



**I.I.S. A. OLIVETTI**  
**C.F. 90003420719 C.M. FGIS04600N**

AOO\_FG\_0001 - SEGRETERIA

Prot. 0008249/E del 14/07/2021 15:03:00



**Adriano Olivetti**  
Istituto di Istruzione Superiore

**Polo Liceale**  
71045 Orta Nova (FG)  
Via 2 Giugno  
tel/fax +39 0885 782729/30  
Cod. Mecc. FGPC046011

**I.P.S.C.**  
71045 Orta Nova (FG)  
Via IV Novembre  
tel/fax +39 0885 090023  
Cod. Mecc. FGRC04601L

**I.P.S.S.**  
71047 Stormara (FG)  
Via Campo Sportivo  
tel +39 0885 840468  
Cod. Mecc. FGRC04603P

**Liceo Linguistico**  
71041 Carapelle (FG)  
Via Malleroli  
tel +39 0885 840125  
Cod. Mecc. FGPC046011

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

*Art. 6 C.C.N.L./Scuola del 29 novembre 2007*

*Anno Scolastico 2020/2021*

### **VERBALE DI STIPULA**

Il giorno **13** nel mese di **luglio** dell'anno **2021**, alle ore **11,30**, presso gli Uffici di Presidenza del **I.I.S. "ADRIANO OLIVETTI" di Orta Nova (FG)**,

**VISTA** l'ipotesi di accordo sottoscritta in data **11/06/2021**;

**CONSIDERATO** che trascorsi 15 giorni senza che siano stati sollevati rilievi da parte degli organi di controllo, il Contratto Integrativo d'Istituto viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

**CONSIDERATO** il parere favorevole dei Revisori dei Conti al Contratto Integrativo d'Istituto, come da verbale n. **2021/004** del **02/07/2021**,

#### **SI CONVIENE**

circa la validità del Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica as. **2020/2021** sottoscritto in data **11/06/2021**.

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico prof. Leonardo CENDAMO

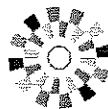


#### **PARTE SINDACALE**

**R.S.U.**

**CISL SCUOLA** a.a. Micheline MASTROPIERI

**UIL SCUOLA** c.s. Maria Rosaria RACIOPPI



## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno duemilaventuno, il giorno **11 giugno**, su convocazione del Dirigente scolastico, presso l'Ufficio dirigenziale dell'I.I.S. "A. OLIVETTI" di Via Il giugno in Orta Nova, si sono riunite:

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

➤ **PARTE PUBBLICA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** Leonardo CENDAMO

➤ **PARTE SINDACALE**

**CISL SCUOLA** MASTROPIERI MICHELINA

**UIL/SCUOLA** RACIOPPI MARIA ROSARIA

### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLG/ CGIL.....	///
CISL/SCUOLA.....	///
UIL/SCUOLA.....	///
SNALS/CONFSAL.....	///
GILDA/UNAMS.....	///

**VISTO** il CCNL del 19/04/2018;

**VISTO** il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020-2021, in base al quale il MIUR ha assegnato le risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa di questo Istituto;

**VISTE** le risorse diverse dal M.O.F.;

**SENTITO** il Direttore S.G.A.;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani di attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

**PREMESSO** che:

- Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del D.SS.GG.AA., in base alle vigenti norme di legge;
- Ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. del 19/04/2018: *"Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti";*



- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti;

### TRA LA PARTE PUBBLICA

rappresentata dal Dirigente Scolastico, Prof. Leonardo Cendamo

### E LA PARTE SINDACALE

rappresentata dalla **RSU d'Istituto:**

- Ass. Amm. Michelina Mastropieri, RSU CISL
- Coll. Scol. Rosaria Racioppi, RSU UIL

### VIENE STIPULATO

il presente accordo nei termini di seguito indicati, in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola del 19/04/2018. Si conviene che la presente intesa, raggiunta in data odierna, si intende conclusa con la firma da parte dei rappresentanti sindacali RSU e successivamente sottoposta, unitamente alla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e alla relazione tecnico-finanziaria del D.SS.GG.AA., al visto di congruità del Collegio dei Revisori dei Conti.

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "A. OLIVETTI" di ORTA NOVA.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta 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.



## 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.

#### 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);
  - 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 per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **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

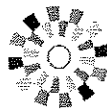
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale, 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 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 secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 riguardante i servizi minimi essenziali.
7. 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 di graduatoria d'istituto.

### 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 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

- 1) I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare vengono stabiliti come segue:
  - a) Il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili – su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e mobili), opportunamente comunicati e autorizzati dal lavoratore, nelle seguenti fasce orarie: 13.20-14.30 e 16.30-19.00.
  - b) L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa –necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerate come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

# TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE E ATA

## CAPO I - PERSONALE DOCENTE

### Art. 14 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DOCENTE

#### **a) Attività funzionali all'insegnamento**

In ottemperanza a quanto stabilito dal CCNL, queste non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste.

Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

#### **b) Rapporti individuali con le famiglie**

I ricevimenti individuali nella scuola sono regolati dall'orario di servizio di ciascun docente, l'ora di ricevimento sarà effettuata settimanalmente, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

#### **c) Sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

Chiamata del supplente per assenza del titolare oltre 15 gg. laddove non sia possibile coprire la classe/sezione con personale già in servizio;

Sostituzione con docenti in servizio utilizzando ore di completamento, recuperi di permessi orari e docenti a disposizione a vario titolo, potenziamento, docenti senza classe, docente di sostegno senza alunno, docente con pagamento di ore eccedenti la 18esima.



#### **d) Vigilanza**

La vigilanza durante ogni attività didattica e di ricreazione viene assicurata dal personale docente e nondocente con le seguenti modalità:

- per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita ordinata degli alunni medesimi;
- i docenti rispettano gli orari di lezione, riducendo al minimo i tempi di spostamento da una classe all'altra e presentandosi con la massima puntualità all'inizio delle ore di lezione, per evitare rischi di scopertura nella sorveglianza degli alunni;
- i collaboratori scolastici mantengono le loro posizioni di reparto, ponendo la massima sorveglianza ai momenti di cambio di ora e supportando i docenti per procurare il materiale occorrente per le lezioni.

### **Art. 15 - ASSENZE – PERMESSI**

#### **- Permessi retribuiti**

Per i permessi si conviene che gli stessi possono essere erogati a domanda, da presentarsi al Dirigente Scolastico da parte del personale docente ed ATA, possibilmente con 3 giorni di anticipo.

