



## IPOTESI

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 11/11/2022 nel locale Aula Camillo viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2022/2023.

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il contratto viene sottoscritto da:

#### Parte pubblica

La dirigente scolastica pro-tempore dott.ssa Alessandra Bongianino

#### Parte sindacale

RSU Sig. Francesco CAPRERA  
Sig. Francesco PORCELLI  
Sig. Paolo REA

#### Rappresentanti Territoriali

Terminale associativo Sindacale UIL Sig. Fabrizio Graziadelli – Sig. Marcello Liborio LoMonaco  
Terminale associativo Sindacale SNALS Sig. Giovanni MARRA  
Terminale associativo Sindacale CISL Sig.ra Silvia POCHETTINO

TERMINALE ASSOCIATIVO SINDACALE UIL NON SOTTOSCRIVE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025. Su richiesta di una delle parti contraenti, previa riapertura del tavolo contrattuale, possono essere proposte modifiche ed integrazioni alla parte normativa. La ripartizione delle risorse sarà negoziata con cadenza annuale e qualora siano disponibili risorse non preventivabili al momento della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo di Istituto (C.I.I.).
3. Il presente contratto, resta in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto. Hanno validità temporanea le parti e le clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione di un contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

#### ART. 2 – 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. 3 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Il confronto: dialogo approfondito al fine di consentire di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Amministrazione e soggetti sindacali si incontrano entro 5 giorni dall'informazione se richiesto. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

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:

- a) 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);
- b) 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);
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

### ART. 4 – Interpretazione autentica

- a) 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.
- b) Le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- c) Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### ART. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore e nel quadro delle vigenti norme legislative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.





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 e 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).
  - tutte le risorse del nuovo MOF (art. 40 CCNL 2016-18): FIS, ore eccedenti, F.S., I.S., fasce deboli, pratica sportiva, PON e tutte le risorse che a vario titolo arrivano a scuola.

## TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### ART. 6 - Convocazioni

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico su sua richiesta e su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima.

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione contestualmente alla convocazione.

Al termine degli incontri di stipula del contratto integrativo viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso pubblicazione del presente contratto all'albo del sito dell'istituto.

### ART. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato 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 di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

#### ART. 8 - Bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione in bacheche on line riservate alle attività sindacali nell'albo del sito.

Le RSU hanno diritto di inviare al personale preposto alla pubblicazione il proprio materiale che verrà pubblicato a loro nome e chi richiede la pubblicazione se ne assume la responsabilità.

#### ART. 9 - Permessi retribuiti e non retribuiti alle RSU

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 24 ore di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi orari a carico delle strutture sindacali territoriali o giornalieri per massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni, congressi di natura sindacale, attività sindacali in genere. La comunicazione per la fruizione dei permessi va inoltrata, al D.S., di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale.

#### ART. 10 - Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computer in dotazione alla sala insegnanti con eventuale accesso a posta elettronica e internet.

#### ART. 11 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti, di cui ai commi precedenti, deve essere fatta al dirigente scolastico e può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta del dirigente scolastico.

#### ART. 12 - Assemblee sindacali 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.
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 la sorveglianza dell'ingresso (1 C.S.) e il funzionamento del centralino telefonico (1 C.S. se la funzione non è svolta da chi effettua la sorveglianza dell'ingresso) nonché n. 1 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto, della disponibilità degli interessati. Se più unità di personale sono interessate a partecipare si applicherà il sorteggio e a seguire principio di rotazione.

Le assemblee sindacali sono convocate :

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7/08/1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali.
- Nella richiesta di assemblea vanno specificati OdG, data ora di inizio e fine, eventuale presenza di persone esterne

### ART. 13 - Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua esclusivamente i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni minime:

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI
esame e scrutini finali	due assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa, due assistenti tecnici dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame preveda l'uso dei laboratori Tre collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.

Si garantirà a seguito di accordi con il personale, l'apertura dell'Istituto.  
Si fa riferimento, per ogni altra evenienza, alla Legge 146/90.

### TITOLO III - PERSONALE DOCENTE:

**Orari, Sostituzioni, Corsi di recupero, Recuperi, Ferie, Permessi (brevi, giornalieri)  
Aggiornamento**

**ART. 14 - Orari, Sostituzioni, Corsi di recupero, Recuperi, Ferie, Permessi (brevi, giornalieri)  
Aggiornamento**



### 1) Orari:

L'orario di lavoro degli insegnanti è articolato in non meno di cinque giorni per 18 ore (art. 28 C.C.N.L. 2006/2009). Potrà essere articolato su tre-quattro giorni solo in casi di part-time, tenendo conto però della disponibilità dei laboratori, palestre e la necessità di assicurare il diritto al completamento a docenti che operano su più scuole/codici.

Si conviene il mantenimento della rilevazione automatica delle presenze dei docenti all'interno dell'edificio scolastico ai fini della sicurezza e della registrazione di eventuali ritardi

Per gli insegnanti a part-time l'orario dovrà essere articolato in misura proporzionale all'orario di servizio.

### 2) Sostituzioni:

La sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'assunzione del supplente, viene effettuata nei seguenti modi:

- docenti a disposizione per completamento dell'orario settimanale di lezione
- docenti che devono recuperare i permessi orari
- docenti liberi da attività curriculari (classi in uscite didattiche)
- eventuale utilizzo docenti sul potenziamento esclusivamente per le ore non utilizzate ed escluse dalle ore deliberate dal Collegio Docenti per altre attività
- ore eccedenti a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità. Di tali disponibilità viene redatto un quadro orario.

In caso di concorrenza di più soggetti nella stessa ora la sostituzione è effettuata di norma sulla base dei seguenti criteri:

- a. docente della stessa disciplina di altra classe
- b. docente di altra disciplina della classe
- c. docente di altra disciplina di altra classe
- d. rotazione a parità di condizioni.

L'amministrazione calendarizza le ore di disponibilità.

Le ore di supplenza prestate in esubero alle ore da rendere verranno retribuite come ore eccedenti dall'apposite risorse economiche inviate dal MIUR.

