



# ISTITUTO SUPERIORE "G. MINUTOLI" DI MESSINA

Via 38 A - Contrada Fucile - 98147 Messina

Tf: 090685800 - Fax: 090686195 - C.F. 97061930836 - P. IVA: 02569990837

e-mail: [meis00900p@istruzione.it](mailto:meis00900p@istruzione.it) – Pec: [meis00900p@pec.istruzione.it](mailto:meis00900p@pec.istruzione.it) - web: [www.istitutuperioreminutoli.edu.it](http://www.istitutuperioreminutoli.edu.it)

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

2021/2022-2022/23-2023-24

(art. 7 CCNL Scuola del 19/04/2018)

Parte economica 22/23

- VISTO il CCNL/Scuola del 19.04.2018;
- VISTO CCNI del 01.08.2018;
- VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;
- VISTA l'INTESA sottoscritta tra MIUR e OO.SS.;
- VISTA la nota MIUR 46445 del 04.10.2022, che assegna a questa I.S. l'importo pari ad euro 215.525,34 lordo dipendente così suddiviso:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa			
	Lordo dipendente		
	settembre 2022 - agosto 2023	economie anni precedenti	TOTALE A DISPOSIZIONE
Finanziamento F.I.S. a.s. 2022/23			214.763,89*
	144.868,87	44.769,50	*25.125,52 econ.ore ecc.
<i>Funzioni Strumentali</i>	9.042,29	4.706,00	13.748,29
<i>Incarichi specifici</i>	8.858,03	1.215,34	10.073,37
<i>Ore Eccedenti</i>	8.007,44	- 25.125,52	8.007,44
<i>Attività Complementari Educazione Fisica</i>	4.992,71	5.572,81	10.565,52
<i>Area A Rischio</i>	1.711,89	0,00	1.711,89
<i>Turni notturni e festivi</i>	3.828,79	0,00	3.828,79
<i>Valorizzazione del personale scolastico</i>	34.215,32	1.742,42	35.957,74
<i>PCTO</i>	24.143,39	0,00	24.143,39

**PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione scolastica;

**PREMESSO** che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani

delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;  
**CONSIDERATO** che sono decorsi i termini di legge previsti senza che il Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica, abbia formulato rilievi;

**Il giorno 27 del mese di marzo dell'anno 2023**

**VIENE SOTTOSCRITTO**

presso l'Istituzione Scolastica "G. MINUTOLI" di Messina

**IL CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO tra:**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof. Pietro Giovanni La Tona	
R.S.U.	Crocitti Francesco La Bruna Claudia Pompejano Paola Bruno Francesco Cacciola Biagio Bottari Rosaria	
OO.SS.		

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Decorrenza, durata e campo di applicazione**

Ai sensi dell'articolo 7, comma 3 e dell'articolo 40, comma 6 del CCNL/18, la parte normativa del contratto avrà durata triennale, laddove i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo potranno essere ricontrattati con cadenza annuale. I suoi effetti decorrono dalla data di stipula ed esso s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o da contratti nazionali.

Si applica a tutto il personale della scuola, può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime e può essere modificato e/o integrato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

### **Art. 2 – Procedure di raffreddamento e conciliazione**

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI** **(articolo 4, comma 4; articolo 5; articolo 22, commi 8 e 9 del CCNL/18)**

### **Art. 3 – Assemblee sindacali**

La materia è disciplinata dall'articolo 23 del CCNL/18. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al D. S. con almeno sei giorni di anticipo.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

Il D. S., almeno cinque giorni prima dell'assemblea, comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna, inviata in formato elettronico, sia sulla posta elettronica personale di docenti e personale ATA, sia sul sito istituzionale della scuola.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa almeno 72 ore prima dell'assemblea, in via telematica, oppure almeno 48 ore prima in forma scritta, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, se partecipano tutti, per assicurare i servizi essenziali, come la vigilanza agli ingressi alla scuola e ai corridoi, si stabilisce di:

- prevedere la presenza di un collaboratore scolastico per plesso;
- prevedere la presenza di un assistente amministrativo per ricevere eventuali telefonate e adempiere ai servizi essenziali.

Se non ci sono adesioni volontarie, da parte del personale, per assicurare i servizi essenziali, si scorre la graduatoria, partendo dall'ultima posizione, e si assegna a turno la permanenza nell'edificio.