Il dipendente, ha diritto, a domanda, a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono previsti i 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste da tale norma (fruibilità subordinata alla possibilità di sostituire il personale senza oneri aggiuntivi) e quindi prescindendo da eventuali oneri a carico dell'amministrazione o dalla possibilità o meno di personale che possa sostituire il docente.

#### **- Permessi brevi**

Per i permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore, si conviene che essi possono essere concessi a domanda motivata, presentata possibilmente con almeno tre giorni di anticipo.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.

Le ore così fruite saranno recuperate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.

#### **- Ferie durante l'attività didattica**

Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di sei giorni. La concessione delle stesse è subordinata alla disponibilità dei colleghi a sostituire il richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.

La richiesta deve essere presentata con almeno tre giorni di anticipo e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

#### **- Permessi Legge 104 personali e/oper assistenza ai familiari.**

In presenza di molti dipendenti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa per usufruire dei tre giorni di permesso mensili per motivi personali o per assistenza ai propri familiari disabili, i permessi contemplati dalla L.104, se non possono essere calendarizzati in anticipo, almeno mensile,





devono essere richiesti con almeno tre giorni di anticipo, non devono ricorrere sempre nello/negli stessi giorni della settimana, ovvero subito prima e/o subito dopo una festività e/o il proprio giorno libero, non coincidere con adempimenti collegiali, dipartimentali o di consiglio di classe.

In tali occasioni eccezionali, la richiesta, in presenza di motivazione valida, va giustificata, documentata e certificata come inderogabile, indispensabile, indifferibile.

Tanto perché, in presenza di molti dipendenti beneficiari di tale diritto, si possa avere la possibilità per tutti di usufruirne, anche per la contemporanea presenza di richieste di permesso di altri dipendenti per motivi non sindacabili (lutto, matrimonio, visite specialistiche e/o ricoveri ospedalieri in day hospital prenotati con largo anticipo, ecc. ecc.), e quindi da riconoscere prioritariamente.

### **ART. 16 - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

1. Nell'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle prerogative dirigenziali, terrà conto possibilmente di quanto deliberato in seduta collegiale, ovvero liberandosi un corso da assegnare ad un nuovo docente per pensionamento del precedente titolare, o per suo trasferimento a domanda o d'ufficio, i criteri da seguire saranno: 1) volontà di essere assegnato sulla nuova classe; 2) rispetto della continuità nei confronti dell'utenza; 3) anzianità di servizio nella scuola; 4) anzianità generale.

2. Nel caso vi fossero, a discrezione del D. S., motivi che non permettano il rispetto dei criteri menzionati, si opererà in maniera diversa; in questo caso il docente individuato non potrà far valere la mancanza di volontà in merito all'assegnazione disposta dal D.S.

3. L'articolazione dell'orario settimanale in 5 giorni lavorativi e 18 unità orarie predisposto dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore è definito in base ai seguenti criteri:

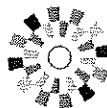
- a) Uniformità di distribuzione durante la settimana del "peso" giornaliero delle materie;
- b) Rispetto della distribuzione equilibrata delle giornate libere lungo l'intero arco settimanale;
- c) Individuazione della giornata libera sulla base di due opzioni indicate dal docente, tre se le prime due sono il lunedì e il sabato;
- d) Rotazione negli anni delle giornate libere di ciascun docente;
- e) Riduzione al minimo delle ore di interruzione del servizio.

### **Art. 17 - FUNZIONI STRUMENTALI**

Come deliberato dal Collegio dei Docenti, vengono individuate le seguenti funzioni strumentali:

- AREA 1 PTOF di Istituto;
- AREA 2 Servizi e sostegno agli Studenti;
- AREA 3 PCTO;
- AREA 4 Sostegno ai Diversamente abili.

La somma assegnata dal Miur verrà ripartita equamente tra le figure individuate per le aree.



## **ART. 18 — COLLABORATORI DEL D. S. E FUNZIONI ORGANIZZATIVE**

Il Dirigente scolastico provvede alla nomina dei docenti collaboratori e dello staff di presidenza indicando le funzioni da svolgere, il relativo orario di servizio e le incombenze derivanti dalle attività di staff della dirigenza. Tale nomina deve contenere l'esplicita indicazione delle attività assegnate a ciascun collaboratore; essere pubblicata all'albo della scuola e trasmessa alla RSU-TAS.

## **ART. 19 - GESTIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA AGGIUNTIVA**

1. L'attività formativa aggiuntiva viene distinta in attività di recupero e attività di potenziamento. Per l'attività di recupero si fa rinvio al Decreto Ministeriale n. 80 del 3 ottobre 2007 e all'ordinanza Ministeriale n. 92 del 17 novembre 2007.
2. L'attività di recupero e potenziamento viene distinta in:
  - attività di recupero in itinere da realizzare a fine modulo con attività di sportello programmate dal dipartimento;
  - attività di recupero da realizzare con specifici corsi dopo lo scrutinio di fine anno scolastico;
  - corsi di potenziamento finalizzati a sostenere l'eccellenza definiti attraverso specifici progetti.
3. Per l'assegnazione dei corsi finalizzati al recupero del debito scolastico, il D.S. acquisisce prioritariamente la disponibilità dei docenti interni della disciplina, indipendentemente dalla sede di servizio, indi a propria discrezione decide per l'assegnazione del corso tenendo presente il comportamento e l'impegno professionale del docente, la sua programmazione ed il percorso didattico esplicitato nel corso dell'anno scolastico, nonché la bontà del progetto di recupero che deve porsi come obiettivo soprattutto l'acquisizione della metodologia necessaria per il raggiungimento delle competenze necessarie a padroneggiare la disciplina.
4. In caso di indisponibilità di docenti interni e/o di ritenuta inopportunità del coinvolgimento degli stessi, si ricorrerà a docenti esterni di provata e riconosciuta competenza professionale, sentito il parere del Dipartimento di riferimento.