### 3) Corsi di recupero:

Per quanto riguarda le attività di recupero e sostegno, i corsi di recupero dei debiti organizzati ai sensi dell'art. 2, c. 8 dell'OM 92/2007, che hanno una durata non inferiore alle 15 ore, il numero di studenti minimo previsto dalle delibere del collegio, la prova di verifica finale, saranno da retribuire € 50,00; le altre ore aggiuntive di recupero breve (recupero durante l'a.s., al pomeriggio o sportello help), che non abbiano i requisiti sopra citati saranno liquidate come "ore aggiuntive di insegnamento", vale a dire 35 € l'ora. Nessun ulteriore pagamento sarà previsto per il recupero curricolare e la pausa didattica, rientrando essi nel regolare orario dei docenti. Le rispettive ore verranno definite nella parte economica, mentre per la loro programmazione si farà riferimento alle norme specifiche di riferimento.

### 4) Criteri di accesso e permessi per l'aggiornamento

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti sarà regolata /alle condizioni previste dagli artt. 63 e 64 del CCNL 29/11/2007 e dalla L. 107/15.

Il personale docente per le attività di formazione può utilizzare n° 5 giorni per i quali è prevista la sostituzione retribuita.





In caso di più richieste di partecipazione alle attività di formazione verranno presi in considerazione con priorità le domande dei docenti che hanno usufruito di un numero minore di giorni per la formazione; a parità di giorni usufruiti verrà presa in considerazione la data di presentazione della domanda.

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

A tale scopo l'amministrazione informerà la delegazione trattante delle risorse disponibili;

Le attività di formazione per il personale docente verrà definita all'inizio dell'anno scolastico dal collegio Docenti (CCNL e L.107)

### 5) Ferie

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi.

Non saranno concesse ferie durante il periodo degli scrutini o degli incontri con le famiglie e in occasione di CdC in composizione perfetta; saranno valutate di volta in volta le richieste in occasione di riunioni degli OO.CC in composizione non perfetta.

Le domande vanno presentate al DS di norma 3 gg prima. L eventuale negazione va effettuata per iscritto indicandone le motivazioni.

### 6) Permessi giornalieri Retribuiti DOCENTI (art.15 CCNL)

Il personale DOCENTE a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico.

Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione.

Vanno richiesti al DS di norma 3gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL.

### 7) Permessi brevi (dall'art.16 del CCNL) Docenti

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi fino ad un massimo di due ore (per i docenti)

La richiesta di permessi brevi dovrà essere fatta di norma con 3 giorni di anticipo

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento, cioè 18 ore di permesso in un anno scolastico;

I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi.

Se il recupero non avviene per motivi imputabili al docente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto superati i 60 giorni dalla fruizione.

Le norme relative alle "FERIE, PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO" sono riportate all'art. 19 del CCNL 2006-2009



## TITOLO IV - PERSONALE A.T.A.

### ART. 15 - Riunione programmatica di inizio anno

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il D.S., qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 settembre, sentito il parere del D.S.G.A., convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) assegnazione del personale ai "plessi" scolastici;
- d) scelta del personale che può ricoprire incarichi specifici;
- e) elaborazione del piano ferie
- f) utilizzo delle varie tipologie di orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- g) modalità di attuazione della riduzione dell'orario a 35 ore.

In seguito ad ogni riunione verrà stipulato il verbale condiviso da entrambe le parti

Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. per l'avvio delle relazioni sindacali sulle materie del piano delle attività, di competenza della contrattazione d'istituto e giungere alla sua formale adozione. Tale piano viene poi allegato alla contrattazione d'Istituto.

### ART. 16 - Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio.

L'orario di servizio viene annualmente determinato, sentito anche il personale, nel rispetto e con i vincoli posti dalle esigenze di istituto.

L'orario così definito dovrà essere rispettato fatta salva l'esplicita autorizzazione di attività straordinarie.

All'inizio dell'anno scolastico la contrattazione di istituto definisce le attività, le modalità d'attribuzione e la quantificazione economica che danno accesso al fondo di istituto.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto, visto l'art.1 comma 33 della Legge finanziaria 2015, deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare per ciascuna unità di personale per profilo il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili.

La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:

- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- dal protrarsi delle riunioni degli organi collegiali
- dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal PTOF;
- per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.





Per tutte le attività progettuali, di coordinamento e di incarichi concordati e definiti nel presente accordo, il DSGA invita tutto il personale a dichiarare la disponibilità ad accettare tali incarichi. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno.

Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze si procede alla distribuzione equa delle attività aggiuntive tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo.

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario è preventivamente e formalmente autorizzata per iscritto dal DSGA.

Ogni due mesi verrà pubblicato il numero di ore aggiuntive complessivamente effettuate per ogni singolo profilo e per ogni singola persona.

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

- devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA sulla base delle direttive impartite dal DS e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del DSGA, o del DS, qualora si verificassero situazioni impreviste e non rinviabili l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo.
- Devono di norma essere recuperate entro il 31/08 dell'anno di effettuazione
- Come previsto nell'art.54 comma 5 le ore di "ex straordinario" andranno usufruite entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate (per il personale a tempo indeterminato).

I fondi eventualmente accantonati per lo straordinario degli ATA verranno utilizzati, fino alla concorrenza degli stessi, con distribuzione uniforme, proporzionale al numero di ore effettuato (conteggiata a ore intere) fermo restando che il personale può rinunciare al pagamento e richiedere che le ore di straordinario vengano utilizzate per riposi compensativi. Resta altresì fermo il fatto che, esauriti i fondi per lo straordinario, si dovrà obbligatoriamente ricorrere ai riposi compensativi.

#### Art. 17 – Intensificazione

Costituiscono invece intensificazione, se aggiuntive, nel proprio orario di lavoro, all'ordinaria attività, delle prestazioni le seguenti attività:

- compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti e/o legati a innovazioni normative
- sostituzione in orario di servizio dei colleghi assenti
- prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
- partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel PTOF.

Queste attività, che non possono essere convertite in riposi compensativi, sono retribuite secondo la tabella oraria contrattuale del F.I.S. definita dal presente contratto nella parte economica

#### ART. 18 - Ferie

Le ferie durante l'anno scolastico devono essere chieste al DS di norma con 3 giorni di anticipo e sono autorizzate dallo stesso sentito il parere del D.S.G.A. In caso di negazione devono essere indicati per iscritto i motivi ostativi.



Per il periodo Estivo al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine si concorda che di norma le esigenze minime di servizio sono le seguenti:

**Collaboratori Scolastici:**

- dal 01 luglio al termine degli esami di Stato il n° minimo di addetti è pari a n. 4 unità
- dal termine degli esami di stato alla settimana comprendente ferragosto il n° minimo di addetti è pari a n. 2 unità in servizio e la reperibilità di una terza persona - salvo eccezionali esigenze sopraggiunte.
- dalla settimana dopo ferragosto 4 unità fino all'ultima settimana in cui devono essere presenti tutti i collaboratori scolastici.