### **Art. 4 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO. SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le

parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle 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, nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 24 ore di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, fino ad un massimo di dodici giorni l'anno per i docenti e massimo 20 giorni consecutivi per massimo 60 giorni l'anno per il personale ATA, 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. 5 – Bacheca sindacale**

In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO. SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo. Ogni documento affisso alla bacheca va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

Il dirigente scolastico trasmette, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax.

La scuola mette a disposizione altresì uno spazio sul sito istituzionale individuato sull'home page, visibile a tutti i docenti ed al personale ATA.

### **Art. 6 – Agibilità sindacale**

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU usufruiscono, in caso di necessità e previa richiesta, dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

I componenti della RSU o le OO. SS. singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.

La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

### **Art. 7 – Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto reciproco dei ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.

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

Ai sensi dell'articolo 4, commi 3 e 4, dell'articolo 5, commi 3, 4, 5 e 6, dell'articolo 6, dell'articolo 7 e dell'articolo 22, comma 4 c), comma 8 b) e comma 9 b) del CCNL/18, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- 1) la partecipazione, finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni o aventi riflessi sul rapporto di lavoro; essa, a sua volta, si articola in informazione, preventiva e successiva, e confronto;
- 2) la contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica, come da art. 7, c.2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico in accordo con la RSU.

In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO. SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D. L.vo n. 165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

### **Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa**

Sono oggetto della presente contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art. 22, comma 4, lettera c); dall'art. 40, commi 1, 2, 4, 5, del CCNL/18; dall'art. 33, comma 2; dall'art. 34 comma 1; dall'art. 51, comma 4; dall'art. 88, commi 1 e 2, del CCNL/07.

Non sono state oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La presente contrattazione integrativa di istituto non prevede impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

### **Art. 9 – Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o

accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 10 – Informazione successiva**

Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Art. 11 – Trasparenza**

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo online dei prospetti in forma aggregata relativi all'utilizzo del fondo d'istituto comprendenti le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.

Tale comunicazione è prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro ma deve, comunque, essere agita nel rispetto della normativa inerente la trasparenza e il diritto alla privacy.

Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

#### **Art. 12 – Contingenti di personale in caso di sciopero (art. 2 Accordo sull'attuazione della L. 146/90)**

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D. S.

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà allo scorrimento della graduatoria di istituto, partendo dall'ultima posizione e si assegna a turno la permanenza nel plesso.

Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e sarà escluso dalle trattenute sullo stipendio.

Il contingentamento riguarda solamente il personale Amministrativo e Ausiliario ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 in questione, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).

Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati possibilmente cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero richiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

### **TITOLO III**

#### **(articolo 6, comma 2, lettere h), i), m) del CCNL/07)**

Con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs. 165/2001 in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale;
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione;
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro;

si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

#### **Art. 13 – Piano delle attività**

Il piano delle attività è stato predisposto dal Dirigente e approvato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione didattico-educativa e, con la stessa procedura, può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.

Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, prevede l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività aggiuntive.

Di tale piano è data informazione alla RSU.

Le disposizioni di lavoro al personale Docente, nell'ambito delle funzioni proprie dei docenti, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal Dirigente scolastico.

#### **Art. 14 - Assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

2. Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica. La stessa non è ostativa per il docente che chieda di essere assegnato ad altro plesso o succursale.

3. In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti.

4. I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.

5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.

6. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno.

7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente da comunicare per iscritto.

#### **Art. 15 - Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime**

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della Scuola.

2. Il Dirigente scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL/07).

#### **Art. 16 - Formazione e aggiornamento del personale docente**

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente sulla base dei propri interessi.

2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti



per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane e con minor frequenza di corsi.

3. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

### **Art. 17 - Orario di insegnamento del personale docente**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.

2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

### **Art.18 - Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

2. Ogni docente mette a disposizione un'ora al mese per il ricevimento dei genitori. Il Collegio Docenti stabilirà le modalità di ricevimento collettivo ed individuale.

### **Art. 19 - Sostituzione di docenti assenti**

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:

a) disponibilità a effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero (da effettuarsi solo in caso di contemporaneità) e/o possibile pagamento;

b) recupero con permessi brevi;

c) ore di contemporaneità non impegnate in attività programmate dal Collegio dei Docenti;

d) la sostituzione avviene in orario di servizio determinato ad inizio d'anno nel plesso di assegnazione con adattamenti diversi concordati con gli interessati;

e) l'insegnante di sostegno può essere utilizzato eccezionalmente per la sostituzione del docente in contemporaneità, ferma rimanendo la contitolarità della classe. In assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato nella sostituzione di colleghi assenti anche di altre classi.