## **ART. 20 - PROCEDURE E TEMPI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

1. Le procedure e i tempi per lo svolgimento delle attività aggiuntive sono così disciplinate:
  - a) Dopo l'approvazione del PTOF dell'a. s. il D. S. avvia l'attività di monitoraggio e valutazione delle attività formative ed organizzative ammesse al finanziamento;
  - b) I docenti responsabili dei progetti approvati dal Consiglio di Classe o che intendano proporsi quali responsabili di ulteriori progetti, presentano la scheda progettuale entro il 15 del mese di settembre di ogni anno;
  - c) Il D. S. propone al Consiglio di Istituto i progetti da finanziare;
  - d) Il D. S., subito dopo la delibera del C.I su proposta del CdD., autorizza lo svolgimento dei progetti finanziati conferendo uno o più specifici incarichi in base alla scheda predisposta dal responsabile del progetto;



- e) Di norma le attività devono essere concluse entro il mese di aprile. Esse prevedono un monitoraggio iniziale, uno intermedio ed uno finale da realizzare tramite schede di autovalutazione compilate dal responsabile del progetto e dalle commissioni di supporto alla F.S. di riferimento;
- f) Il responsabile dell'attività e/o del progetto presenta una relazione conclusiva sullo svolgimento dell'incarico assegnato entro il mese di maggio.
- g) La mancata presentazione della relazione di cui al presente comma non consente la liquidazione del compenso previsto entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

### **ART. 21 - ALTRE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO O CON RISORSE DIVERSE**

1. A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive retribuite con risorse specifiche del fondo vengono corrisposti i compensi previsti dal Contratto.
2. Tra le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento vanno comprese e remunerate che eccedono il limite delle 40 ore annue programmate per le riunioni di collegio, commissioni o di informazione per le famiglie. Gli insegnanti che hanno più di 5 classi o che operano su due Scuole propongono al D. S. un piano di partecipazione a tali attività in maniera da non superare le 40 ore ripartendo le ore delle attività collegiali in proporzione alle ore di servizio prestate presso ciascuna sede.
3. Nel caso in cui il D. S. ritenga necessaria la partecipazione ad ulteriori attività provvede ad effettuare una nomina esplicita con la quantificazione dell'impegno orario corrispondente alle attività aggiuntive richieste.
4. Le eventuali risorse necessarie per finanziare le attività del presente articolo saranno prelevate dal fondo di riserva.

### **ART. 22 - CRITERI DI SELEZIONE DEI DOCENTI PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

Il D.S., in caso debba operare una scelta tra docenti interni a cui affidare attività aggiuntive, tiene conto del rispettivo curriculum, con particolare rilievo per le attività di formazione ed aggiornamento svolte dal docente e pertinenti con l'attività da svolgere, nonché dell'impegno professionale e del regolare rispetto degli adempimenti che la funzione docente richiede, anche in riferimento alla Legge di Riforma.

Il ricorso a docenze esterne, se non previsto obbligatoriamente da specifica normativa o da accordi con i soggetti finanziatori, deve essere subordinato all'indisponibilità di docenti interni aventi specifiche e comprovate competenze ed esperienze relative alle attività didattiche da svolgere.

Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, al fine di incentivare la professionalità di tali prestazioni, il D. S. darà priorità nella scelta ai docenti che hanno frequentato corsi di formazione universitaria o gestiti da Enti di formazione riconosciuti dal MIUR, pertinenti con le attività da svolgere.

In casi di particolare complessità o che riguardano indicazioni dovute al Collegio dei docenti, in



presenza di più aspiranti alla nomina, si procede con l'affidamento del compito di stilare un'apposita graduatoria da parte del D. S.

Una valutazione non positiva, da parte del D. S. delle attività svolte comporterà l'impossibilità di riassegnare la stessa attività nel successivo anno scolastico.

### **ART. 23 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il D.S. affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui vengono indicati:

1. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
2. il compenso forfettario o orario previsto, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
3. le modalità di documentazione dell'attività;
4. i termini di consegna e gli elementi costitutivi della relazione finale sull'attività svolta o progetto affidato;
5. i termini e le modalità di pagamento.

Per la sostituzione dei colleghi assenti, l'affidamento della supplenza avviene mediante comunicazione scritta e controfirma di accettazione da parte dell'interessato.

Analogamente si procede per lavoro straordinario o attività aggiuntive o di flessibilità intensificazione non previste nel presente contratto e finanziate con lo specifico fondo o con il fondo di riserva.

### **ART. 24 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Sulla base delle disponibilità di risorse per le attività di formazione ed aggiornamento, e considerato che le istituzioni scolastiche sono soggetti qualificati per la formazione del personale della scuola, il Dirigente Scolastico, sentiti i coordinatori di dipartimenti e previa informativa preventiva della RSU-RSA, propone al Collegio dei Docenti il piano annuale delle attività di formazione e aggiornamento destinate ai docenti.

Analogamente il DSGA propone per l'informativa dovuta alla RSU-TAS il piano di aggiornamento del personale ATA.

Alle attività di formazione e aggiornamento svolte al di fuori dell'Istituto possono partecipare tutti i docenti con il criterio della rotazione, lasciando priorità a coloro che non avessero mai beneficiato di permessi per tali attività.

Chi partecipa ad attività di formazione e aggiornamento all'esterno è tenuto a produrre una relazione sui punti salienti dell'aggiornamento da presentare al Collegio dei docenti o al dipartimento di riferimento.

#### **PERSONALE DOCENTE:**

La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività didattica è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti. In caso di attività di particolare rilevanza e nell'impossibilità temporale di convocare il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico autorizza la partecipazione di uno o più docenti dandone informazione successiva all'organo collegiale motivando le ragioni dell'autorizzazione concessa.



I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati con delibera del Collegio dei Docenti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.

La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici (per: funzioni strumentali, neoimmessi in ruolo, referente per il sostegno, referente per la biblioteca scolastica, referente orientamento, ecc.) sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **PERSONALE ATA:**

La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività lavorativa è autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il D.SS.GG.AA. utilizzando i criteri fissati dalla RSU, in sintonia con la normativa di riferimento, all'inizio di ogni anno scolastico.

I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati sulla base di una motivata richiesta del D.SS.GG.AA. e sulla base di riscontro preventivo del numero dei partecipanti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.

La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il D.SS.GG.AA..

### **CAPO II - PERSONALE ATA**

#### **Art. 25 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE ATA**

##### **1. Assegnazione degli incarichi:**

All'inizio di ogni anno scolastico, il D.S. presenta al D.SS.GG.AA. un "piano di funzionamento dell'Istituto" all'interno della "direttiva annuale" in accordo con i deliberati del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e riguardanti:

- a) Calendario scolastico;
- b) Piano annuale delle attività inerenti il funzionamento dei C.d.C. del CC.DD, Dipartimenti ecc.;
- c) Attività deliberate e previste nel P.T.O.F. ;
- d) altri impegni relativi a Progetti P.O.N., Accordi e Convenzioni con Enti Esterni.