**Assistenti Amministrativi:**

Per tutto il periodo estivo il n° minimo di addetti è pari a n. 2 unità - salvo eccezionali esigenze sopraggiunte.

**Assistenti Tecnici:**

La presenza degli assistenti tecnici potrà essere concordata in relazione alle esigenze di manutenzione e di utilizzo dei laboratori potendo prevedere, per certi periodi, anche l'assenza di tutti.

Entro il 15 aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di richieste coincidenti, il DSGA sentirà il personale interessato per trovare una soluzione.

In caso di impossibilità a trovare una soluzione concordante si coinvolgeranno le RSU.

Il DSGA predisporrà l'autorizzazione del piano ferie non oltre il 30 aprile curandone la pubblicazione all'albo della scuola. E' possibile definire un nuovo piano di ferie individuale, da concordare con D.S e D.S.G.A purché non si ripercuota sul proprio servizio. Saranno ammessi cambi tra i colleghi che devono essere d'accordo, senza che le modifiche interferiscano sul piano ferie generale.

Per particolari esigenze di servizio o per esigenze di carattere personale possono essere conservati n. di 3 giorni di ferie per l'anno successivo. Resteranno ovviamente per l'anno successivo le ferie che non sono state godute per motivi non imputabili alla persona (malattie, infortuni ..... ) oppure per esigenze di servizio non prevedibili.

Dette giornate di ferie in ogni caso dovranno essere fruite, su richiesta del dipendente, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale a tempo determinato è obbligato a fruire delle ferie entro il termine della nomina.

Per esigenze straordinarie non prevedibili, fermo restando il rispetto degli articoli contrattuali, le domande di ferie sono formulate direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore S.G.A. per telefono; in caso di autorizzazione verbale il personale ha l'obbligo di formalizzare la richiesta al rientro in servizio.





Per tutto il personale nel caso in cui le "eccezionali esigenze sopraggiunte" fossero note all'Amministrazione entro il 30/06 di ogni anno, il piano ferie potrà essere rivisto in funzione delle nuove necessità.

Sulla base delle delibere del Consiglio di Istituto la scuola è aperta – come da prospetto:

### Orario Istituto

Periodo attività didattica	dal lunedì al venerdì – corso diurno	Apertura ore 7:00 dalle ore 8:05 alle 16,11
	Serale – dal lunedì al venerdì	Dalle ore 17:30 alle ore 23.30 Chiusura ore 23:50
Sospensione attività didattica		
Natale	dal lunedì al venerdì	Dalle ore 07:30 alle ore 15:00
Carnevale	Dal giovedì al martedì	Dalle ore 07:30 alle ore 19:00
Pasqua	dal giovedì al martedì	Dalle ore 07:30 alle ore 15:00
Durante gli esami di stato	dal lunedì al venerdì	Dalle ore 07:30 alle ore 19:00
	Il sabato	Dalle ore 07:30 al termine dei colloqui
Dal termine degli esami di stato a penultima settimana di agosto	dal lunedì al venerdì	Da stabilire in base ai lavori di manutenzione da parte della Provincia
Dal ultima settimana di agosto all'inizio dell'attività didattica	dal lunedì al venerdì	Dalle ore 07:30 alle ore 19:00

### ART. 19 - Chiusure di ISTITUTO

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (POF), può essere prevista la chiusura prefestiva/post festive

La chiusura prefestiva/ post è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio.

Verranno prese in considerazione proposte di chiusure prefestive/post quando ricorrerà il parere positivo scritto dei 2/3 del personale ATA in servizio in apposita riunione da effettuare all'inizio dell'anno scolastico.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate potrà utilizzare:

- le ore di ex straordinario
- festività soppresse,
- ferie,
- oppure programmare e concordare con il DSGA un piano di recupero

### ART. 20 – Riduzione oraria (35 ore settimanali)

Laddove ricorrano le condizioni previste dal CCNL ( orari che prevedono turnazione e almeno 3 giornate nella settimana con più di 10 ore giornaliere di apertura per attività didattiche ), considerata la particolare complessità organizzativa dell'istituto, le parti concordano l'attribuzione delle 35 ore settimanali al personale A.T.A. coinvolto in turnazioni dell'orario di lavoro per tutto l'anno scolastico, mentre svolgeranno 36 ore i dipendenti il cui orario non prevede turnazioni ( una settimana di orario antimeridiano e una settimana di orario pomeridiano/serale ).



#### ART. 21 - Permessi: legge 104, brevi e giornalieri

I permessi della Legge 104 sono fruibili a giorni interi (3 giorni al mese) tranne che quando il dipendente è Esso certificato.

#### ART. 22 - Permessi

Per i "Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari" si fa integralmente riferimento all'art. 31 del CCNL 2016-18

Per i "Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge si fa integralmente riferimento all'art. 32 del CCNL 2016-18

"Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici" si fa integralmente riferimento all'art. 33 del CCNL 2016-18

Le domande di permesso sono presentate al DS di norma almeno 3 giorni prima dalla data di fruizione. Il dipendente concorda con il DSGA le modalità di recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.

Il recupero avviene di norma entro i due mesi lavorativi successivi.

L'eventuale non concessione, è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

#### ART. 23 - Criteri assegnazione incarichi

Per l'assegnazione degli incarichi specifici si seguono le seguenti modalità:

- il Dirigente Scolastico, sulla base del P.T.O.F. e sentito il parere del DSGA, elabora il piano attinente al numero e alla tipologia degli incarichi specifici da sottoporre alla delegazione trattante;
- in sede di contrattazione integrativa d'Istituto sono definite le tipologie per ciascun incarico individuato; fruiranno dell'incarico specifico i dipendenti non in possesso della prima o della seconda posizione economica

Per l'assegnazione degli incarichi si seguono le seguenti modalità:

- Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri nell'ordine:
  1. disponibilità individuale a condizione che si abbiano le competenze necessarie garantite da evidenze non solo autocertificate (es.: esperienza precedentemente maturata anche in questa e altre Istituzioni scolastiche);
  2. In caso di concorrenza di più richieste sullo stesso incarico il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. valuteranno i casi specifici e assegneranno l'incarico a rotazione, a parità di competenze.

Tutti gli incarichi comportano l'assunzione di ulteriori e maggiori responsabilità rispetto all'espletamento dei normali compiti previsti dal profilo.