### **Art. 20 - Ore eccedenti del personale docente**

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a tre ore settimanali libere all'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.

2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate verranno retribuite secondo la normativa vigente.

3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 16.

### **Art. 21 - Personale ATA - Assegnazione a sezioni staccate e plessi**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal Direttore SGA:

. possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto;

. conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;

. indicazioni preferenziali del personale.

2. Nel caso in cui siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92), l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.T.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

3. L'accoglimento della domanda è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.

4. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.

5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione - da comunicare per iscritto - rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

### **Art.22 - Personale ATA - Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

### **Art.23 Personale ATA - Orario di servizio e di lavoro**

1. L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel PTOF della Scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e

termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.

2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.

4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.

5. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla Scuola.

6. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, per 7 ore e 12 minuti continuative antimeridiane o pomeridiane, e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti. Sono comunque previsti rientri pomeridiani, funzionali al prolungamento dell'attività didattica.

7. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7,00 e le ore 22,00.

8. Tenuto conto che il personale ATA è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta/o per più di 10 ore per 5 giorni settimanali al personale assunto con contratto a tempo pieno viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

#### **Art.24 Personale ATA - Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali**

1. Nei casi di funzionamento della Scuola oltre le ore 14,00, l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.

2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.

3. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA sulla base delle preferenze espresse e ruoterà sui turni indicati.

4. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano.

Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.

5. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.

6. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.

7. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 2 ore.

8. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio, per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.

9. È anche possibile definire un orario flessibile, con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa senza interruzione, ma nel limite massimo di 30 minuti.

10. Sempre nell'arco della stessa giornata è consentito il recupero del ritardo in entrata, per un massimo di 15 minuti, purché non diventi abitudinario. La possibilità del recupero nell'ambito della stessa giornata può essere concessa anche quando il ritardo sia imputabile a cause di forza maggiore.

11. Con riferimento all'art. 53 del CCNL/2007, come modificato dall'articolo 41, comma 3 del CCNL/18, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (elezioni, iscrizioni, etc.), l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue.

### **Art. 25 Personale ATA - Chiusura prefestiva**

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
- b) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico.

2. Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola.

3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano (7 ore giornaliere dal lunedì al venerdì)

### **Art. 26 Personale ATA - Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) – Collaborazioni plurime**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estesa a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri nell'ambito dello stesso profilo di appartenenza.

3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.

4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 del CCNL/07).

### **Art.27 Personale ATA - Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie**

1. Il lavoro straordinario, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi.

2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.

3. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.

4. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.

5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

### **Art.28 Personale ATA - Formazione e aggiornamento**

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

### **Art. 29 - Individuazione e assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione.

2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla Scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.

3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di Progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del POF.

4. Il Dirigente scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
- il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto;
- le modalità di espletamento dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

5. Il compenso è liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

## **TITOLO IV. TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (articolo 22, comma 4, lettere c2), c3), c4), c7); articolo 40, commi 1, 2, 4 e 6 del CCNL/18)**

### **Art.30 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite dal Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (articolo 40, commi 1 e 2 del CCNL/18), che comprende

a) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;

b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva

c) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;

- d) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- g) le risorse destinate alla valorizzazione del personale docente
- h) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- i) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- l) eventuali contributi dei genitori finalizzati a retribuire il personale della Scuola.

### Art. 31 - Composizione del Fondo

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

2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente scolastico:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa			
	Lordo dipendente		
	settembre 2022 - agosto 2023	economie anni precedenti	TOTALE A DISPOSIZIONE
Finanziamento F.I.S. a.s. 2022/23	144.868,87	44.769,50	214.763,89* *25.125,52 econ.ore ecc.
<i>Funzioni Strumentali</i>	9.042,29	4.706,00	13.748,29
<i>Incarichi specifici</i>	8.858,03	1.215,34	10.073,37
<i>Ore Eccedenti</i>	8.007,44	- 25.125,52	8.007,44
<i>Attività Complementari Educazione Fisica</i>	4.992,71	5.572,81	10.565,52
<i>Area A Rischio</i>	1.711,89	0,00	1.711,89
<i>Turni notturni e festivi</i>	3.828,79	0,00	3.828,79
<i>Valorizzazione del personale scolastico</i>	34.215,32	1.742,42	35.957,74
<i>PCTO</i>	24.143,39	0,00	24.143,39

### **Art.32- Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art.88 del CCNL del 29/11/2007.

2. I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.

3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella Scuola.