In seguito a tale comunicazione il D.SS.GG.AA. presenta un Piano Annuale delle Attività con distribuzione degli incarichi fra le varie categorie di Personale (Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici, Collaboratori Scolastici ecc.), sia per le attività di normale amministrazione che per le straordinarie ed accessorie.

##### **2. criteri per l'assegnazione del personale ai plessi ed alle sezioni staccate:**

- a) Manifestazione di volontà; - a parità di volontà prevale il criterio della continuità dell'assegnazione presso la sezione staccata o plesso, in seguito l'anzianità di servizio nella Scuola (l'ultimo arrivato ha meno diritto), a meno che non vi siano ragioni di incompatibilità rilevate dal D.SS.GG.AA. e/o D.S.
- b) In assenza di volontà viene destinato alla sezione staccata più distante il personale trasferito nell'anno in corso, in assenza di trasferiti, chi occupa l'ultima posizione in graduatoria d'istituto;
- c) Il personale che ha titolo ad assistere i familiari usufruendo dei benefici previsti dalla legge 104, viene graduato normalmente, potendo usufruire del beneficio dei tre giorni di permesso per garantire l'assistenza al congiunto con l'intesa che i giorni richiesti non devono ricadere sempre



nello stesso giorno della settimana e/o immediatamente prima o dopo la ricorrenza di festività o periodi di ferie; la richiesta deve essere presentata con programmazione possibilmente mensile, e comunque almeno 3 gg. prima. E' possibile derogare a tali criteri solo in presenza di certificazioni mediche che documentino l'indifferibilità, l'inderogabilità e l'indispensabilità delle prestazioni.

d) E' necessario assicurare la presenza di un assistente tecnico per le Sezioni staccate di Stornara e Carapelle;

3. sostituzione dei colleghi assenti nei plessi e sezioni staccate

- si adotta il criterio della rotazione con i seguenti chiarimenti:

a) Se l'assenza è inferiore a 7 gg. il periodo viene coperto da un'unica unità di personale che nella occasione successiva verrà sostituito con il criterio della rotazione annuale tra il personale;

b) Se l'assenza è superiore a 7 gg. la rotazione sarà settimanale, ovvero la prima settimana il primo sostituto in elenco di rotazione, la seconda settimana il secondo ecc. assicurando l'alternanza annuale che, se non si esaurisce nell'anno in corso, riprenderà nell'anno seguente ripartendo dal punto interessato

#### **ART. 26 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA E RELATIVI COMPENSI**

1. Costituiscono attività aggiuntive (comma 2, lettera e, art. 88 CCNL 29/11/2007) quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro o quelle richiedenti maggior impegno rispetto alle normali esigenze di lavoro quotidiano.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e sono remunerate secondo i parametri fissati del C.C.N.L..

Tali attività consistono in:

- a) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire lo svolgimento di progetti previsti nel PTOF e svolti in orario extracurriculare per gli alunni o comunque svolti in orario pomeridiano;
- b) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) sostituzione del personale assente in orario aggiuntivo al proprio orario d'obbligo
- e) flessibilità del proprio orario di lavoro dovuto a particolari esigenze relative all'attuazione dell'autonomia

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto, in base al numero di ore effettivamente svolte, di intensificazione e in aggiunta al normale orario di servizio, compatibilmente ai limiti stabiliti dalla presente contrattazione d'Istituto per ciascun profilo professionale.

4. Per la sostituzione dei colleghi assenti è riconosciuta 1 h per ogni giorno di assenza.

5. Saranno retribuite esclusivamente le ore di intensificazione attività e le ore di lavoro straordinario previste dal contratto.

6. In caso di insufficienti risorse economiche e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri, da fruire nei periodi di minore intensità lavorativa, prevalentemente nei periodi estivi



e di sospensione dell'attività didattica e/o a copertura delle giornate di chiusura prefestiva, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'Istituzione scolastica.

7. In considerazione della notevole quantità di attività aggiuntive e di uso da parte di terzi delle strutture scolastiche, al fine di assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività programmate dalla scuola e assicurare l'apertura pomeridiana dal lunedì al venerdì nella sede di Orta Nova verranno, in prima istanza, utilizzate tutte le risorse previste per lo straordinario e le altre risorse pervenute alla scuola tramite progetti finanziati da soggetti pubblici. In caso di esaurimento delle risorse destinate al personale A.T.A., il D.SS.GG.AA. potrà utilizzare la turnazione.

8. Per la concessione di locali (aule, auditorium....) e laboratori da utilizzare per attività svolte da terzi il D.S., nel definire le clausole della concessione, considera possibilmente anche i costi per il personale ATA, prevedendo almeno il costo di 1 assistente tecnico per l'uso dei laboratori e delle attrezzature multimediali e di 1 collaboratore scolastico per la sorveglianza, portati a 2 nel caso di attività che richiedano l'uso dei laboratori o delle attrezzature multimediali.

#### **ART. 27 – INCARICHI SPECIFICI E RELATIVI COMPENSI**

Gli incarichi specifici, nei limiti della disponibilità e nell'ambito di ogni profilo, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti particolarmente gravosi quanto a responsabilità, rischio o disagio, necessari alla realizzazione del PTOF.

Essi sono destinati alla valorizzazione di tutto il personale che partecipa più attivamente alla realizzazione del P.T.O.F.

Tenuto anche conto delle proposte del DSGA, sulla base delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, il Dirigente ha stabilito il numero e la tipologia degli incarichi specifici relativi al Personale ATA, di cui all'allegata tabella, facente parte integrante e sostanziale della presente ipotesi di contrattazione, in cui si riporta anche il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7, secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR-OO.SS. del 10/05/2006 e dalla Sequenza Contrattuale ATA, sottoscritta il 25 luglio 2008 e degli accordi MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 e 12/03/2009.

Pertanto, stante l'avvenuta comunicazione delle risorse per gli incarichi specifici, le parti convengono di attribuire i compensi per ciascun incarico riferito agli Assistenti Amministrativi, agli Assistenti Tecnici e ai Collaboratori Scolastici.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici previsti dal Piano delle attività del personale ATA, vista l'esiguità delle risorse, saranno distribuite tra gli assegnatari di incarico specifico, tenendo conto della continuità, della qualità del servizio e dei periodi di assenza. La misura del compenso sarà proporzionale ai maggiori impegni conferiti. La corresponsione del compenso previsto in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto verrà effettuata solo previa conferma di avvenuta prestazione e, in caso di assenza dal servizio, riducendo il compenso di un decimo dell'importo complessivo per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I dipendenti titolari di prima e seconda posizione economica, ai sensi dell'art. 50 del CCNL 2006/2009, percepiscono un emolumento una tantum, avente carattere stipendiale, liquidato direttamente dal MEF, sulla partita di spesa fissa del singolo dipendente.