#### Incarichi specifici:

Gli Incarichi Specifici vengono definiti in sede di contrattazione ogni anno scolastico in relazione alla situazione del personale in servizio.

Le tabelle economiche che riportano le risorse complessive assegnate all'Istituzione Scolastica sono parte integrante del presente accordo





## I Posizione e II Posizione economica

Le posizioni economiche saranno definite in sede di contrattazione ogni anno scolastico in relazione alla situazione del personale in servizio.

### **ART. 24 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento personale ATA è regolata dalle condizioni previste dall'art 63 del CCNL 29/11/2007.

La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.

All'inizio dell'anno scolastico, sentito il personale ATA, il DSGA propone un piano di formazione per il personale ATA.

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

A tale scopo l'amministrazione informerà la delegazione trattante delle risorse disponibili;

Il D.S e la delegazione trattante in appositi incontri definiranno la modalità d'attuazione delle attività di formazione deliberate dagli organi e con le modalità su indicate.

Le ore di formazione del personale ATA effettuate oltre l'orario di servizio sono considerate servizio a tutti gli effetti e pertanto sono retribuite o recuperate secondo quanto stabilito dal presente accordo.

Sulla base di tale piano e/o delle attività di formazione proposte dal Miur e/o dagli enti accreditati il DS concorderà con le RSU le modalità di attuazione e di partecipazione del personale ATA.

### **ART. 25 - La liquidazione delle attività svolte e previste dal presente accordo dal personale docente/a.t.a.**

La liquidazione avverrà a fronte della rendicontazione del personale da rendere entro i termini richiesti dall'amministrazione che si impegna a inserire le somme dovute al sistema entro il 31/08 di ogni anno.

## **TITOLO V IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DI ISTITUTO E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **ART. 26 - Calcolo delle risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa/incarichi specifici
- stanziamenti del Fondo di istituto annualmente stabilito dal MIUR comprese le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- stanziamenti per pratica sportiva
- stanziamento per alternanza scuola-lavoro
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici e privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni ed altro
- eventuali contributi finalizzati
- contributo proveniente dal fondo di funzionamento dell'Istituto /dotazione ordinaria

Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse economiche, si procederà ad una integrazione del presente accordo.



**ART. 27 - Attività finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Ogni anno verranno comunicate le risorse finalizzate accertate.

L'Amministrazione comunicherà alla RSU gli importi al personale, la cui assegnazione è ancora da determinare al momento dell'accertamento, non appena stabiliti.

**ART. 28 - Criteri generali relativi alle attività da compensare con il FIS.**

Per quanto concerne le attività da compensare con il FIS si procederà alla:

1. definizione di monte ore globale da suddividere tra i vari componenti del gruppo/commissione in base ai compiti svolti e ai risultati realizzati da ciascuno (docenti ed A.T.A.)
2. attribuzione di compenso forfetario in base a un compito portato a termine e all'obiettivo conseguito, indipendentemente dal tempo impiegato (pertanto non soggetto a riduzioni proporzionali ai periodi di assenza) (docenti ed A.T.A.)
3. attribuzione di compenso forfetario per intensificazione della propria attività lavorativa, con compiti che vengono svolti nel normale orario di servizio ma che sono in più rispetto a quelli ordinari o rappresentano particolari complessità ( il forfait è soggetto a riduzioni proporzionali ai periodi di assenza) (solo per A.T.A.)

L'amministrazione effettuerà la corrispondenza tra l'incarico ricevuto e l'attività svolta. e sui risultati conseguiti.

Le attività che richiedono un impegno continuativo o protratto nel tempo per conseguire i risultati attesi verranno decurtate proporzionalmente rispetto all'intero periodo preventivato di durata della prestazione, **in caso di assenze superiori ai 30 giorni complessivi annuali.**

Le attività relative ad un incarico su compito saranno retribuite in rapporto all'effettivo raggiungimento dei risultati attesi, indipendentemente dal numero delle assenze, se queste non hanno pregiudicato/danneggiato/limitato l'esito finale.

**ART. 29 - Ripartizione del FIS per il personale docente**

Si riporta nelle tabelle in allegato-

I destinatari di incarico renderanno il lavoro effettivamente prestato presentando una rendicontazione scritta dell'attività svolta, sui quali l'amministrazione provvederà a verificare l'effettiva corrispondenza.

**ART. 30 - Individuazione/attribuzione degli incarichi e delle attività previste dal presente accordo.**





Le parti concordano che, le attività che prevedono un compenso dal FIS e inserite nel presente accordo, sulla base delle indicazioni fornite dagli OO.CC, come previsto dalle normative vigenti, il dirigente individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività in base ai seguenti criteri:

- disponibilità scritta del personale
- competenze specifiche documentate ed esperienze pregresse
- rotazione/alternanza in caso di più concorrenti a parità di competenze

L'adesione alle attività che danno luogo al compenso sarà ampiamente favorita attraverso adeguata pubblicizzazione delle stesse, nelle riunioni di servizio ed in quelle degli OO.CC., e attraverso apposite comunicazioni con circolari interne.

#### **ART. 31 - Criteri di ripartizione del FIS per il personale A.T.A.**

Si riporta in allegato il riparto della quota a disposizione degli A.T.A. pari al 30 % del fondo detratto l'ammontare per gli straordinari e l'indennità di direzione per il DSGA. Le tabelle economiche che riportano le risorse complessive assegnate all'Istituzione Scolastica sono parte integrante del presente accordo

#### **ART. 32 – Alternanza scuola-lavoro**

Le attività di alternanza scuola lavoro di cui all'art. 1 comma da 33 a 44 della legge 107/15 si sostanziano in :

- attività di collocamento in azienda
- attività di azienda simulata svolta all'interno dell'Istituto

Vengono destinate alle attività di alternanza 10 settimane di lezione nel corso degli ultimi 3 anni, le attività di alternanza potranno collocarsi anche nel periodo estivo tra la classe 3<sup>^</sup> e la 4<sup>^</sup> e tra la classe 4<sup>^</sup> e la 5<sup>^</sup>.