4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e Ata, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:

a) con le risorse del FIS, il personale docente e Ata della Scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;

b) con risorse diverse dal FIS, il personale docente e Ata esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;

c) con risorse diverse dal FIS, il personale esperto esterno alla scuola impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.

5. Le indennità e i compensi al personale docente e Ata possono essere corrisposti:

- *In modo forfetario* per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.
- *In modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
- *In caso di assenza* dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.
- *Lo svolgimento dell'incarico* sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.

6. Viene istituito un **fondo di riserva pari a € 739,18** per attività impreviste e/o per rispondere alle esigenze del PTOF. In caso di necessità, tale somma sarà assegnata in sede di contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.



7. L'indennità di direzione quota variabile spettante al DSGA è pari ad € **12.690,00** lordo dipendente. Vengono accantonate € 1.269,00 per l'indennità di direzione al sostituto del Direttore SGA, per i casi di assenza.

8. Le **risorse del FIS pari ad € 200.000,00**, al netto della quota per indennità di direzione al DSGA e della quota destinata al fondo di riserva, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, secondo le seguenti percentuali: **65% Docenti pari ad € 130.000,00** **35% Ata pari ad € 70.000,00** (Nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico).

9. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e Ata sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

10. Fatto salvo quanto indicato nell'art. 45 le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

11. Le risorse individuate come **PCTO** pari ad € **24.143,39** saranno utilizzate per la retribuzione di referenti, tutor, formatori per la sicurezza, formatori aziendali, spese logistiche, assicurazioni e quant'altro necessario per lo svolgimento del percorso, ivi comprese le spese del personale ATA.

Il monte orario per referenti è fino a 40, quello dei tutor fino a 20 ore per classe che verranno retribuite come attività non di insegnamento. Le ore di formazione per la sicurezza pari almeno a 5 per classe saranno retribuite come attività di insegnamento.

### **Art.33 – Stanziamenti e finalizzazioni**

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.

2. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art.7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.

3. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

### **Art. 34 – Attività e prestazioni del Personale Docente**

Budget complessivo € **130.000,00** + 23.372,53 valorizzazione merito + funzioni strumentali € 13.748,29, di cui:

Lett. A	€	0,00
Lett. B	€	0,00
Lett. C	€	6.750,00
Lett. F	€	11.250,00

**Let. K** € **138.237,67**  
**Funzioni strumentali** € **13.748,29**

				FIS A.S. 2022/23		
ATTIVITA'				ore	importo orario	totale
lett. A	Flessibilità organizzativa e didattica					0,00
lett. B	Attività aggiuntive di insegnamento					0,00
lett. C Ore aggiuntive per corsi di recupero	Progetto Sostegno carenze formative			50	35,00	1.750,00
	Progetto Corsi di Recupero sosp. giudizio			100	50,00	5.000,00
	<b>Totale Lett. C</b>			150		6.750,00
lett. F	Compensi per collaborazione al Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali: n. 2 docenti	2	250	500	17,50	8.750,00
	Sostituzione del Dirigente Scolastico € 2.500,00					2.500,00
	<b>TOTALE LETT. F</b>					11.250,00
Let. K	n. 1 Responsabile di plesso	1	120	120	17,50	2.100,00
	n. 7 Collaboratori di Sezione	7	50	350	17,50	6.125,00
	n. 5 Responsabili di Dipartimento	5	30	150	17,50	2.625,00
	n. 1 Responsabile qualità	1	180	180	17,50	3.150,00
	n. 1 Refer. COVID-19	1	30	30	17,50	525,00
	Referenti Team Ed. civica	1	213	213	17,50	3.727,50
	n. 1 Commissione orario (8)	8	30	240	17,50	4.200,00
	n. 1 Referente Progetto Scuola Sicura	1	300	300	17,50	5.250,00
	n. 84 Coordinatori consigli di classe (30 ore cad)	84	30	2520	17,50	44.100,00
	n. 18 Segretari consigli di classe V ( 15 ore)	18	15	270	17,50	4.725,00
	n. 7 Coordinatori gruppo H	7	15	105	17,50	1.837,50
	n. 2 Commissione elettorale	2	12	24	17,50	420,00
	n. 32 Respons. Laboratori/biblioteca	32	5	160	17,50	2.800,00
	n. 1 Collaborazione amm.vo giurid.	1	50	50	17,50	875,00
	n. 1 Referente settore enologia	1	50	50	17,50	875,00
	n. 1 Referente settore aziendale	1	80	80	17,50	1.400,00
	n. 1 Referente settore Serre	1	50	50	17,50	875,00
	n. 1 Referente inclusione	1	50	50	17,50	875,00
	n. 3 Referenti dispersione	3	20	60	17,50	1.050,00
	n. 6 Referenti Ed. alla Salute	6	5	30	17,50	525,00
n. 3 Referenti BES/DSA	3	20	60	17,50	1.050,00	
n. 6 Commissione RAV PDM NIV + n. 1 Coordinatore (60 ore)	6	20	120	17,50	2.100,00	