## **TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 28 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa ( a titolo esemplificativo : ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, esperti).

### **Art. 29 -OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

### **Art. 30 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio





di Prevenzione e Protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, possibilmente e compatibilmente con le azioni specifiche di formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Art. 31 - *SORVEGLIANZA SANITARIA***

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa é 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 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Foggia.

### **Art. 32 - *RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI***

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

### **Art. 33 - *RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI***

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.



2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

#### **Art. 34 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE D.Lgs. 81/2008**

Nei limiti delle risorse disponibili, per attività opzionali, e utilizzando risorse dal bilancio debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/01/1997.

I corsi di informazione/formazione sulla sicurezza sono obbligatori e periodici.

I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 si organizzano in orario di servizio e senza oneri a carico dei lavoratori.

Nel caso in cui le suddette attività venissero, per esigenze organizzative, effettuate fuori dall'orario di servizio, il personale A.T.A avrebbe diritto al recupero, per il personale docente, per cui non è previsto il recupero, tali ore, rientrerebbero tra le attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 del CCNL 29/11/2007

#### **Art. 35 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94 e successivamente dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 81/2008;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;



5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 81/2008 e fonti giuridiche successive che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008 e fonti giuridiche successive e dal D.I. lavoro/sanit  del 16/01/97 con possibilit  di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non pu  subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attivit  e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 81/2008, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi gi  previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attivit  sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

## TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO PRIMO – NORME GENERALI

#### ART. 36 – RISORSE DISPONIBILI

Le risorse complessivamente disponibili per l'a.s. 2020/2021, per l'attribuzione dei compensi accessori per il personale scolastico sono riferite agli stanziamenti ordinari.

#### ART. 37 – CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, con esclusione delle risorse destinate alle ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attivit  curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonch  dal Piano annuale delle attivit  del personale docente e dal Piano annuale di attivit  del personale ATA.

**Si stabilisce di conferire al personale docente il 65% delle risorse FIS oggetto di contrattazione ed il 35% al personale ATA.**

La ripartizione delle risorse del personale ATA viene cos  ripartita fra i vari profili:

- **Assistenti amministrativi 30%**
- **Assistenti tecnici 15%**
- **Collaboratori scolastici 55%.**

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica devono essere impiegate per la realizzazione del PTOF ad opera del personale docente ed ATA secondo criteri di efficienza ed efficacia per migliorare la qualit  del servizio scolastico.

Le risorse del fondo della Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attivit 



previste dal P.T.O.F, secondo i criteri di seguito riportati:

- competenze coerenti con l'incarico da assegnare;
- disponibilità all'assolvimento dell'incarico da parte del dipendente;
- rotazione a parità delle condizioni sopra elencate.

Le parti convengono, in ossequio alle norme di legge, che le liquidazioni relative ai compensi per gli incarichi affidati, sia al personale docente che ATA, avvengano a consuntivo previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

## CAPO SECONDO – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

### ART. 38 – UTILIZZO DELLE RISORSE

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e dei fondi che concorrono alla realizzazione dell'autonomia scolastica ed all'ampliamento dell'offerta formativa.
2. Le risorse finanziarie verranno utilizzate con le seguenti priorità:
  - a) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente e delle correlate attività del personale ATA, connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, nonché delle attività aggiuntive per il personale ATA, ivi comprese le attività di formazione svolte fuori dall'orario di servizio, alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse.
4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in relazione al progetto presentato e deliberato dal Collegio dei docenti.

### ART. 39 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

- a) in modo forfettario, 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;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate dal registro presenze del progetto.



*Mah*  
*RMR*

**CAPO TERZO – DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE**

**ART. 40 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE**

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e dei fondi che concorrono alla realizzazione dell'autonomia scolastica ed all'ampliamento dell'offerta formativa.
2. 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.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 L.D. € 59.500,97;
  - b) per attività complementari di di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva L.D. € 2.385,34;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa L.D. € 4.012,66;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA L.D. € 3.196,47;
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica L.D. € 1.574,63;
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti L.D. € 3.261,57;
  - g) per la valorizzazione del personale scolastico L.D. € 12.611,30;
  - h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € .....0
  - i) per IFTS € .....0
  - j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie) L.D. € .....0
  - k) per la formazione del personale L.D. € .... 3.412,00
  - l) per l'alternanza scuola-lavoro - PCTO L.D. €.. 23.580,80

La parte "stabile" del fondo per le risorse decentrate per l'anno **2020/2021** è stata quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti dal Miur con nota prot. n. **23072 del 30/09/2020** in **€ 86.542,94** lordo dipendente). Tali somme includono le seguenti risorse:

Descrizione	lordo dipendente
Fondo istituzione scolastica	59.500,97
Attività complementari di ed. fisica	2.385,34
Funzioni strumentali	4.012,66
Incarichi specifici ATA	3.196,47
Aree a rischio	1.574,63
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	3.261,57
Valorizzazione del personale scolastico	12.611,30
<b>TOTALE</b>	<b>86.542,94</b>

incrementate dalle economie degli anni precedenti per **€ 10.873,09** lordo dipendente, e dell'indennità direzione al sostituto del DSGA ass. M.O.F. a.s. 2016/2017 per **€ 422,00** lordo dipendente, costituendo un **FONDO complessivo di € 97.838,03** lordo dipendente.

Dal totale di **€ 97.838,03**, lordo dipendente, decurtato delle risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti **€ 3.261,57**, attività complementari personale



di educazione fisica € 2.385,34, funzioni strumentali docenti € 4.012,66, incarichi specifici ATA € 3.196,47, aree a rischio € 1.574,63, si determina il totale del Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2020/2021 pari a € 83.407,30, lordo dipendente, a cui va decurtata la quota variabile dell'indennità di direzione al D.S.G.A. € 4.320,00, il compenso per la quota fissa e la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA € 576,80.

Vengono regolate dal contratto somme per complessivi 78.510,56 L.D: di cui il 65% pari a € 51.031,85 L.D. destinato ai docenti ed il 35% pari ad € 27.478,70 L.D. al personale A.T.A.