Le figure professionali coinvolte sono quelle del docente e del personale ATA che si occupa :

- del collocamento in azienda;
- del tutoraggio, monitoraggio e valutazione;
- dell'organizzazione e gestione delle aziende simulate interne
- della formazione sulla sicurezza ( RSPP di Istituto )

Le risorse a disposizione dell'istituto sono:

- le risorse specifiche per l'alternanza scuola-lavoro
- le risorse umane interne per le ore da rendere all'Amministrazione per le lezioni non svolte, oppure per la gestione dell'organico dell'autonomia ( utilizzo docenti del potenziamento )
- fondi IDEI / FIS
- le risorse umane relative al personale ATA (verrà specificato e comunicato per iscritto da parte dal docente incaricato del progetto, il supporto specifico occorrente, relativo alle figure assistenti tecnici/ ass.amm.vi e coll. Scol.)
- fondi del funzionamento destinati alla formazione sulla sicurezza ( RSPP di Istituto )

Per il collocamento in azienda sono previste:

- 1 ora di non insegnamento per alunno per anno scolastico, se l'inserimento è in una nuova azienda ore previste sono 2 ore di non insegnamento;



- per il tutoraggio sono previste 1 ora di non insegnamento per studente per anno scolastico. I compensi sono forfettari e parametrati rispetto al numero degli alunni effettivamente collocati in azienda.

Per le ore di lezione in azienda simulata la retribuzione è riferita alle ore di insegnamento rendicontate per i docenti.

Per la progettualità/coordinamento interno delle aziende simulate nelle classi terze del tecnico è previsto un compenso forfettario di 10 ore di non insegnamento per classe, per anno.

**ART. 33 - 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 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018) -Art. 59 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti**

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per ogni anno scolastico sono riportate nell'allegato. Si concorda che:

La Delegazione trattante concorda che:

- l'individuazione dei beneficiari avrà valenza annuale e l'assegnazione ogni anno riguarderà non meno del 10% dei docenti e non più del 30%;

Il criterio utilizzato per la determinazione del "quantum" è riferibile all'impegno orario stimato in modo forfettario; verrà assegnato un punto per ogni 10 ore di impegno stimato (17,50 orarie).

Il numero di punti disponibili è determinato in relazione al finanziamento assegnato. E' possibile che ad un docente possono essere assegnati punteggi su più attività con un minimo di un punto e un massimo di 5 punti per ogni attività per un massimo complessivo di 12 punti.

**ART. 34 - Variazione delle situazioni**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto finanziamenti differenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, le parti si impegnano a trovare le idonee soluzioni.

In caso di assenza o revoca dell'incarico, l'eventuale sostituto che subentra percepisce la quota di retribuzione proporzionale alla durata dell'incarico.

Tutte le attività, commissioni/progetti ecc. definite e retribuite secondo quanto stabilito dal presente accordo, devono essere oggetto di formale incarico da parte DS, in tale incarico verrà indicata tipologia dell'attività da svolgere e il relativo compenso.

## TITOLO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

**ART. 35 - RSPP e ASPP. Figure sensibili**





Le figure sensibili saranno retribuiti con le spese di funzionamento/Dotazione Ordinaria. Si conviene che i compensi, per tutto il personale incaricato della sicurezza e da retribuire prioritariamente con i fondi finalizzati, siano suddivisi in base agli impegni individuali dichiarati, rendicontati e documentati. I vari compensi sono esplicitati nella parte economica.

#### ART. 36 - RLS

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti ( 40 ore annue) secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

### TITOLO VII – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

#### ART. 37 – Diritto alla Disconnessione

Le comunicazioni dell'amministrazione avvengono con pubblicazione all'albo on line o nell'Area riservata del sito dell'Istituto; qualora trattasi di convocazioni e/o richiesta di adempimenti vari verrà garantito, di norma, il preavviso di 5 giorni. Fanno eccezione le esigenze di comunicazione con i dipendenti relative alla necessità di reperire sostituti Docenti/Ata necessari all'ordinario funzionamento; in questo caso si utilizzeranno prioritariamente contatti telefonici.

Alcuni incarichi (collaboratori del DS) prevedono espressamente che non possa esserci diritto alla disconnessione.

### TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 38 - Norme relative al corrente anno scolastico

1 - 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 anno scolastico.

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto

#### ART. 39 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 del D.lvo 165/01, il DS può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa non preventivati.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano già state effettuate, il dirigente, concorderà con i firmatari del presente accordo le necessarie soluzioni atte a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria



Si allegano i seguenti documenti:

- prospetto relativo alle risorse finanziarie MOF a.s. 2022-23
- proposta di utilizzo MOF a.s. 2022-23 per i docenti
- incarichi specifici ATA
- ripartizione del fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2022-23 per il personale ATA

Il presente contratto è letto, approvato e sottoscritto dalle parti:

Il dirigente dell'IIS Olivetti: - Alessandra Bongianino

Parte sindacale

RSU Sig. Francesco PORCELLI

Sig. Francesco CAPPERA

Sig. Paolo REA

Rappresentanti Territoriali

UIL

Sig. Fabrizio GRAZIADELLI

UIL

Sig. Marcello Liborio LOMONACO

SNALS

Sig. Giovanni MARRA

CISL

Sig.ra Silvia POCHETTINO





## INDICE GENERALE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI pag. 1

ART. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

ART. 2 - Informazione

ART. 3 - Confronto

ART. 4 - Interpretazione autentica

ART. 5 - Oggetto della contrattazione

### TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI pag. 3

ART. 6 - Convocazioni

ART. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente

ART. 8 - Bacheca sindacale

ART. 9 - Permessi retribuiti e non retribuiti alle RSU

ART. 10 - Agibilità sindacale

ART. 11 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

ART. 12 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

ART. 13 - Scioperi

### TITOLO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE, FERIE E PERMESSI AGGIORNAMENTO pag. 5

ART. 14 - Orari, Sostituzioni, Corsi di recupero, Recuperi, Ferie, Permessi (breve, giornalieri)  
Aggiornamento

### TITOLO IV - PERSONALE A.T.A. pag. 8

ART. 15 - Riunione programmatica di Inizio anno

ART. 16 - Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio

ART. 17 - Intensificazione

ART. 18 - Ferie

ART. 19 - Chiusure di Istituto

ART. 20 - Riduzione oraria (35 ore settimanali)

ART. 21 - Permessi legge 104

ART. 22 - Permessi

ART. 23 - Criteri assegnazione incarichi specifici per il personale non in possesso dell'ART 7

ART. 24 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

ART. 25 - Liquidazione delle attività eseguite oltre l'orario d'obbligo personale docente/A.T.A.

### TITOLO V - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DI ISTITUTO E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO pag. 13

ART. 26 - Calcolo delle risorse

ART. 27 - Attività finalizzate

ART. 28 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e A.T.A.

