disposizione si può derogare, previa autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, in valutazione di specifiche contingenze lavorative che potranno presentarsi.

## ARTICOLO 47 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente stabilisce e comunica agli interessati il termine entro cui è possibile presentare la domanda e il proprio curriculum, articolato per competenze, e i titoli di servizio di cui dispongono.  
Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:
  - a. Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
  - b. Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico;
  - c. Svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere.
  - d. Eventuali altri titoli che potranno essere valutati caso per caso.

Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria, nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel P.T.O.F. con priorità assoluta l'incarico specifico verrà assegnato ai collaboratori scolastici, impegnati nell'assistenza igienico personale degli alunni diversamente abili.

3. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b), da attivare per l'a.s. 2021/22

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

- il tipo d'incarico;
- le modalità di svolgimento delle attività;
- la durata;
- gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;
- il compenso previsto secondo quanto stabilito dalla RSU.



Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere già ricompreso nelle attività del Fondo d'istituto.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione dei compensi, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso. Nel caso risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è in facoltà del Dirigente non corrispondere e ridurre il compenso, sentito il DSGA, previa acquisizione di informazioni presso il dipendente. In tal caso, il Dirigente, sentito il Direttore SGA, può conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'interessato e informare il Dirigente scolastico per le opportune valutazioni di competenza avuto riguardo a quanto previsto nel precedente art. 4 del presente accordo.

E' nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Analoga facoltà di recedere dall'incarico, è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.

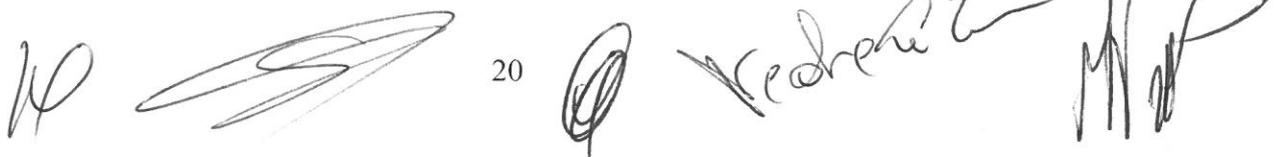
4. Le risorse disponibili per compensare gli **incarichi specifici, pari ad euro 2.044,02**, sono destinate a corrispondere i seguenti compensi:

Importo per unità	Unità individuate	Incarico
€ 572,83	2	Assistenza agli alunni DVA
€ 224,59	4	Assistenza alunni DVA, piccola manutenzione e supporto Amm.vo incluso servizio fotocopie.

## TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### ARTICOLO 48 - 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda;

 20

6. Il RLS viene coinvolto nella fase di definizione del DVR da parte del Dirigente Scolastico e del RSPP nominato. Al termine della definizione dei documenti relativi alle misure di sicurezza adottate e dal Piano di prevenzione, il RLS le sottoscrive per accettazione.
7. Il RLS viene coinvolto nella fase di definizione del Piano Integrativo di prevenzione da infezione COVID19 da parte del Dirigente Scolastico e del RSPP nominato. Al termine della definizione del Documento e del Regolamento integrativo COVID 19, il RLS le sottoscrive per accettazione.

#### **ARTICOLO 49 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ARTICOLO 50 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

#### **ARTICOLO 51 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Fanno parte integrante del presente contratto i seguenti **allegati**:

1. scheda ammontare e suddivisione FIS A.S. 2021/22;
2. scheda utilizzo FIS docenti;
3. scheda utilizzo FIS ATA.



## RIEPILOGO ASSEGNAZIONI

SCHEDA UTILIZZO SOMME CONTRATTAZIONE AI DOCENTI		
Incarico	Ore previste	Totale
<b>Supporto alle attività organizzative ed alla didattica</b>	<b>1.457</b>	<b>25.497,50</b>
n. 2 Collaboratori del DS	200	
n. 2 Referenti sede Balsamo	100	
n. 1 Coordinamento commissioni	30	
n. 2 Responsabili laboratori/aule speciali	20	
n. 64 Coordinatori e segretari di classe	800	
n. 4 Referenti COVID 19	40	
n. 1 Responsabile DSA	30	
n. 2 Referenti Educazione Civica	50	
n. 8 Tutor Docenti neo immessi	48	
n. 2 Commissione elettorale	30	
n. 1 Referente gestione e manutenzione registro elettronico	30	
n. 4 Commissione PTOF RAV P.d.M.	24	
n. 5 Commissione Salute e ambiente	20	
n. 5 Commissione legalità	35	
<b>PROGETTI</b>	<b>168</b>	<b>2.945,50</b>
Sportello di ascolto	50	
Prepara un evento sulla legalità II edizione	30	
Mimo e legalità	10	
Teatro in lingua straniera	10	
Progetto salute e ambiente	16	
<b>AREE A RISCHIO</b>	<b>8</b>	<b>245,00</b>
n. 1 docente THE BIG GAME	14	245,00
<b>FONDO ORIENTAMENTO</b>	<b>36</b>	<b>630,00</b>
n. 6 docenti Attività di orientamento e continuità	36	630,00

SCHEDA UTILIZZO SOMME CONTRATTAZIONE A.T.A.				
	Lavoro straordinario		Sostituzione coll. assenti	
Assistenti Amm.v.	179	€ 2.595,50	40	€ 580,00
Collaboratori Scolastici	277	€ 3.462,50	61	€ 762,50
		<b>€ 6.058,00</b>		<b>€ 1.342,50</b>

Eventuali ed ulteriori necessità per remunerare e attività previste nei progetti, potrà trovare concreta realizzazione ricorrendo ad eventuali economie per attività svolte parzialmente o non svolte o a altre fonti di finanziamento di progetti o di risorse disponibili nel Programma Annuale.

San Cataldo 29/11/2021

*Parenti*  
*Parenti*  
*Parenti*

Prof. Salvatore Parenti \_\_\_\_\_

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PARTE SINDACALE**

OO.SS. Territoriali

UIL – Scuola Leonardo D’Amico



FLC – CGIL Diego Stagno

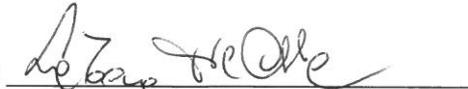


CISL Scuola Emanuele Caci



RSU

LA TONA AUSILIA (DOCENTE)



STACCIA IDA (DOCENTE)



RIGGI MICHELE (A. A.)



Il Documento di contrattazione è costituito da 23 pagine complessive.