Prospetto determinazione Fondo istituzione Scolastica a.s. 2020/2021:

FONDO ISTITUZIONE A.S. 2020/2021		59.500,97
RESIDUI ANNI PRECEDENTI		10.873,09
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA (as 2016/2017)		422,00
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		12.611,30
<b>TOTALE COSTITUZIONE FONDO A.S. 2020/2021</b>		<b>83.407,30</b>
<b>decurtate</b>		
INDENNITA' DSGA A.S. 2020/2021		- 4.320,00
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA A.S. 2020/2021		- 576,80
<b>FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA DISPONIBILE</b>		<b>78.510,56</b>
<b>RIPARTIZIONE FIS</b>		
<b>DOCENTI 65%</b>		<b>51.031,85</b>
<b>A.T.A. 35%</b>		<b>27.478,70</b>

- 1 Le risorse finanziarie verranno utilizzate con le seguenti priorità:
  - a. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - b. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - c. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, nonché delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
- 2 I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse.
- 3 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.



**PERSONALE DOCENTE E ATA**

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Legg. Giur.</b>	
Collaboratori di Presidenza - vicario	(art.88 c.2/f)	€ 4.025,00
Collaboratori di Presidenza - 2° Collaboratore	(art.88 c.2/f)	€ 2.975,00
Responsabili di plesso n. 7x40h 280h	(art.88 c.2/f)	€ 4.900,00
Coordinatori di classi quinte n. 8 18h8	(art.88 c.2/l)	€ 2.520,00
Coordinatori di classe n. 33 12hx32	(art.88 c.2/l)	€ 6.930,00
Segretari consigli di classe n. 41 6hx40	(art.88 c.2/l)	€ 4.305,00
Referente Commissione Elettorale n.3 20hx3	(art.88 c.2/k)	€ 1.050,00
Sito Web	(art.88 c.2/k)	€ 1.050,00
Tutoraggio neo-assunti n. 5 10hx5	(art.88 c.2/k)	€ 875,00
Orientamento n.23	(art.88 c.2/k)	€ 9.100,00
Responsabili Laboratori multimediali n. 2 10hx3	(art.88 c.2/k)	€ 350,00
Responsabili Laboratori Ottico n. 3 20hx3	(art.88 c.2/k)	€ 1.050,00
Gestione registro elettronico e scrutinio informatico	(art.88 c.2/l)	€ 875,00
Commissione NIV-Piano di Miglioramento n. 5 10hx5	(art.88 c.2/k)	€ 875,00
Responsabili di Dipartimento n. 5 10hx5	art.88 c.2/k)	€ 875,00
Referente bullismo n.1 10h	art.88 c.2/k)	€ 175,00
Referenti Sviluppo Sostenibile n.1 10h	art.88 c.2/k)	€ 175,00
Referente COVID-19 n.1 20h	art.88 c.2/k)	€ 350,00
Gruppo di lavoro per l'inclusione n. 6 10hx6	(art.88 c.2/k)	€ 1.050,00
Gruppo di lavoro leFP n. 6 10hx6	(art.88 c.2/k)	€ 1.050,00
Coordinatore Esami di Stato n.1 20h	art.88 c.2/k)	€ 350,00
Coordinatore Educazione Civica n.1 15h	art.88 c.2/k)	€ 262,50
Segretario Verbalizzante Collegio dei Docenti n.1 15h	art.88 c.2/k)	€ 262,50
Segretario Verbalizzante Consiglio d'Istituto n.1 15h	art.88 c.2/k)	€ 262,50
Coordinatori prove INVALSI 3 15hx3	(art.88 c.2/k)	€ 787,50
Tutor PFI n.11 10hX11	art.88 c.2/k)	€ 1.925,00
Piano di Miglioramento e Progetti	art.88 c.2/k)	€ 2.626,85
<b>Totale FIS Docenti</b>		<b>€ 51.031,85</b>
Funzioni Strumentali al PTOF	art. 33	€ 4.012,66
<b>Totale Complessivo Docenti</b>		<b>€ 55.044,51</b>
<b>PERSONALE A.T.A.</b>		
Prestazioni Aggiuntive Personale A.T.A.	art. 88 c. 2/e	€ 27.478,70
<b>Totale FIS A.T.A.</b>		<b>€ 27.478,70</b>
Incarichi Specifici	art. 47c.l/b	€ 3.196,47
<b>Totale Complessivo A.T.A.</b>		<b>€ 30.675,17</b>



**Adriano Olivetti**  
Istituto di Istruzione Superiore

**Polo Liceale**  
71045 Orta Nova (FG)  
Via 2 Giugno  
tel/fax +39 0865 782721/30  
Cod. Mecc. FGIC046011

**I.P.S.C.**  
71045 Orta Nova (FG)  
Via IV Novembre  
tel/fax +39 0865 124023  
Cod. Mecc. FGIC04601L

**I.P.S.S.**  
71047 Stornara (FG)  
Via Campo Sportivo  
tel +39 0865 841700  
Cod. Mecc. FGIC04603P

**Liceo Linguistico**  
71047 Carapelle (FG)  
Via Marconi  
tel +39 0865 840125  
Cod. Mecc. FGIC148011

**PER IL PERSONALE DOCENTE:**

DESCRIZIONE IMPEGNO	n. docenti	ore max	tot. Ore	compenso orario (lordo dip.)	totale spesa max
Primo collaboratore - Vicario	1	230	230	17,50	4.025,00
Secondo collaboratore	1	170	170		2.975,00
Responsabili di plesso -VIA IV NOVEMBRE	3	40	120		2.100,00
Responsabili di plesso -POLO LICEALE	1	40	40		700,00
Responsabili di plesso -STORNARA	2	40	80		1.400,00
Responsabili di plesso -CARAPELLE	1	40	40		700,00
Coordinatori classi 5^	8	18	144		2.520,00
Coordinatori di classe	33	12	396		6.930,00
Segretari consigli di classe	41	6	246		4.305,00
Referenti Commissione elettorale	3	20	60		1.050,00
Referente sito WEB	1	60	60		1.050,00
Tutoraggio neo assunti	5	10	50		875,00
Gruppo Orientamento	23	520/23	520		9.100,00
Responsabili laboratori multimediali	2	10	20		350,00
Responsabili laboratorio Ottico	3	20	60		1.050,00
Registro elettronico e scrutinio informatico	1	50	50		875,00
Commissione NIV-Piano di Miglioramento	5	10	50		875,00
Responsabili di Dipartimento	5	10	50		875,00
Referente bullismo	1	10	10		175,00
Referente sviluppo sostenibile	1	10	10		175,00
Referente COVID-19	1	20	20		350,00
Gruppo di lavoro per l'inclusione	6	10	60		1.050,00
Gruppo di lavoro leFP	6	10	60		1.050,00
Coordinatore Esami di Stato	1	20	20		350,00
Coordinatore Educazione Civica	1	15	15		262,50
Segretario Collegio dei Docenti	1	15	15		262,50
Segretario Consiglio d'Istituto	1	15	15		262,50
Coordinatori Prove Invalsi CBT	3	15	45	787,50	
Tutor PFI	11	10	110	1.925,00	
Corsi di recupero	1	1	1	1626,00	1.626,00
Piano di Miglioramento	1	1	1	1000,85	1.000,85
<b>TOTALE ORE</b>		<b>938</b>	<b>2768</b>		<b>51.031,85</b>