ART. 29 - Ripartizione del FIS per il personale docente



ART. 30 - Individuazione/attribuzione degli incarichi e delle attività previste dal presente accordo

ART. 31 - Criteri di ripartizione del FIS per il personale A.T.A.

ART. 32 - Alternanza scuola lavoro

ART. 33 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito dei docenti

ART. 34 - Variazione delle situazioni

## **TITOLO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**pag. 16**

ART. 35 - RSPP e ASPP. Figure sensibili

ART. 36 - RLS

## **TITOLO VII - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

**pag. 17**

ART. 37 - Diritto alla Disconnessione

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

**pag. 17**

ART. 38 - Norme relative al corrente anno scolastico

ART. 39 - Clausola di salvaguardia finanziaria



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE OLIVETTI

RISORSE FINANZIARIE MOF A.S. 22/23

RIPARTIZIONE MOF A.S. 22/23							
	assegnaz. 22/23		assegnaz. 22/23	indennità di direzione	indennità di sostituto DSGA	straordinario personale ata	Totale MEF da contrattare
FIS	77.005,15 €		77.005,15 €	6.610,00 €	427,20 €	/	69.967,95 €

	PERCENTUALE	IMPORTO DA CONTRATTARE
DOCENTI	70,00%	48.977,57
ATA	30,00%	20.990,38
TOTALE	100,00%	69.967,95

0,70  
0,30

BONUS	17.639,41					17.639,41	17.639,41
-------	-----------	--	--	--	--	-----------	-----------

	PERCENTUALE	IMPORTO DA CONTRATTARE
DOCENTI	70,00%	12.347,59
ATA	30,00%	5.291,82
TOTALE	100,00%	17.639,41

*Alle*  
*Amore*  
*Ed*  
*R*

TIPOLOGIA	ASSEGNAZIONE 22/23	AVANZO 21/22	TOTALE DISPONIBILITA'			
MOF DOCENTI	48.977,57 €	5,54€	48.983,11 €			
MOF ATA	20.990,38 €	3504,39	24.494,77 €			
	69.967,95 €					
FUNZIONI STRUMENTALI	5.343,44 €	13,01€	5.356,45 €			
ORE ECCEDENTI	4.374,11 €	16.688,69€	21.062,80 €			
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA	3.648,52 €	1,94€	3.650,46 €			
AREE A RISCHIO	3.521,61 €	12.827,01€	16.348,62 €			
BONUS DOCENTI	12.347,59 €	11.411,88€	23.759,47 €			
BONUS ATA	5.291,82 €	75,31 €	5.367,13 €			
INCARICHI SPECIFICI ATA	4.201,88 €	0,00 €	4.201,88 €			
<b>TOT. MOF A.S.21/22</b>	<b>108.696,92 €</b>	<b>44.527,77€</b>	<b>153.224,69 €</b>			







PROPOSTA UTILIZZO MOF 2022-2023

Attività/funzione	Attività organizzativa n. ore a 17.50 €	Attività per alunni/famiglie n. ore a 35.00 €	FS n.ora 17.50 €	Descrizione Incarico	Note
Collaboratore del Dirigente ( il compenso verrà assegnato in fase di contrattazione, quello indicato è quello degli scorsi anni che verrà riproposto )	500			<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Coordinamento personale interno e per manutenzione Istituto</li> <li>▫ Rapporti con enti esterni e con città metropolitana.</li> <li>▫ Collaborazione con DS/DSGA per acquisti e per organizzazione interna</li> <li>▫ Controllo degli studenti per rispetto norme interne</li> <li>▫ Coordinamento apprendistato</li> <li>▫ Coordinamento settore meccanico</li> <li>▫ Rappresentanza dell'Istituto in eventi esterni</li> <li>▫ Alternanza- rapporti con il mondo del lavoro</li> <li>▫ Sostituzione DS (non è previsto il diritto alla disconnessione)</li> </ul>	
Collaboratore del Dirigente ( il compenso verrà assegnato in fase di contrattazione)	500			<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Collaborazione con DS/DSGA per organizzazione Interna</li> <li>▫ Sostituzione DS periodo estivo</li> <li>▫ Segretario del collegio docenti</li> <li>▫ Supporto all'azione didattica dei docenti</li> <li>▫ Sostituzione docenti assenti</li> <li>▫ Supporto all'elaborazione POF Triennale con riferimento all'atto di indirizzo del DS e alle delibere del collegio docenti e al RAV</li> <li>▫ Elaborazione piano triennale di miglioramento con riferimento al RAV</li> <li>▫ Rendicontazione sociale (non è previsto il diritto alla disconnessione)</li> </ul>	

PROPOSTA UTILIZZO MOF 2022-2023

<p>Aggiornamento PTOF / RAV/ PdP – rendicontazione sociale Invalsi <b>Docenti: 1</b></p>	<p>50</p>	<p>50</p>	<p>50</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Supporto all'elaborazione POF Triennale con riferimento all'atto di indirizzo del DS e alle delibere del collegio docenti e al RAV</li> <li>▫ Elaborazione piano triennale di miglioramento con riferimento al RAV</li> <li>▫ Rendicontazione sociale</li> <li>▫ Sostituzione docenti assenti</li> </ul>	
<p>Referente Invalsi <b>Docenti: 2</b></p>	<p>50</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Procedure informatizzate per l'elaborazione e la diffusione dei dati Invalsi.</li> <li>▫ Organizzazione prove classi 5<sup>a</sup> e classi 2<sup>a</sup></li> </ul>	
<p>Supporto all'organizzazione logistica-didattica e per procedure informatizzate dell'Istituto <b>Docenti: 1</b></p>	<p>100</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Supporto all'azione didattica dei docenti (formazione continua sulla piattaforma moodle)-DDI</li> <li>▫ Gestione documentazione DSA e EES informatizzata</li> <li>▫ Gestione documentazione per scrutini informatizzata</li> <li>▫ Gestione e aggiornamento documentazione sito</li> <li>▫ Gestione piattaforme per raccolte dati e loro analisi e rielaborazione (es.:questionari interni di gradimento per qualità e accreditamento).</li> </ul>	
<p>Referente per l'organizzazione didattica dell'istituto nei confronti delle famiglie e degli studenti <b>Docenti: 1</b></p>	<p>50</p>		<p>50</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Rapporti con gli studenti – supporto individualizzato agli studenti</li> <li>▫ Supporto per gestione piattaforma comunicazione con le famiglie (Spaggiari)</li> <li>▫ Rapporti con le famiglie</li> <li>▫ Rapporti con altre Scuole</li> <li>▫ Collaborazione con DS per stesura circolari operative</li> <li>▫ Coordinamento orientamento</li> <li>▫ Orientamento presso sedi esterne e partecipazione saloni</li> </ul>	



