



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO (PE)**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,  
Istituto Tecnico Agrario Statale, Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e lo Sviluppo  
Rurale Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102 - 085/8573000  
C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicomprensivoalanno.edu.it>  
Codice univ. UFLCY8 E-mail: [peic81200e@pec.istruzione.it](mailto:peic81200e@pec.istruzione.it) [peic81200e@istruzione.it](mailto:peic81200e@istruzione.it)

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO**  
**D' ISTITUTO**  
**TRIENNIO 2021-2024 (parte normativa)**  
**ANNUALITA' 2021-22 (parte economica)**

Il giorno 22 del mese di dicembre 2021, alle ore 11,15 in modalità mista in presenza e a distanza tramite piattaforma Zoom, viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto. La presente Ipotesi di Contratto sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il visto di compatibilità.

Il Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra:

*PARTE PUBBLICA*

Il Dirigente scolastico – Prof.ssa Maria Teresa Marsili

*PARTE SINDACALE*

*RSU DI ISTITUTO*

Uil Scuola – De Dominicis Antonello

Cisl Scuola – Luciani M. Teresa

Snals – //

*TERRITORIALI*

Cisl Scuola – //

Flc/Cgil – //

Snals – //

Uil Scuola – //

Gilda FGU-UNAMS //

# **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto (Commissario straordinario) all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazione a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### **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. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti, con l'indicazione della materia e dei fatti che rendono necessaria l'interpretazione.
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.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

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

#### **Art. 4 – Finalità generali**

1. Le parti si impegnano ad improntare le relazioni sindacali di scuola in modo tale da perseguire l'obiettivo di coniugare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle specifiche responsabilità del Dirigente e dei Sindacati. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti ne costituiscono il presupposto

#### **Art. 5 – 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.

#### **Art. 6 – 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, sentita la RSU, 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. 7 – Oggetto di Informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di leggi vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte del Dirigente scolastico ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di conoscere le questioni attinenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
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. 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).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 8 – 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 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 ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, come definito dalla L. n. 160 del 27 dicembre 2019 comma 249 per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, 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 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). Nel caso in cui per disposizione delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dal decreto di adozione delle Linee guida sulla Didattica Digitale Integrata prot. n. 89 del 22-08-2020 e dalle relative Linee guida nonché dall'Ipotesi di CCNL sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 9 – Oggetto del 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 (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4);
3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 10 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale unica, situata nella sede centrale, 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.

3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali ed esposti dalla RSU.  
Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione via mail alla RSU del materiale che viene inviato per e-mail.
4. Tutto il materiale di interesse sindacale viene comunque pubblicato all'albo sindacale del sito web dell'Istituto.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale dell'istituzione scolastica, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.

#### **Art. 11 – 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. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Le assemblee sindacali in orario scolastico possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto e dalla RSU nel suo complesso.
4. 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.
5. 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.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell'orario di assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Allo stesso sarà concesso un tempo di percorrenza variabile da 15' a 30' dopo l'orario dell'assemblea per raggiungere la sede di servizio. I predetti minuti andranno computati nelle 10 ore annuali (Cugnoli e Alanno Scalo 15'; Villareia 30').
10. Se trattasi di assemblee territoriali provinciali, come previsto in sede di contrattazione integrativa regionale, la durata complessiva delle stesse è di 3 ore, così da poter assicurare un tempo congruo a raggiungere le sedi scolastiche, al termine delle stesse assemblee.
11. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, il Dirigente scolastico di concerto con la RSU, verificando prioritariamente le disponibilità, stabilisce la quota del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al telefono e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea, così come segue:
  - 2 unità personale ausiliario e 1 unità personale amministrativo (sede centrale ITA).
  - 1 unità personale ausiliario per copertura servizio mensa (nei giorni di attivazione del servizio mensa infanzia, primaria, secondaria di I grado)
  - 1 unità personale ausiliario + 1 cuoco per servizio mensa (convitto)
  - 1 unità personale ausiliario per ciascun presidio ingresso: IPA, Alanno C.U., Alanno scalo (infanzia, canonica, appartamento/sala polivalente)
  - 2 unità personale ausiliario per presidio ingresso Cugnoli(Musp e Oasi di pace)
12. In assenza di dichiarata disponibilità, si procede a rotazione sulla base dei criteri definiti per l'individuazione del personale per il contingente in caso di sciopero.

13. Sino al termine dello stato emergenziale (ad oggi stabilito al 31 dicembre 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo in modalità a distanza (fatta salva la possibilità di effettuarla in presenza, suddividendo in due distinti momenti l'assemblea per il personale ATA e per il Personale docente per un n. max di 60 unità ad assemblea).

#### **Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. Per le partecipazioni alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere fruiti permessi sindacali e/o eventuali cumuli per il personale RSU, nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa e dai Contratti Nazionali vigenti.
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, nel rispetto del tetto massimo attribuito, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo. Tale tetto può essere suddiviso in eque parti tra i componenti la RSU o in maniera diversa comunque concordata e condivisa.
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. 13 – Incontro assembleare / Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un incontro tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea/referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU, tenendo conto di quanto definito al punto 13 del precedente art. 11
3. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo

#### **Art. 14 – Diritto di sciopero**

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento della scuola o di sospensione del servizio.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, verificherà che i docenti non scioperanti, presenti sin dalla prima ora di lezione, garantiscano la vigilanza agli alunni presenti, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio previste in quel giorno.