Titolo	Somma prevista	
		Lordo dipendente
<b>PROGETTI</b>		
Piano di Miglioramento	€uro	1.000,85
Corsi di Recupero	€uro	1.626,00
<b>TOTALE</b>	<b>€uro</b>	<b>2.626,85</b>

QUADRO DI RACCORDO	Somma prevista	
		Lordo dipendente
INCARICHI VARI	€uro	48.405,00
PROGETTI	€uro	2.626,85
<b>TOTALE</b>	<b>€uro</b>	<b>€ 51.031,85</b>

#### FUNZIONI STRUMENTALI

Ad ogni la funzione i strumentale, deliberata dal Collegio dei docenti è attribuita la somma di € 1.003,15 lordo dipendente per un totale di € 4.012,60 lordo dipendente.

#### PER IL PERSONALE ATA:

STRAORDINARIO	N. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPONIBILE L.D.
n. 6 Assistenti Amministrativi	243	€ 14,50	3.523,50
n. 7 Assistenti Tecnici	99	€ 14,50	1.435,50
n. 20 Collaboratori Scolastici	300	€ 12,50	3.750,00
<b>STRAORDINARIO TOTALE</b>			<b>8.709,00</b>
<b>INTENSIFICAZIONE</b>			
n. 6 Assistenti Amministrativi	198	€ 14,50	2.871,00
n. 7 Assistenti Tecnici	212	€ 14,50	3.074,00
n. 20 Collaboratori Scolastici	1025	€ 12,50	12.812,50
<b>TOTALE INTENSIFICAZIONE</b>			<b>18.757,50</b>
<b>TOTALE</b>			<b>27.466,50</b>



<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	<p><b>INTENSIFICAZIONE</b></p> <p>Viene riconosciuto in via forfettaria, per l'intero anno scolastico, un monte ore pro capite per i tecnici con orario a tempo pieno, a fronte dell'accresciuto carico di lavoro e tenuto conto del numero dei laboratori tali ore vengono così retribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 98 ore per attività in presenza da attribuire ai sette assistenti tecnici;</li> <li>n. 60 ore ai tre tecnici impegnati anche sui laboratorio delle sedi di Stornara e Carapelle;</li> <li>n. 30 ore al tecnico impegnato su due laboratori di scienze;</li> <li>n. 24 Ore al tecnico coordinatore dei servizi;</li> </ul> <p>Altre ore di intensificazione maturate e assegnate d'ufficio vanno fuite, attraverso adeguata calendarizzazione, nei giorni di chiusura prefestivi deliberate o comunque in assenza di attività didattica entro il 31 agosto del corrente anno scolastico</p> <p>Il criterio utilizzato per il riconoscimento delle ore derivanti da un maggior carico di lavoro è la verifica della maggiore presenza sul posto di lavoro, durante il periodo delle attività didattiche, escludendo le assenze, e una valutazione finale individuale del D.S. sentito il D.SS.GG.AA...</p>
---------------------------	---

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<p><b>INTENSIFICAZIONE</b></p> <p>Viene riconosciuto in via forfettaria, per l'intero anno scolastico un monte ore pro capite per i collaboratori scolastici, a fronte dell'accresciuto carico di lavoro tali ore vengono così retribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 600 ore per attività in presenza da attribuire ai venti cc.ss.;</li> <li>n. 30 ore pro capite ai due cc.ss. impegnati per il servizio di reperibilità;</li> <li>n. 9 ore pro capite ai due cc.ss. impegnati nella sostituzione del collaboratore assegnato alla sede di Carapelle;</li> <li>n.12 ore al c.s. sede di Carapelle;</li> <li>n. 12 ore pro capite ai quattro cc.ss. assegnati al plesso di Via Puglie;</li> <li>n. 12 ore pro capite ai due cc.ss. assegnati al plesso di Via IV Novembre;</li> <li>n. 12 ore pro capite ai quattro cc.ss. assegnati al plesso centrale</li> <li>n. 15 ore pro capite ai due cc.ss. assegnati alla sede di Stornara considerato l'impegno alla reception e la collaborazione con la dirigenza;</li> <li>n. 30 ore pro capite ai due cc.ss. assegnati alla sede di centrale considerato l'impegno alla reception;</li> <li>n. 30 ore pro capite ai tre cc.ss. che si occupano della piccola manutenzione;</li> <li>n. 8 ore pro capite ai sette cc.ss. impegnati per il servizio agli alunni BES;</li> </ul> <p>Altre ore di intensificazione maturate e assegnate d'ufficio vanno fuite, attraverso adeguata calendarizzazione, nei giorni di chiusura prefestivi</p>
---------------------------------	--



*[Handwritten signature and initials]*

	<p>deliberate o comunque in assenza di attività didattica entro il 31 agosto del corrente anno scolastico</p>
	<p>Il criterio utilizzato per il riconoscimento delle ore derivanti da un maggior carico di lavoro è la verifica della maggiore presenza sul posto di lavoro, durante il periodo delle attività didattiche, escludendo le assenze, e una valutazione finale individuale del D.S. sentito il D.SS.GG.AA...</p>