	1	60	60	17,50	1.050,00
n. 4 Commissione PTOF e Curricolo + n. 1 coordinatore (40 ore)	4	10	40	17,50	700,00
	1	40	40	17,50	700,00
n. 5 Commissione Curricolo d'Istituto	5	10	50	17,50	875,00
n. 3 Referenti Viaggi d'istruzione	3	10	30	17,50	525,00
n. 4 Referenti Graduatorie Istituto	4	20	80	17,50	1.400,00
n. 4 Referenti Erasmus e Progetti Comunitari + 2 coordinatori (60 ore)	4	10	40	17,50	700,00
	2	30	60	17,50	1.050,00
n. 3 Referenti Rendicontazione sociale + 1 coordinatore (30 ore)	3	10	30	17,50	525,00
	1	30	30	17,50	525,00
n. 1 Referente attività sportiva	1	50	50	17,50	875,00
n. 6 Referenti Bullismo e Cyberbullismo + n.1 Coordinatore	6	5	30	17,50	525,00
	1	10	10	17,50	175,00
Team PNRR n. 25	25	10	250	17,50	4.375,00
Gruppi di Lavoro Orientamento n. 28	28	12	336	17,50	5.880,00
Progetti PTOF			0		21.432,57
Progetti Formazione Personale			0		5.000,00
Fondo di riserva			0		715,10
<b>TOTALE LETT. K</b>			<b>5218</b>		<b>138.237,67</b>

<b>Funzioni strumentali al PTOF</b>			
area di riferimento	n. doc.	sede di competenza	importo per area
area 1	1	istituto	2401,88
area 2	1	istituto	1620,92
area 3	2	Cuppari	8104,58
	1	Quasimodo	
	1	Minutoli diurno	
	1	Minutoli serale/casa circondariale	
area 4	1	istituto	1620,92
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>8</b>		<b>13.748,29</b>

**Art.35 - Accesso del personale ATA al FIS - Prestazioni Aggiuntive art. 88 comma 2 lett. E; lavoro svolto nel PTOF; lavoro eccedente l'orario d'obbligo e intensificazione:**

1- Le attività individuate consentono un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e della conseguente retribuzione. Le attività aggiuntive previste devono essere rese note a tutto il personale ATA al fine di acquisirne la disponibilità individuale allo

svolgimento.

2- Le economie sulle quote pro capite non fruite verranno ridistribuite proporzionalmente come straordinario o intensificazione, all'interno della stessa area di appartenenza, fra coloro che hanno dato la disponibilità ad effettuare il lavoro eccedente oltre l'orario d'obbligo e a chi ha avuto maggior carico di lavoro. Ogni progetto inserito nel PTOF deve prevedere il supporto di personale ATA (Tecnici, Amministrativi e Collaboratori Scolastici) con accesso al F.I.S, stabilito da ogni scheda di progetto, con previsione dei costi relativi ai Docenti e al personale ATA. In ogni progetto inserito dal PTOF che preveda l'uso dei laboratori è obbligatoria la presenza dell'Assistente Tecnico per le ore del progetto. L'incarico deve prevedere le ore a pagamento relative alla propria mansione. Ai fini del corretto calcolo preventivo delle ore eccedenti, il personale che intende partecipare deve presentare relativa richiesta, la nomina dovrà tenere conto delle singole competenze e di una equa ripartizione fra tutti coloro che ne desiderano prendere parte.