#### **Art. 15 – Determinazione dei contingenti minimi di personale educativo ed ATA in caso di sciopero, previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 come modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n.83;**

1. Il diritto di sciopero del personale Educativo ed ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90, modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n. 83, visto l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, tenuto conto del Protocollo di intesa tra il Dirigente scolastico dell'I.O. di Alanno e le Organizzazioni sindacali rappresentative, siglato in data 5 febbraio 2021 sulla base del quale è stato emanato il conseguente Regolamento di applicazione.

2. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità di funzionamento e di organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020:

**- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini intermedi e finali:**

- nr 1 Assistente Amministrativo;
- nr 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

**-attività, dirette e strumentali, riguardanti gli esami finali e gli esami di idoneità:**

- nr 1 Assistente Amministrativo nella sede centrale;
- nr 2 Assistente Tecnico 1 (per ciascuna scuola sec. di II gr.);
- nr 2+2 Collaboratori scolastici (2 per ciascuna scuola sec. di I gr. e per ciascuna scuola sec. di II gr.)

**- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un' adeguata sostituzione del servizio:**

- nr 1 collaboratore scolastico per ciascun ordine di scuola in ogni plesso

**- servizio di cucina e mensa nonché vigilanza sui convittori durante la colazione e i pasti in convitto: (servizio erogabile anche con fornitura di pasti freddi o preconfezionati):**

- nr 1 istitutore
- nr 1 cuoco per ogni turno di servizio
- nr 2 collaboratori scolastici per ogni turno di servizio

**- vigilanza sui convittori, anche nelle ore notturne:**

- nr 2 istitutori per ogni turno di servizio (1 per la notte)
- nr 1 custode per il turno della notte

**- raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali:**

- nr 1 assistente tecnico del laboratorio
- nr 1 collaboratore scolastico ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati
- nr 1 addetto all'azienda agraria (se del caso)

**- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse:**

- nr 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
- nr 1 collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse

**- attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene particolari esigenze culturali non procrastinabili**

- nr 1 addetto alle aziende agrarie

**- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all' organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:**

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- nr 1 Assistente Amministrativo;
- nr 1 collaboratore scolastico

**3. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà/disponibilità dichiarata (in base al settore di competenza)
- rotazione per ordine alfabetico ( con estrazione della lettera)

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui sopra vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

**4. Operazioni di scrutini e esami finali**

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali (es. esami di idoneità, esami integrativi) non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

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

#### **Art. 16 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POFT**

Il Dirigente scolastico, nel perseguire sempre obiettivi di efficienza ed efficacia, assegna i docenti ai plessi e sedi nonché le cattedre e le attività tenendo conto dei seguenti criteri - art. 22 - Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola - c. 8, lett. b - b2):

#### Personale docente scuola infanzia e scuola primaria:

1. Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;
2. Specifiche competenze professionali (es. docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati; docenti esperti nell'uso delle tecnologie a supporto del plesso/scuola ecc.) al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;
3. Continuità educativo- didattica;
4. Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni;
5. Fasi di assegnazione a) docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria; b) assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso; c) assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico; d) assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia dell'istituto per la prima volta.

#### Personale docente scuola secondaria di primo e secondo grado

1. Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;
2. Specifiche competenze professionali al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;
3. Continuità educativo- didattica, compatibilmente con il completamento a 18h delle singole cattedre;
4. Rotazione dei corsi;
5. Equilibrio nella composizione dei C.d.c. fra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato;
6. Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge;
7. Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni.

#### Insegnanti di sostegno

Anche nell'assegnazione degli insegnanti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

1. Continuità didattica;
2. Distribuzione equilibrata tra i plessi dei docenti con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato con e senza titolo specifico;
3. Assegnazione dei docenti ad alunni e classi, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

**Art. 17 - Orario di lavoro: ore di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni lavorativi.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato dal POFT.

**Art. 18 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori**

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
2. Ogni docente, sulle base dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto e su quanto deliberato dal Collegio dei docenti, mette a disposizione ore per il ricevimento dei genitori.

**Art. 19 - Orario giornaliero docenti**

1. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le sei ore giornaliere (sette per la scuola dell'infanzia).
2. In caso di superamento delle 40 ore di attività funzionali, le ore in eccedenza dovranno essere retribuite secondo l'importo previsto dal CCNL per le attività funzionali all'insegnamento.

**Art. 20 - Ore eccedenti docenti**

1. Al personale docente che, nel rispetto della normativa vigente, per esigenze di orario e nell'ambito della flessibilità organizzativa e didattica, mette a disposizione in aggiunta al proprio orario settimanale altre ore oltre quelle d'obbligo ed anche il proprio giorno libero, viene corrisposto un compenso aggiuntivo forfetario annuo riferito alla disponibilità espressa ex ante. La disponibilità, se richiesta dalla scuola, va indicata nel quadro orario settimanale.
2. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto della normativa vigente.
3. In caso di ore eccedenti in O.F. (fino a 6 settimanali nella scuola secondaria di I e II grado), le stesse vengono "rese disponibili" ai docenti abilitati nella classe di concorso di riferimento, i quali possono farne richiesta, se interessati. Nel caso le richieste siano più di una, le ore eccedenti vengono assegnate come di seguito indicato:
  - se il raggruppamento orario lo consente, senza frazionarle sulla singola disciplina o sul sostegno riferito ad uno stesso alunno, possono essere distribuite tra più docenti;
  - in altro caso vengono assegnate sulla base della graduatoria interna di Istituto.