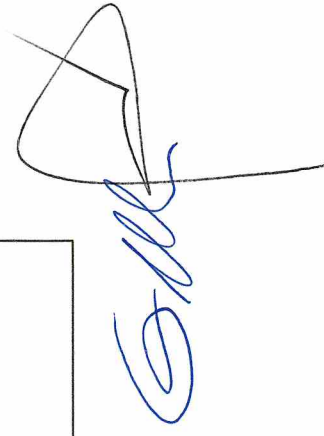
PROPOSTA UTILIZZO MOF 2022-2023

Gestione progettazioni di Istituto-ampliamento offerta formativa	300			<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Gestione e progettazione- partecipazione bandi</li> <li>▫ monitoraggio e compilazione atti formali</li> </ul>	
<b>Docenti vari</b> ( RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO)				<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Contatti con aziende e ricerca nuovi contatti per definizione accordi quadro</li> <li>▫ Contatti con aziende , definizione patto formativo, inserimento alunno in azienda</li> <li>▫ Collaborazione con docenti referenti per ricerca aziende e progettazione documenti alternanza</li> <li>▫ Monitoraggio e compilazione atti formali di monitoraggio</li> <li>▫ Valutazione dell'azienda e degli alunni</li> </ul>	Fondi specifici alternanza
Referente corsi serali <b>Docenti: 1</b>			50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Coordinamento attività serale</li> <li>▫ Partecipazione incontri del CPIA 4</li> <li>▫ Accoglienza nuovi allievi</li> </ul>	
Referenti di Istituto per gestione HC/DSA <b>Docenti: 2</b>			120	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Coordinamento del gruppo dei docenti di sostegno</li> <li>▫ Organizzazione attività didattica ( orario )</li> <li>▫ Accoglienza nuovi docenti di sostegno</li> <li>▫ Coordinamento/gestione progetti relativi agli studenti HC</li> <li>▫ Partecipazione a seminari/tavoli di lavoro/convegni sul tema in oggetto con ricaduta interna all'istituto</li> <li>▫ Predisposizione documentazione DSA e EES</li> </ul>	

PROPOSTA UTILIZZO MOF 2022-2023

					<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Collaborazione con DS per atti amministrativi relativi ad DSA/EES/HC</li> <li>▫ Predisposizione PAI</li> </ul>				
GLI <i>Docenti: 5</i>					<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Analisi problematiche relative all'inclusione</li> </ul>				Utilizzo ore da rendere
Orario <i>Docenti: 2</i>	290				<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Organizzazione orario scolastico con eventuali adattamenti in itinere</li> <li>▫ Calendario recuperi estivi</li> <li>▫ Redazione piano delle attività</li> <li>▫ Calendario idoneità/esami integrativi</li> </ul>				
Referenti e salute/integrazione e convivenza civile/bullismo <i>Docenti: 1</i>			35		<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Attuazione progetti deliberati come previsti nella scheda progettuale cittadinanza attiva</li> <li>▫ Educazioni alla salute e alla convivenza civile. Star bene a scuola, prevenzione bullismo</li> <li>▫ Coordinamento/organizzazione/gestione progetti e attività</li> </ul>				
Commissione Elettorale <i>Docenti: 2</i>	20				<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Collaborazione con DS per gestione attività elezioni organi collegiali</li> </ul>				
(RSPP)					<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Competenze previste dalla norma</li> <li>▫ Disponibilità emergenze</li> </ul>				Fondi del funzionamento generale per RSPP
ASPP					<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ collaborazione per emergenze</li> <li>▫ collaborazione con RSPP gestione corsi sicurezza e visite</li> <li>▫ coordinamento lavori di manutenzione finalizzati alla sicurezza</li> <li>▫ verifica applicazione norme sulla cartellonistica della sicurezza</li> <li>▫ segnalazioni situazioni problematiche per la sicurezza</li> </ul>				Fondi del funzionamento generale
ORIENTAMENTO <i>Docenti vari come da progetto</i>	650				<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ partecipazione ai saloni e visite alle scuole medie</li> </ul>				



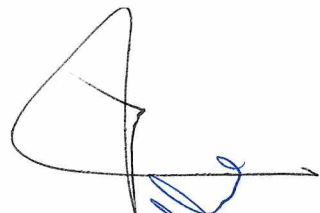





PROPOSTA UTILIZZO MOF 2022-2023

( DA RENDICONTARE A CONSUNTIVO								FIS
<b>LABORATORI PONTE</b> <i>Docenti vari come da progetto</i> ( DA RENDICONTARE A CONSUNTIVO		50 Ore di I				<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ accoglienza alunni secondaria di 1° grado (svolgimento attività laboratoriali)</li> <li>▫ corsi per specifici progetti ( robocup, patentino COMAU, ... )</li> <li>▫ attività preparazione a concorsi, test ammissione universitari ..... </li> <li>▫ attività di riallineamento non rientranti nelle ore da rendere; anche in DAD</li> </ul>		<i>Saranno utilizzati fondi destinati al recupero/ eccellenza FIS</i>
<b>ATTIVITA' DI ECCELLENZA/ RECUPERO</b> <i>Docenti vari come da progetto</i> ( DA RENDICONTARE A CONSUNTIVO E RETRIBUIRE QUALI ORE DI INSEGNAMENTO )		200 ore di I				<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ recuperi/sportelli extracurricolari, compresenze aggiuntive anche in DAD</li> </ul>		<i>Fondi Aree a rischio</i>
<b>ATTIVITA' DI RECUPERO</b> <i>Docenti vari</i> (DA RENDICONTARE A CONSUNTIVO E RETRIBUIRE QUALI ORE DI INSEGNAMENTO		256 ore di I						<i>Fondi specifici</i>
<b>GRUPPI SPORTIVI</b> <i>Docenti vari come da progetto</i> ( DA RENDICONTARE A CONSUNTIVO)		205						
<b>RESPONSABILE ACCREDITAMENTO REGIONALE</b> <i>Docenti: 2</i>	50					<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ predisposizione atti per accreditamento</li> <li>▫ partecipazione visita ispettiva</li> </ul>		