#### **Art.36 - Accesso del personale ATA al FIS - lavoro straordinario**

<b>FIS contrattato ATA 35 % € 70.000,00 + 12.585,21 valorizzazione = € 82.585,21</b>	
Straordinario 30% del budget	<b>€ 24.775,56</b>
Intensificazione 70% del budget	<b>€ 57.809,64</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 82.585,21</b>

Si accantonano € 24.775,56 (**lordo dipendente**) corrispondente al **30 %** della quota parte del fondo di istituto destinato al personale ATA di € 70.000,00 per prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo.

**E' consentito l'utilizzo dei permessi compensativi, a richiesta del personale.**

Profilo	n. addetti	ore	importo orario	Importo
Assistenti Amm.	14	280	14,5	4060
Assistenti tecnici	14	280	14,5	4060
Coll. Scolastici	48	1008	12,5	12600
Cuochi	4	60	14,5	870
Infermiere	1	20	14,5	290
Guardarobieri	2	30	14,5	435
Addetti Aziende Agrarie	4	192	12,5	2400
<b>TOTALE 24.715,00</b>				

#### **Art.37 - Accesso del personale ATA al FIS - Intensificazione di prestazione**

## **lavorativa**

### **Criteria per l'attribuzione dell'intensificazione svolta durante l'orario d'obbligo:**

#### **1 - Assistenti amministrativi:**

- a) Competenze nella sostituzione;
- b) Supporto amministrativo ai progetti e attività;
- c) Supporto amministrativo mostre e convegni;
- d) Supporto amministrativo orientamento;
- e) Valutazione e inserimento concorsi;
- f) Sostituzione colleghi assenti.

#### **2 - Assistenti tecnici**

- a) Supporto tecnico ai laboratori non coperti in orario assistenza;
- b) supporto tecnico progetti – attività e mostre e convegni;
- c) supporto tecnico per orientamento;
- d) gestione di più laboratori;
- e) Assistenza tecnica in più laboratori funzionanti contemporaneamente per coincidenza di orario;
- f) Sostituzione colleghi assenti della stessa e/o altra area.

#### **3 – Collaboratori scolastici**

- a) supporto progetti – attività e mostre e convegni;
- b) supporto per orientamento;
- c) servizio esterno;
- d) supporto manutenzione scolastica;
- e) supporto servizi di segreteria;
- f) Sostituzione colleghi assenti.

4 - In caso di assenza prolungata oltre i 30 gg, i compensi per il maggiore impegno verranno ridotti in proporzione al periodo di assenza (x/12).

**Si stanziano € 57.809,65, corrispondenti al 70% della quota parte destinato al personale ATA € 70.000,00**

Profilo	n. addetti	ore	importo orario	Importo
Assistenti Amm.	14	700	14,5	10.150,00
Assistenti tecnici	14	700	14,5	10.150,00
Coll. Scolastici	48	2544	12,5	31.800,00
Cuochi	4	140	14,5	2.030,00
Infermiere	1	21	14,5	304,50
Guardarobieri	2	60	14,5	870,00
Addetti Aziende Agrarie	4	200	12,5	2.500,00
<b>totale intensificazione ATA</b>				<b>57.804,50</b>

**L'importo residuo di € 65,71 viene accantonato come fondo di riserva ATA.**

### **Art.38 - Incarichi specifici al personale ATA e relativi compensi**

Le risorse disponibili assegnate dal MIUR per gli incarichi specifici relativi all'anno scolastico 2022/2023 ammontano ad € **10.073,37** lordo dipendente.

Si attiveranno i seguenti incarichi specifici previsti dall'alt. 47 del CCNL 06/09 da conferire per l'anno scolastico 2022/2023, tenuto conto dell'applicazione dell'art. 7 CCNL 7/12/2005, il DS conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità degli interessati
- b) intensificazione durante l'orario di servizio
- c) maggiori incarichi di lavoro in eccedenza alle prestazioni previste dal profilo professionale di appartenenza.

Profilo	n. addetti	Importo	Lordo dipendente
Assistenti Amm.vi	9	€ 350	€ 3.150
Assistenti Tecnici	8	300	€ 2.400
Collaboratori Scolastici	18	203,1	€ 3.656
Cuochi	1	150	€ 150
Infermiere	1	150	€ 150
Guardarobieri	1	150	€ 150
Addetti aziende Agrarie	1	417,57	€ 418
<b>Totale incarichi specifici ATA</b>			<b>10.073,37</b>

### **Art.39 - Personale beneficiario dell'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 (prima e seconda posizione economica)**

Il personale individuato (una unità), quale beneficiario della seconda posizione economica per l'area amministrativa è tenuto alla sostituzione del D.S.G.A.