**Art. 21 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1. L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) avviene nel rispetto del principio generale della *leadership distribuita* e nel rispetto della seguente procedura:
  - Dichiarata disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
  - Dichiarate e/o certificate competenze, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
  - Dichiarate esperienze pregresse coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
  - possesso di titoli culturali generali/specifici, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire.
2. Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso:

- Designazione del Collegio docenti;
- Dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
- richiesta del docente sulla base di attività progettuali programmate;
- candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo pretorio on line per n. 7giorni

#### **Art. 22 – 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. 23 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1.L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto per la realizzazione dei progetti del PTOF avviene nel rispetto del principio generale dell' equa distribuzione degli incarichi, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo il principio di rotazione.

2.Il personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso le seguenti procedure:

- Dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
- Candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo pretorio on line per n. 7giorni (in caso di Progetti PON o altri particolari progetti).

#### **Art. 24 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - disponibilità espressa del personale
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, 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.

#### **Art. 25- Riduzione orario a 35 ore settimanali ATA**

In base all'art. 55 del CCNL 2007 il personale del Convitto annesso all'ITAS di Alanno, soggetto a regime d'orario articolato su più turni, che usufruirà della riduzione dell'orario di lavoro a 35h settimanali con recupero compensativo della trentaseiesima ora, è individuato in tutti i collaboratori scolastici in servizio nel Convitto medesimo che effettuano turnazione, compresi quelli con mansione di sorveglianza e custodia.

#### **Art. 26 - Servizio reso in occasione dell' OpenDay, degli incontri di Rete tra Istituti Agrari, della Fiera Mostra-Mercato di Alanno e Villareia (non applicabile o applicabile solo in parte nel corrente a.s.)**

Le ore eccedenti prestate dal personale ATA in occasione delle giornate di Open Day, degli incontri di Rete tra Istituti Agrari, della Fiera dell'Agricoltura e/o Mostra Mercato del Fiore vanno computate come ore eccedenti per il recupero compensativo dei prefestivi.

#### **Art. 27 - Chiusura prefestiva**

La chiusura prefestiva della scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR n. 209/1987, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.

Detta chiusura non è attuabile nei periodi in cui siano previste attività programmate dagli OO.CC. nonché in quelli concomitanti con lo svolgimento degli Esami di Stato o con la gestione delle operazioni propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico.

Su richiesta dei due terzi del personale ATA e d'intesa con il DS e con il DSGA potrà essere deliberata dal Commissario Straordinario la chiusura dell'Istituto, previo avviso all'utenza.

Le ore di servizio non prestate durante la chiusura prefestiva, saranno recuperate con prestazioni in occasione dell'apertura della scuola per attività pomeridiane o comunque programmate dall'Istituzione scolastica ovvero a richiesta degli interessati con ore relative alla partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori dell'orario di lavoro oppure con richiesta di ferie o festività soppresse.

Non è prevista la possibilità di sospendere tale giorno di ferie per malattia debitamente documentata che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o che non si protragga per più di 3 giorni (CCNL art. 13 c. 13).

In caso di carenza di ore di servizio prestate in eccedenza e in assenza di richiesta di ferie o festività soppresse, l'amministrazione procederà d'ufficio alla decurtazione economica del giorno di servizio non prestato.

#### **Art. 28 - Personale ATA - Recupero chiusura prefestivi**

Per effetto dell'organizzazione dell'orario flessibile ed in previsione di 10 giorni di chiusura degli uffici pari a n. 60 ore di servizio, il personale nei predetti giorni dovrà utilizzare l'istituto del recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo (per apertura pomeridiana degli uffici e per tutte le attività programmate dall'istituto ovvero a richiesta degli interessati con ore relative alla partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori dell'orario di lavoro) oppure l'istituto delle ferie o delle festività soppresse, in caso non siano state effettuate ore di servizio straordinario.

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

#### **Art. 29 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e garantisca la vigilanza degli alunni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, fatta salva la copertura da parte di altro personale;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni.

#### **Art. 30 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - Tipologia e modalità di comunicazione**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

#### **Art. 31 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, sul registro elettronico con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web o sul registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto la consultazione del sito web e del registro elettronico deve essere costante e frequente.

3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 14.00; entro le ore 18:00 le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
5. 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.
6. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI o DAD, vengono concordate le seguenti misure:
  - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o sito web istituzionale o via e-mail.

#### **Art.32 - Diritto alla disconnessione**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 8:00 alle 15:00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

#### **Art. 33 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### **Art. 34 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)**

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi, poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

#### **Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

#### **Art. 36 -Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione, rispetto all'ora di lezione, rientri in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario

di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento della giornata e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. E' consigliabile l'uso dell'applicativo di Argo Didup, che permette di lavorare sul registro elettronico in stato offline.