<p><b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b></p>	<p><b>INTENSIFICAZIONE</b> Viene riconosciuto in via forfettaria, per l'intero anno scolastico un monte ore pro capite per gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato, a fronte dell'accresciuto carico di lavoro tali ore vengono così retribuite: nr. 33 ore per l'assistente amministrativo che si occupa della didattica; nr. 33 ore pro capite ai due assistenti amministrativi che si occupano del personale; nr. 33 ore all'assistente amministrativo che si occupa del protocollo; nr. 33 ore pro capite ai due assistenti amministrativi che si occupano del settore patrimonio e bilancio.</p> <p>Altre ore di intensificazione maturate e assegnate d'ufficio vanno fuite, attraverso adeguata calendarizzazione, nei giorni di chiusura prefestivi deliberate o comunque in assenza di attività didattica entro il 31 agosto del corrente anno scolastico</p> <p>Il criterio utilizzato per il riconoscimento delle ore derivanti da un maggior carico di lavoro è la verifica della maggiore presenza sul posto di lavoro, durante il periodo delle attività didattiche, escludendo le assenze per riposi compensativi, e una valutazione finale individuale del D.S. sentito il D.SS.GG.AA..</p>
---	---



## INCARICHI SPECIFICI A.T.A.:

La somma di € **3.196,47** sarà così suddivisa:

- n.1 assistente amministrativo responsabile del coordinamento delle attività progettuali dell'area alunni € 561,61 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile del coordinamento delle attività dell'area personale € 561,61 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile del coordinamento dell'area protocollo, gestione ed archiviazione atti € 561,61 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile delle attività amm.ve di progetti extracurricolari PTOF € 561,61 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile dell'area amministrativo contabile e rendicontazione per la gestione del magazzino € 561,61 (L.D.);
- n.1 assistente tecnico assegnato alla sede centrale per il coordinamento dell'area informatica, tecnica e tecnologica € 91,77 (L.D.);
- n.1 collaboratore scolastico assegnato alla reception sede centrale di Orta Nova per la collaborazione con la vicepresidenza € 98,88 (L.D.);
- n.1 collaboratore scolastico incarico alunni disabili € 98,88 (L.D.);
- n.1 collaboratore scolastico per la cura degli spazi esterni e verde e manutenzione € 98,88 (L.D.);

## PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI (PON, POR, CONVENZIONI, FONDI DELLE FAMIGLIE)

Per l'anno scolastico 2020/2021 sono attivate o da attivare le seguenti azioni contrattate nel precedente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2019/2020:

- **COMPETENZE DI BASE** seconda edizione – sette moduli risorse assegnate per le spese generali € 17.905,20 risorse destinate al personale € 10.998,84;
- **IMPRESA IN PROGRESS** – tre moduli risorse assegnate per le spese generali € 6.246,00 risorse destinate al personale € 5.871,74;
- **POTENZIAMENTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO** (in loco) tre moduli risorse assegnate per le spese generali € 18.738,00 risorse destinate al personale € 15.432,35;
- **POTENZIAMENTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO** (estero) risorse assegnate per le spese generali € 6.246,00 risorse destinate al personale € 6.154,63;
- **MANO NELLA MANO:** tre moduli risorse assegnate per le spese generali € 10.305,90 risorse destinate al personale € 9.447,58;
- **INSIEME IN ARMONIA:** quattro moduli risorse assegnate per le spese generali € 15.823,20 risorse destinate al personale € 10.578,18;

La somma complessiva dei PON relativa alle spese generali è pari a € 75.264,30 di cui € 58.393,36 lordo stato destinata alla remunerazione del personale per un importo lordo dipendente pari a € 44.004,03 da utilizzare nel modo seguente:



FUNZIONE	ORE	IMP. ORARIO	L.D
DS	447	€ 25,00	€ 11.175,00
Valutatore	358	€ 17,50	€ 6.265,02
DSGA	220	€ 18,50	€ 4.070,00
AA	838	€ 14,50	€ 12.151,00
AT	159	€ 14,50	€ 2.305,50
CS	643	€ 12,50	€ 8.037,51
TOTALE			€ 44.004,03

## ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

L'importo della pratica sportiva è pari a € 2.385,34 lordo dipendente, il personale docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995 e a seguito verifica firme delle ore svolte sui registri.

## MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

La somma di € 1.574,63 è da programmare appena approvata la proposta progettuale.

### PCTO

Per l'a.s. 2020/2021 la somma a disposizione per il personale è di € 23.580,80.  
Ai docenti impegnati nella funzione di tutor nel corrente anno scolastico si assegnano le seguenti somme forfetarie:  
25h per i tutor delle classi degli indirizzi professionali;  
15h per i tutor delle classi degli indirizzi liceali.

### FORMAZIONE DOCENTI IN SERVIZIO

Per l'a.s. 2020/2021 la somma a disposizione è di € 3.426,00.  
La somma è da programmare al momento dell'utilizzo e alla luce delle attività progettuali.

### ATTIVITA' DI RECUPERO

Per l'a.s. 2020/2021 la somma a disposizione è di € 2.872,34.  
La somma è da programmare al momento dell'utilizzo e alla luce delle attività progettuali.



## TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 41 - PUBBLICITA' – TEMPI E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

Tutti i prospetti riepilogativi, riguardanti i pagamenti vengono affissi all'albo della scuola e delle sedi associate ed inviati per conoscenza ai componenti delle R. S. U. - R.S.A.

I compensi per le attività svolte personale Docente ed A.T.A., previste dal contratto integrativo a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica, sono liquidate entro il 31 agosto, come previsto dal co. 4, art. 6 del vigente CCNL 2006-2009.

Per il personale docente la procedura di liquidazione prevede la consegna dei registri e della relazione finale, entro il 15 giugno, da parte del docente nominato.

Le relazioni che, in via del tutto eccezionale, pervengono oltre tale termine saranno valutate a settembre e liquidate entro ottobre.

### ART. 42 - MONITORAGGIO E MODIFICHE IN CORSO D'ANNO

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

### ART. 43 - NORME RELATIVE AL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente esercizio finanziario.

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.



**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**Anno Scolastico 2020/2021**

L'anno **duemilaventuno**, il mese di **GIUGNO**, il giorno **11**, alle ore **12,00** nell'ufficio del Dirigente scolastico, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. Olivetti di Orta Nova, con sede centrale in via due giugno, Orta Nova (FG).

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata dalla relazione illustrativa, a cura del D.S., e di quella tecnico-finanziaria, a cura del D.S.G.A., per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** Leonardo CENDAMO



**PARTE SINDACALE**

**CISL SCUOLA** Michelina Mastropieri

**UIL/SCUOLA** RACIOPPI MARIA ROSARIA

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLG/ CGIL ..... //

CISL/SCUOLA ..... //

UIL/SCUOLA ..... //

SNALS/CONFSAL ..... //

GILDA/UNAMS ..... //