DISPONIBILITA' PER CATEGORIA ATA	
----------------------------------	--

tariffa oraria Area A	€ 12,50	collaboratori scolastici
tariffa oraria Area B	€ 14,50	assistenti amm.vi assistenti tecnici

## RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/23

			2022/23			
n. ord.	funzioni	n. personale potenzialmente coinvolto	Tot. Ore	compenso orario in base all'area	Totale €	NOTE
1	compiti inerenti procedimenti legati ad innovazioni normative, sostituzione in orario di servizio dei colleghi assenti, prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici- Amministrativi	10	200	14,50	2.900,00€	Il compenso orario per le attività verrà assegnato alle persone che hanno le competenze e che avranno svolto effettivamente il lavoro assegnato. Si valuterà l'assegnazione a consuntivo su relazione del D.S./D.S.G.A.
2	Allestimento laboratori e lavori straordinari - Assistenti tecnici	11+2	200	14,50	2.900,00€	Il compenso orario per le attività verrà assegnato alle persone che hanno le competenze e che avranno svolto effettivamente il lavoro assegnato. Si valuterà l'assegnazione a consuntivo su relazione del D.S./D.S.G.A.
3	Allestimento laboratori e lavori straordinari- Collaboratori scolastici	17+1/2	250	12,50	3.125,00€	Il compenso orario per le attività verrà assegnato alle persone che hanno le competenze e che avranno svolto effettivamente il lavoro assegnato. Si valuterà l'assegnazione a consuntivo su relazione del D.S./D.S.G.A.
4	straordinario	tutto il personale ATA			3.504,38€	Il compenso orario per le attività verrà assegnato alle persone che hanno le competenze e che avranno svolto effettivamente il lavoro assegnato. Si valuterà l'assegnazione a consuntivo su relazione del D.S./D.S.G.A.
					<b>totale</b>	<b>12.429,38€</b>

Il compenso per le attività verrà assegnato alle persone che hanno le competenze richieste e che avranno espresso la propria disponibilità ed effettivamente svolto il lavoro assegnato. Il pagamento verrà effettuato a consuntivo su relazione del D.S. /D.S.G.A.



## INCARICHI SPECIFICI A.T.A.

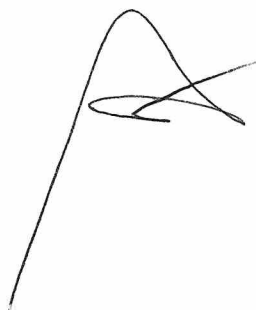
ALLEGATO ART. 23

FINANZIAMENTO € 4.201,88

TIPOLOGIA DI PERSONALE	DESCRIZIONE	SEDE	IMPORTO ASSEGNATO €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	coordinamento Didattica	1	500,00 €
	coordinamento ufficio personale	1	700,00 €
	coordinamento gestione progetti-pon-erasmus	2	700,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI	cure aiuole	1	200,00 €
	manutenzione macchine lavapavimenti, monospazzole, aspiratori, lavatrice, impianti vari	2	400,00 €
	pulizie straordinarie aree esterne/verdi con l'utilizzo di attrezzature meccaniche	3	600,00 €
	piccole manutenzioni	1	200,00 €
	allestimento impianti generali	1	900,00 €
totale			4.200,00 €

Il compenso per le attività verrà assegnato alle persone che hanno le competenze richieste e che avranno espresso la propria disponibilità ed effettivamente svolto il lavoro assegnato. Si valuterà l'assegnazione a consuntivo su relazione del D.S. /D.S.G.A.





**Segreteria Regionale Uil Scuola Piemonte**

Via Bologna, 11 - 10152 Torino  
Tel. 011/58.57.013

Sito: [www.uilscuola-piemonte.it](http://www.uilscuola-piemonte.it)

E-mail: [torino2@uilscuola.it](mailto:torino2@uilscuola.it)

Torino, 28-12-2022

Al Dirigente Scolastico

I.I.S. OLIVETTI - IVREA

[TOIS01200T@istruzione.it](mailto:TOIS01200T@istruzione.it)

[TOIS01200T@pec.istruzione.it](mailto:TOIS01200T@pec.istruzione.it)

Oggetto: diffida pubblicazione contratto integrativo istituto a.s. 2022/23.

A seguito della trattativa sindacale per il rinnovo del contratto integrativo di istituto dell'istituto Olivetti di Ivrea, la scrivente O.S territoriale presente al tavolo non ha ritenuto opportuno firmare la contrattazione.

Questa decisione è maturata dal fatto che come è successo più volte e non solo in questa tornata contrattuale, la Uil Scuola ha evidenziato al tavolo alla DS l'eccessiva e dissimmetrica distribuzione delle risorse del MOF a favore dei due collaboratori che con circa 500 ore riconosciute a testa stornano risorse per circa il 20% della disponibilità.

Inoltre, sul tema degli avanzi di gestione del 2021/2022, la scelta reiterata della DS di non mettere a disposizione per i lavoratori tutte le risorse accantonate, mantenendo di fatto un'ulteriore e consistente somma di denaro per il prossimo anno scolastico, contrasta con le disposizioni previste nel CCNL all'art 40 C.6 che prevede che i criteri di riparto devono assicurare l'utilizzo integrale delle risorse disponibili in ciascun anno scolastico, ivi incluse quelle eventualmente non assegnate negli anni scolastici precedenti.

Per questi motivi la nostra disponibilità alla firma dell'integrativo rimane condizionata al recepimento delle nostre evidenze, ciò per garantire ai lavoratori della scuola Olivetti la giusta dimensione tra i criteri adottati e la proporzionalità delle risorse utilizzate, permettendo a coloro che hanno voglia di spendersi nelle attività di avere riconoscimenti adeguati.

Non essendo state apposte firme chiare e leggibili dai sottoscrittori del suddetto contratto, si diffida la S.V. dal pubblicare la proposta di contratto inviataci. Si chiede di rettificare quanto predisposto, che in modo illegittimo riporta la presenza dei nominativi di Lo Monaco e Graziadelli e che potrebbe essere frainteso come condivisione di quanto in realtà non hanno voluto sottoscrivere. Si chiede inoltre di informare i lavoratori dell'I.I.S. OLIVETTI che la scrivente organizzazione sindacale non ha sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto, attraverso affissione all'albo sindacale della presente.

Cordiali saluti

Uil Scuola Piemonte

Marcello Lo Monaco 

Fabrizio Graziadelli 