#### **Art. 37 - Tecnologie nelle attività amministrative e adozione provvedimenti**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

La formazione in servizio, pur non essendo obbligatoria, è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

#### Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- attività PON.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita un' adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

6. Il personale ATA eventualmente impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale Piano delle Attività del personale ATA.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 38 – 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 MI;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. eventuali altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell' istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto (Commissario straordinario)

e successivo accertamento da parte del dirigente (o a seguito di variazione del P.A.) da calcolarsi al lordo dipendente.

- Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente scolastico secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 39 – Fondi finalizzati

- 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 pari a:

Finalità già previste per il <b>Fondo per l'Istituzione scolastica</b> ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (detratta l'indennità di direzione DSGA + quota variabile e quota fissa € 7.710,00+ € 1.580,20; detratta l'indennità di sostituzione del DSGA € 509,06; detratto il Fondo di riserva su FIS € 846,86)	<b>€ 88.690,69</b> (comprese le economie pari a € 15.539,87 e la Valorizzazione del personale pari a € 14.650,57)	<b>Quota docenti 65% pari a € 57.648,95</b>  <b>Quota ATA 35% pari a € 31.041,74</b>
<b>Funzioni strumentali</b> al piano dell'offerta formativa	<b>€ 4.515,25</b>	
Remunerazione attività complementari di <b>educazione fisica</b>	<b>€ 2.032,72</b>	
Misure incentivanti per progetti relativi alle <b>aree a rischio</b> , a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	<b>€ 657,38</b>	
Compensi <b>ore eccedenti</b> per la <b>sostituzione dei colleghi assenti</b>	<b>€ 611,76</b>	<b>Sc. Infanzia e Primaria</b>
Compensi <b>ore eccedenti</b> per la <b>sostituzione dei colleghi assenti</b>	<b>€ 5.036,03</b>	<b>Suola. Secondaria di I e II grado</b>
<b>Incarichi specifici</b> del personale ATA	<b>€ 7.840,61</b>	
<b>Indennità di lavoro notturno/festivo</b>	<b>€ 2.608,34</b>	
<b>Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento</b>	<b>€ 3.759,92</b>	Quota docenti 43% pari a € 1.616,77 Quota studenti 49% pari a € 1.842,36 Quota ATA 8% pari a € 300,79

#### Art. 40- Funzioni strumentali

Gestione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale POF Triennale e Autovalutazione d'Istituto	1 docente	<b>€ 995,25</b>
Continuità e orientamento (I ciclo)	1 docente	<b>€ 880,00</b>
Continuità e orientamento (II ciclo)	1 docente	<b>€ 880,00</b>
Rapporti con il mondo del lavoro	1 docente	<b>€ 880,00</b>
Valutazione Invalsi e autovalutazione d'Istituto	1 docente	<b>€ 880,00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.515,25</b>

**Art. 41 – Indennità di lavoro notturno/festivo**

<b>Indennità di lavoro notturno/festivo</b>	<b>5 Educatori</b>	<b>3 Personale ATA</b>
	<b>€ 1.500,00</b>	<b>€ 1.108,34</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€2.608,34</b>

**Art. 42 – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento**

<b>PCTO</b>	<b>IMPORTO TOTALE</b>	<b>QUOTA STUDENTI</b>	<b>QUOTA DOCENTI</b>	<b>QUOTA ATA</b>
		<b>49%</b>	<b>43%</b>	<b>8%</b>
	<b>€ 3.759,92</b>	<b>€1.842,36</b>	<b>€1.616,77</b>	<b>€ 300,79</b>
Acquisto dispositivi di protezione		€1.500,00		
Viaggi presso aziende e fiere (solo classi quinte, in caso di possibilità; in alternativa la quota verrà utilizzata per acquisto DPI )		€ 342,36		
Funzione Tutor (7 docenti per classi ITA € 220) (1 docente x cl. 2^ IPA € 76,76)			€ 1.616,76*	

\*La quota potrà essere aumentata in caso di economie disponibili, previa documentata attestazione degli spostamenti effettuati o degli interventi finalizzati su specifiche classi e per particolari percorsi.

**Art. 43 – Avviamento alla pratica sportiva**

<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>	<b>€ 2.032,72</b>	<b>1 docente</b>	<b>Attività rivolta agli studenti della secondaria di I e II grado</b>
---	-------------------	------------------	--

**Art. 44 – Aree a rischio**

<b>AREE A RISCHIO</b>		
<b>Scuola Primaria</b>	<b>2 docente</b>	<b>€657,38</b>

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO****Art. 45– Finalizzazione del salario accessorio**

1. L’obiettivo del presente contratto è quello di rendere la gestione del fondo:

*TRASPARENTE* evitando gestioni arbitrarie per consentire a tutti di sapere quali sono le risorse disponibili e come vengono impiegate;

*EFFICACE* in relazione agli esiti delle iniziative intraprese e rispondenti alla crescita formativa del personale per l’erogazione di un servizio scuola di qualità e rispondente alle richieste delle famiglie e del territorio;

*PROGRAMMATA* evitando la gestione a consuntivo che potrebbe comportare il superamento della somma disponibile;

*EQUILIBRATA* fra le varie componenti dell’istituzione, per non favorirne alcuna figura a scapito di altre o alcune attività invece di altre;

*FINALIZZATA* evitando, per quanto è possibile, la distribuzione a pioggia e retribuendo le attività che migliorano l’offerta formativa agli alunni ed alla comunità in cui la scuola è inserita.