Il personale individuato quale beneficiario della prima posizione economica e seconda posizione economica dovrà svolgere le seguenti ulteriori mansioni. Lo stesso personale non potrà beneficiare degli incarichi di cui all'art. 47 del CCNL

pos.	Area	Profilo	mansioni
1	A	Collaboratore Scolastico	Piccola manutenzione, servizio esterno, sistemazione arredi, servizio fotocopie, assistenza disabili, conduzione degli impianti di riscaldamento, controllo e revisione segnaletica di sicurezza, segnalazione lavori da effettuare da parte dell'Amm.ne Prov.le
2	B	Assistenti tecnici	Supporto informatico all'attività amministrativa e didattica

1	B	Assistenti Amministrati	Sostituzione del DSGA (2° pos. Economica), attività di coordinamento didattica, personale e di raccordo
1	B	Assistente Tecnico	Supporto per la realizzazione dei progetti e delle iniziative didattiche decise dagli organi collegiali,
1	B	Cuochi	Supporto per la realizzazione dei progetti e delle iniziative didattiche decise dagli organi collegiali
1	B	Guardarobieri	Supporto per la realizzazione dei progetti e delle iniziative didattiche decise dagli organi collegiali
1	A S	Addetti alle aziende	Supporto per la realizzazione dei progetti e delle iniziative didattiche decise dagli organi collegiali

#### **Art.40 - Lettera d'incarico**

Il D.S. affiderà gli incarichi per iscritto indicando:

- a) tipo attività e impegni conseguenti;
- b) compenso;
- c) modalità di certificazione.

#### **Art. 41 - Compensi per aree a rischio**

€ 1.711,89 - Si ripartiscono tra il personale docente e ATA come da criteri già fissati con il presente contratto integrativo in misura pari al 65% per il personale docente e il 35% per il personale ATA.

#### **Art. 42 - PCTO**

€ 24.143,39 - Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO sono ripartite, in base alle ore effettivamente svolte, tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

**Docenti 75%** di cui:

75% interni

25% esterni

**ATA 25%** di cui:

50% DSGA

50% Personale ATA di cui: Coll. Scol 35% - Ass. Amm. 25% - Ass. Tec. 40%.

#### **ART. 43 - Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna.
- Per consentire una più ampia partecipazione è favorita la rotazione
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze. Anche in questo caso si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Suddivisione del budget della quota gestionale tra le diverse figure interessate:

DS 15%

DSGA 12%

Referente valutazione 11%

Personale ATA 27% di cui:

31% collaboratori scol.

32% Ass. Amministrativo

32% Ass. Tecnico

Pubblicità 10%

Materiale didattico 25%.

#### **Art. 44 – Ore eccedenti – gruppo sportivo – straordinario notturno e festivo**

ORE ECCEDENTI	€ 8.007,44
---------------	------------

Da suddividere per il 75% Docenti e il 25% ATA ad esclusione del Direttore SGA

GRUPPO SPORTIVO	€ 10.565,52
-----------------	-------------

Da suddividere tra il personale docente di educazione motoria che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare tale attività, per un max di 6 ore settimanali di attività cad..

IND.NOTTURNO E FEST.	€ 3.828,79
----------------------	------------

Da suddividere per il 80% al personale Educativo e il 25% al personale ATA del Cuppari per attività del Convitto. E' prevista la compensazione delle somme tra le diverse figure qualora la somma del personale ATA non dovesse essere necessaria.

#### **Art.45 - Norme contrattuali di livello superiore**

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; ad esse si farà riferimento anche per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente contratto.

In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

#### **Art. 45 – Disposizioni transitorie**

Per l'anno scolastico 2022-23 dovranno essere utilizzate tutte le risorse disponibili, cercando di generare meno economie possibile. A tal fine, prima dell'erogazione delle risorse, si potrà riaprire la contrattazione per verificare il raggiungimento dell'obiettivo di cui sopra o apportare i correttivi necessari compensando le voci "straordinario" e "intensificazione". Per la quota docenti si farà la stessa verifica ed



eventuali economie potranno essere utilizzate per aumentare la quota destinata ai coordinatori e segretari.

#### **Art.46 - Disposizioni finali**

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche in relazione al presente Contratto integrativo d'istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

Per la RSU	Per le OO.SS.
	Il Dirigente Scolastico Prof. Pietro G. La Tona