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

**Art. 46 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica 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 **€ 88.690,69 (comprese le economie pari a € 15.539,87 e la valorizzazione**

**del personale pari a € 14.650,57) così suddivise:**

- le attività del personale docente € 57.648,95(quota pari al 65%)
  - le attività del personale ATA € 31.041,74(quota pari al 35%)
2. La ripartizione tiene sempre conto:
    - dell'entità del finanziamento ministeriale per l'anno scolastico corrente e delle eventuali economie dell'anno precedente oltre la valorizzazione del personale;
    - della professionalità (docenti, educatori e personale ATA);
    - della tipologia di attività definite dalla normativa vigente;
    - del numero di dipendenti direttamente coinvolti nelle attività retribuibili
  3. Le risorse riferite al FIS verranno utilizzate con le seguenti priorità:
    - attività di formazione in servizio obbligatorie (se non recuperabili) e attività aggiuntive per il personale ATA
    - retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all' insegnamento per il personale docente ed educativo e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici di implementazione del curriculum ordinamentale, volti a migliorare l'offerta formativa della scuola
    - progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno predisposti e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili
    - le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti, progetti didattici finanziati da EELL o da privati e per ogni altra motivazione, che prevedono nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente, educativo e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti, per progetti e attività.
  4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
    - in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti
    - per gli incarichi di carattere giornaliero, in caso di subentro o di sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione
    - comunque in ogni caso di assenza di almeno 30 giorni il compenso sarà corrisposto in proporzione al servizio svolto
    - lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine dell'attività stessa 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 avverrà, di volta in volta, al termine di ogni attività.

#### **Art. 47 – 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.
2. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
  - Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
  - I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
  - Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.
  - I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

**Art. 48 – Stanziamenti (docenti e ATA)**

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:

a) Supporto alle attività organizzative	€ 14.850,00
b) Supporto alla didattica	€ 19.892,50
c) Supporto all'organizzazione della didattica	€ 4.500,00
d) Attività di insegnamento e altro	€ 6.260,00
e) Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa	€ 12.145,00
<b>TOT.</b>	<b>€ 57.647,50</b>

a. **supporto alle attività organizzative** (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, preposto sicurezza ITA, supporto coordinamento e sicurezza IPA e Convitto, supporto Erasmus + sorveglianza mensa, sorveglianza scuola post-scuola, ecc.): **€ 14.850,00**

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
COMPENSO I COLLABORATORE DEL DS	1	€ 2.850,00
COMPENSO II COLLABORATORE DEL DS	1	€ 2.400,00
COORDINATORI DI PLESSO (2 doc. € 850 – 2doc.€ 650 - 2doc. € 500)	6	€ 4.000,00
COMMISSIONI ORARIO PRIMARIA (1doc 250-1doc 200-2doc 100)	4	€ 650,00
COMMISSIONE ORARIO SCUOLA SEC. DI I GR (2 doc 250 - 1 doc 100)	3	€ 600,00
COMMISSIONI ORARIO II CICLO (€ 600-150-250-150)	4	€ 1.150,00
COORDINATORE DEL CONVITTO	1	€ 1.100,00
VICE-COORDINATORE DEL CONVITTO	1	€ 500,00
PREPOSTO SICUREZZA ITA	1	€ 125,00
SUPPORTO COORDINAMENTO SICUREZZA IPA E CONVITTO	1	€ 125,00
SORVEGLIANZA PRE-SCUOLA PRIMARIA ALANNO CANONICA (settembre-ottobre)	1	€ 50,00
SORVEGLIANZA POST SCUOLA SEC. I GRADO ALANNO	1	€ 100,00
SORVEGLIANZA MENSA ITA	6	€ 1.200,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 14.850,00</b>

b. **supporto alla didattica** (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, commissioni e gruppi di lavoro e di progetto, tutor per docenti tirocinanti, tutor per docenti neo immessi in ruolo, ecc.): **€ 19.892,50**

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTI	8	€ 960,00
COORDINATORI DI CLASSE II GR. ITA	9	€ 2.250,00
COORDINATORI DI CLASSE II GR. IPA	2	€ 500,00
COORDINATORI DI CLASSE I GR.	5	€ 1.250,00
COORDINATORI DI CLASSI TERMINALI II GR.	2	€ 560,00
COORDINATORE DI CLASSE TERMINALE I GR.	3	€ 840,00
SEGRETARI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE	4	€ 400,00
TUTOR PER DOCENTI TIROCINANTI	7	€ 350,00
TUTOR PER DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	10	€ 1.000,00
TUTOR DI CLASSE (per studenti 1^ e 2^ IPA)	6	€ 840,00
TEAM ANTIBULLISMO	5	€ 500,00
TEAM DIGITALE	3	€ 300,00

COMMISSIONE ED. CIVICA (8h)	12	€ 1.680,00
COMMISSIONE AREA PTOF E AUTOVALUTAZIONE (15h-12h-8h)	9	€ 1.907,50
COMMISSIONE INVALSI E AUTOVALUTAZIONE (8h)	2	€ 280,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ I CICLO (10h)	3	€ 525,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO II CICLO	6+ altri	€ 2.500,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ' E ORIENTAMENTO II CICLO – SUPPORTO GRAFICA IPA – SUPPORTO GRAFICA E VIDEO ITA	2	€ 400,00
COMMISSIONE SITO WEB (16h)	2	€ 560,00
COMMISSIONE RAPPORTI COL MONDO DEL LAVORO	1	€ 140,00
COMMISSIONE BONUS PREMIALE STUDENTI ITA	3	€ 105,00
COMMISSIONE PROGETTAZIONE E SVILUPPO – PON (14h)	1	€ 245,00
COMMISSIONE SUPPORTO COVID	10	€ 1.200,00
COMMISSIONE – STUDIO NUOVO PROFESSIONALE	8	€ 400,00
RESPONSABILI COMMISSIONE – STUDIO NUOVO PROFESSIONALE	2	€ 200,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 19.892,50</b>

**c. supporto all'organizzazione della didattica** ( referente INVALSI, referente Trinity, referente Inclusione, supporto all'azienda agraria, CTS, flessibilità cambio turno scuola infanzia, ecc.: **€ 4.500,00**

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
REFERENTE TRINITY	1	€ 500,00
REFERENTE SITO WEB	1	€ 700,00
REFERENTI INCLUSIONE (ex comprensivo, ITA, IPA)	3	€ 600,00
REFERENTE COVID	1	€ 370,00
REFERENTE ANTIBULLISMO	1	€ 180,00
REFERENTE PROGETTAZIONE E SVILUPPO - PON	1	€ 350,00
CTS	12	€ 600,00
FLESSIBILITA' CAMBIO TURNO SCUOLA INFANZIA	15	€ 1.200,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.500,00</b>

**d. attività d'insegnamento e altro** (corsi di recupero, sportelli didattici): **€ 6.260,00**

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
CORSI DI RECUPERO SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	...	€ 3.660,00
TURNI ISTITUTORI	5	€ 2.600,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 6.260,00</b>

**e. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 12.145,00**

DESCRIZIONE			IMPORTO
PROGETTI e ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA	Attività di insegnamento <b>€ 9.170,00</b>	Attività funzionali all'insegnamento <b>€ 2.975,00</b>	<b>TOT. € 12.145,00</b>

Allo stesso fine di cui al comma 1, su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli **incarichi specifici** riferiti al **personale ATA** di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

a. **Incarichi specifici personale ATA (non titolare di posizioni economiche art. 7 o art. 2) € 7.840,61**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n.1 Supporto DS e DSGA per adempimenti Privacy	500,00
ASSISTENTE TECNICO	n. 1 Trasferimenti atti vari da Alanno a Villareia emanutenzione spazi verdi prossimali all'edificio scolastico IPA	600,00
ADDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA	n.1 Manutenzione spazi verdi Alanno e Villareia e trasferimento mezzi 1Alanno-Villareia	350,00
<b>CONVITTO CUCINA</b> COLLABORATORI SCOLASTICI + CUOCO	n. 6 Sostituzioni colleghi assenti (cucina)	900,00
	n. 2 Sostituzione colleghi assenti (convitto)	300,00
<b>CONVITTO STUDENTATO</b> GUARDAROBIERA	n. 1 Sostituzione collega assente	150,00
	INFERMIERA	n.1 Collaborazione con istitutori, supporto al centralino e misurazione temperatura c/o convitto e sede centrale all'occorrenza (emergenza Covid_19)
CUSTODI	n. 3 Indennità di turnazione	1.500,00
<b>ITA</b> COLLABORATORI	n. 1 Sostituzione colleghi assenti + Verifica green pass	225,00
	n. 2 Sostituzione colleghi assenti	300,00
	n. 1 Supporto alunni H	150,00
	n. 2 Flessibilità per copertura plessi diversi	300,00
<b>INFANZIA ALANNO E CUGNOLI</b>	n. 3 Ausilio per l'igiene personale degli alunni anticipatari nella scuola dell'infanzia	1.200,00
<b>PRIMARIA ALANNO E CUGNOLI</b>	n. 3 Flessibilità per rotazione su plessi diversi	450,00
<b>PULIZIA POST LAVORI COVID E TRASFERIMENTO PLESSI</b> (scuole Infanzia, primaria e sec. I gr.)	Unità da definire in base alle necessità con compenso proporzionale ai giorni di lavoro (previa informativa RSU)	715,61
<b>TOTALE</b>		<b>€ 7.840,61</b>

b. **Attività aggiuntive**

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere su richiesta retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie stabilite nella contrattazione e, in alternativa, possono essere, o a domanda o per mancanza di risorse finanziarie, remunerate con recuperi compensativi, in base alle esigenze di servizio. Qualora le richieste di ore da retribuire fossero pari ad un importo superiore alla disponibilità, le ore da remunerare verranno liquidate proporzionalmente alle richieste pervenute.

Le risorse disponibili nel FIS per il personale ATA sono pari ad euro 31.041,74e saranno utilizzate per:

ATTIVITA' ART. 88 CCNL SCUOLA	DESCRIZIONE	BUDGET ASSEGNATO
1)	Prestazioni aggiuntive per attività di intensificazione	€ 21.100,00
2)	Prestazioni eccedenti il normale orario d'obbligo (straordinario)	€ 9.941,74
	<b>Totale fondo FIS impegnato</b>	<b>€ 31.041.74</b>

c. Prestazioni aggiuntive per attività di intensificazione € 21.750,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	UNITA'	IMPORTO
Controllo per verifica punteggi graduatorie di istituto	1	750,00
Supporto inventario	1	500,00
Rilevazioni statistiche e supporto famiglie per iscrizione classi prime. Viaggi di istruzione I ciclo	1	750,00
Responsabile predisposizione trasmissione dichiarazioni fiscali e previdenziali. Gestione giuridica e retributiva contratti scuola in cooperazione applicativa	1	1.000,00
Coordinamento area personale	1	1.000,00
Coordinamento area alunni	1	1.000,00
Sostituzione colleghi assenti	7	1.050,00
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		
Collaborazione con Dirigente per aziende agrarie + inventario	1	1.000,00
Supporto informatico plessi ex comprensivo + inventario e allestimento dei laboratori di competenza (zootecnia, meccanica, agraria)	1	1.000,00
Supporto laboratori per orientamento in ingresso (classi interne all'istituto + classi esterne) + inventario e allestimento laboratori di chimica, biologia, microbiologia	1	1.000,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO ITAS</b>		
Piccola manutenzione +Referente per controllo caldaia termica	1	850,00
Sorveglianza stanza Covid e smistamento materiale Covid per plessi	1	750,00
Sostituzione colleghi assenti	3	450,00
Supporto spostamento alunni per attività motoria (Sec I e II gr)	1	150,00
Verifica green pass	1	75,00
Apertura scuola (accessi esterni)	1	100,00
Manutenzione spazi verdi giardino	1	300,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI CONVITTO ITAS</b>		
Sostituzione colleghi assenti	2	300,00
Verifica green pass	1	50,00
Sostituzione cuochi	2	300,00
Manutenzione spazi verdi esterni	1	300,00
Piccola manutenzione e pulizia settimanale terrazzo- mensa	1	500,00
Sostituzione guardarobiere	1	150,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI ALANNO Sc. sec. 1° gr.</b>		
Sostituzione colleghi assenti	2	300,00
Verifica green pass	1	50,00
Piccola manutenzione	1	100,00
Manutenzione spazi verdi	1	150,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI ALANNO Infanzia e Primaria</b>		

Supporto alunni con bisogni particolari (disabili, anticipatari e pluriallergici scuola infanzia)	3	1.200,00
Verifica green pass	2	100,00
Sostituzione colleghi assenti	5	750,00
Sorveglianza alunni pre scuola + Verifica green pass	2	400,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI CUGNOLI</b>		
<b>Infanzia-Primaria-Sec I grado</b>		
Supporto alunni con bisogni particolari (anticipatari e pluriallergici)	1	400,00
Sostituzione colleghi assenti	4	600,00
Piccola manutenzione	1	100,00
Verifica green pass	2	100,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO VILLAREIA</b>		
Sostituzione colleghi assenti	2	300,00
Piccola manutenzione	1	250,00
Manutenzione spazi verdi esterni prossimali all'edificio scolastico	1	250,00
Verifica green pass	2	100,00
<b>ADDETTI AZIENDA</b>		
Collaborazione dirigente per azienda (integrazione ad art.7) Trasferimento mezzi Alanno-Villareia	1	600,00
PULIZIA POST LAVORI COVID E TRASFERIMENTO PLESSI (scuole Infanzia, primaria e sec. I gr.)  RIPRISTINO ARCHIVIO SCOLASTICO E SPAZI AZIENDA AGRARIA Frantoio – Museo –Villetta.  NB Eventuali economie saranno destinate ad incrementare le prestazioni eccedenti il normale orario d'obbligo (straordinario)	Unità da definire in base alle necessità con compenso proporzionale ai giorni di lavoro; informativa RSU)	2.025,00
<b>TOTALE</b>		<b>€21.100,00</b>

### Mansioni per titolari art. 7 e art. 2

Data la presenza di personale destinatario di posizione economica, sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ATA predisposto dal DSGA, le competenze e le attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI 1^ POSIZIONE ECONOMICA TOT. N. 17 (art. 7)</b>	
<b>ITAS SCUOLA e IPSASR</b>	
1 unità	Supporto alla segreteria e Servizi esterni
3 unità	Supporto portatori handicap
1 unità	Gestione centralino
<b>CONVITTO</b>	
2 unità	Pulizia bagni e docce con vaporizzatore (ogni fine settimana)
<b>EX COMPRENSIVO</b> 10 unità	7 unità Supporto handicap 1 unità Sorveglianza pre e post scuola 1 unità Pulizia spazi esterni Oasi di pace 1 unità Pulizia area bagni interni alle aule c/o MUSP
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N.5 POSIZIONI ECONOMICHE art.7</b>	
<b>N.1 POSIZIONE ECONOMICA art. 2</b>	
<b>Art.7</b>	n.1 Supporto contabilità azienda agraria n.1 Gestione graduatorie e contratti e stato giuridico del personale n.1 Gestione graduatorie, contratti e stato giuridico del personale, ricostruzione di carriera n. 1Rapporti ditte esterne, acquisizione preventivi, gestione acquisti n. 1 Rilevazioni statistiche e supporto famiglie per iscrizioni, uscite

	didattiche I ciclo
<b>Art. 2</b>	n. 1 Sostituzione DSGA, anagrafe prestazioni, gestione informatizzata del conto corrente dell'Istituto, viaggi di istruzione II ciclo
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	<b>N. 3 POSIZIONI ECONOMICHE art. 2</b>
<b>Art. 2</b>	n. 1 Supporto informatica a docenti e segreteria
<b>Art. 2</b>	n.1 Supporto magazzino per laboratori + smaltimento rifiuti laboratori
<b>Art. 2</b>	n. 1 Coordinamento attività serra +Smaltimento rifiuti azienda e toner
<b>ADDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA</b>	<b>N. 1 POSIZIONE ECONOMICA art. 7</b>
<b>Art. 7</b>	n. 1 Collaborazione con dirigente per azienda
<b>CUOCHI</b>	<b>N. 2 POSIZIONI ECONOMICHE art. 7</b>
<b>Art. 7</b>	n. 1 Coordinamento acquisti per cucina
<b>Art. 7</b>	n. 1 Controllo diete particolari per alunni con esigenze specifiche
<b>GUARDAROBIERI</b>	<b>N. 1 POSIZIONE ECONOMICA art. 7</b>
<b>Art. 7</b>	n. 1Coordinamento guardaroba e Piccole riparazioni

#### **Art. 49 - 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.

#### **Art. 50 – 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 60% di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 51 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico**

La L. 160/2019 all'art. 1 comma 249 ha previsto che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della L. 107/2015, 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 e il CCNI, la cui ipotesi è stata sottoscritta il 31/08/2020, all'art. 2 prevede che le risorse provenienti dall'art. 40, comma 4, lettera g sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/11/2007).

I fondi non sono più diretti solamente a valorizzare il merito dei docenti, ma possono essere usati per ogni altro scopo indirizzato, dunque, a ricompensare l'impegno aggiuntivo del personale docente (con contratto a tempo determinato e indeterminato) e, naturalmente, del personale Ata.

In ordine ai crescenti impegni nella scuola ed alla continua erogazione di prestazioni d'opera da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici per il miglioramento e la sicurezza dell'Istituto, è opportuno premiare tale personale soprattutto per l'impegno maggiore profuso nelle attività organizzative e di responsabilità (personale docente) e per l'applicazione del protocollo di sicurezza anti Covid (personale ATA) al fine dell'igienizzazione e del contenimento del rischio di trasmissione del virus, nonché dell'organizzazione allo smistamento del materiale sanitario pervenuto tra i vari plessi e all'interno di ciascun plesso.

Tali fondi possono essere altresì utilizzati per specifici progetti per il ripristino dell'archivio scolastico e degli spazi Azienda Agraria –Frantoio – Museo –Villetta.

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

### **Art. 52 - Soggetti tutelati**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che, sulla base dei programmi e delle attività di insegnamento, frequentano i laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini. Sono, altresì, da ricomprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

### **Art. 53 - Obblighi del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Designare il personale incaricato di adottare le misure;
- Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
- Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/1997, richiamato all'art. 37, comma 9 del D.lgs 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid 19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: Inail, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie anti Covid;
- Mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- Rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 14 agosto 2021 e successivi aggiornamenti;
- Garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI, qualora attuata, sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs n. 81/2008;
- Assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Covid\_19;

- In caso di zona rossa o comunque scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 54 -Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc). I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico. In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti alle emergenze*, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e *addetti alla lotta antincendio*, *addetti all'evacuazione* in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio *di primo soccorso* e, comunque, di gestione dell'emergenza. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono individuate o lo saranno attraverso specifici corsi.

#### **Art. 55 -Ruolo, compiti e diritti del RLS**

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

#### **Art. 56 -Referente Covid**

In applicazione della nota MI del 14 agosto 2021, n. 21 e della precedente del 6 agosto 2020 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19" e in particolare in applicazione del documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto IIS Covid 19 n. 58/2020, ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS CoV-2, viene disposta la nomina

del Referente Covid 19 di Istituto per l'a.s. 2021-22, individuato in un docente dell'istituto. Il Referente Covid è supportato da un docente per ciascun ordine di scuola e per ciascun plesso scolastico.

#### **Art. 57 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

#### **Art. 58 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici, e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 277/91, nel D. lgs. 77/92 e nella stessa L. 626/94 oltre che nel D.lgs 81/2008 e nel D.lgs 106/2009; l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni obbligatorie.

Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

#### **Art. 59 - Riunioni periodiche**

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico direttamente o tramite il RSPP, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Per ogni riunione va redatto apposito verbale. Il Dirigente scolastico 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 decisione.

#### **Art. 60 -Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Alanno e Cugnoli, oltre che alla Provincia di Pescara.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### **Art. 61 -Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 62 – 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, o in alternativa e se del caso, il recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento.

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento al Contratto Nazionale e al Contratto Regionale.

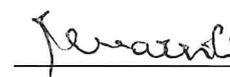
R.S.U.

De Dominicis Antonello



Il Dirigente scolastico

Prof.ssa M. Teresa Marsili



Luciani M. Teresa



OO.SS. Territoriali  
Flc/ Cgil



Cisl Scuola



Uil



Gilda FGU-UNAMS



Snals



