



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MARGARITONE"

Via Fiorentina 179 52100 AREZZO tel. 0575380210, fax 0575381052 e-mail segreteria@ipsiamarg.it
Cod. Min. ARIS00700X Cod. Fisc. 80002540518

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno scolastico 2021/2022

Il giorno **DIECI** del mese di **MARZO** anno **2022**, alle ore **9,00** presso la sede dell'Istituto Statale di Istruzione Superiore "Margaritone" di Arezzo, in sede di negoziazione decentrata a livello di Istituto, le parti:

la delegazione di parte pubblica, costituita dal Dirigente Scolastico Prof. Roberto Santi;

la delegazione di parte sindacale, costituita dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, regolarmente eletta nell'Istituto in rappresentanza del personale della scuola, nelle persone: prof. Bonet Maurizio (CISL Scuola), sig. Giusti Valeria (UIL Scuola).

VISTO il CCNL del 19 Aprile 2018

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la circolare n. 25 del 19 luglio 2012 emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato e contenente lo schema standard della relazione tecnico-finanziaria;

VISTA la legge art.1 comma 128 L.160/2019, meglio conosciuta come Legge di Bilancio 2020 ha stabilito che le risorse finanziarie iscritte nel fondo di cui all'art.1 comma 126 della legge 13 Luglio 2015 n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione.

Viste le intese tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali CCNI del 31.08.2020 confermando la destinazione per tutto il personale scolastico e per retribuire le attività e gli impegni svolti.

VISTA la comunicazione del MIUR prot. n.21503 del 30 settembre 2021 per le assegnazioni delle risorse finanziarie e istituti contrattuali periodo Settembre 2021 – Agosto 2022;

CONSIDERATE le risorse relative all'anno scolastico 2020/21 non utilizzate al 31/12/2021;

VISTO il piano annuale delle attività del personale docente e ATA adottato dal dirigente scolastico;

VISTA l'ipotesi di contratto integrativo d'istituto siglata tra le parti in data 10.03.2022.

PARTE GENERALE COMUNE

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato in servizio presso l'Istituzione scolastica e può estendersi al personale di altre scuole in caso di ricorso alle collaborazioni plurime. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si rimanda alle norme legislative e contrattuali che disciplinano la materia. Esso decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità di anno in anno fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o in tutto da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tale caso le parti si impegnano ad incontrarsi nel più breve tempo possibile per contrattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora una delle parti lo ritenga opportuno.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

In caso di controversia sull'interpretazione di una norma contenuta nel presente contratto, le parti si incontrano, entro 30 giorni dalla data della richiesta di una di esse, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dal primo incontro e l'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto.

CAPITOLO I - REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

PARTE PRIMA: MATERIE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1) Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

A livello di Istituzione Scolastica, in coerenza con l'autonomia e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali le parti si rapportano ai seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva,
- b) contrattazione integrativa,
- c) informazione successiva,
- d) interpretazione autentica, di cui all'art. 2.

A) Sono materie di **informazione preventiva**:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali.
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulate dalla singola Istituzione Scolastica o dall'Amministrazione Scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni
- Tutte le materie oggetto di contrattazione.

B) Sono materie che costituiscono oggetto della presente **contrattazione integrativa**:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e A.T.A. alle sezioni staccate;
- ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
- ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, Europei territoriali
- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c.1 del D.L.vo n.165/2001 al personale docente e A.T.A.;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e A.T.A., nonché criteri per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- misure incentivanti per il personale coinvolto nelle attività relative a progetti per le aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- compensi funzioni strumentali;
- indennità e compensi di cui all'art. 88 del CCNL (in particolare compensi per i docenti coinvolti in attività didattiche (moduli aggiuntivi) di potenziamento, ampliamento e tipizzazione dell'offerta formativa (c. 1 e c. 2 lett a dell'art. 88 CCNL), di cui al POF; attività aggiuntive all'insegnamento, consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica e sua programmazione (c. 2 lett d dell'art. 88 CCNL); prestazioni aggiuntive e/o intensificazione del lavoro del personale ATA, dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro o alla complessità in relazione al numero degli studenti presenti nella sede di servizio (c. 2 lett. e dell'art. 88 CCNL);
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

2) Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge. Non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia, di cui al comma 3 dell'art. 48 del D. Lgs. 165/2001.

3) Il dirigente Scolastico, nelle materie di cui al punto B, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Se le parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4, comma 4, lett. d) del CCNL Scuola che fornirà la propria assistenza.

C) Sono materie di **informazione successiva**:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese e accordi di programma stipulati dalla singola scuola o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse. Queste ultime verranno erogate entro il 31 agosto.
- esiti del controllo dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi della Contrattazione Integrativa di Istituto con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del D. Lgs. n. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto definita dalla delegazione trattante è inviata dal Dirigente Scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi il Contratto Integrativo di Istituto viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti: Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali di cui al successivo art. 7, ai fini della riapertura della Contrattazione.

ART. 4 - INFORMAZIONE

Sulle materie specifiche, di cui al precedente articolo, il Dirigente Scolastico fornisce adeguata informazione alla RSU.

Gli eventuali incontri, qualora necessari, sono convocati dal Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista. Di essi viene redatto apposito verbale.

ART. 5 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

Posti i termini e le modalità della contrattazione di istituto fissati dal CCNL, una volta avviato il tavolo negoziale è diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, temperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i membri della RSU, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al fine di sottoporre l'ipotesi di accordo al loro giudizio. Durante l'intera fase della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU.

ART. 6 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima per le materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

mese di **Febbraio-Marzo**

incontri sulle seguenti materie di informazione preventiva: proposta di formazione delle classi e determinazione dell'organico di diritto;
prima verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse (informazione successiva)

mesi di **Giugno – Luglio**

incontri sulle materie oggetto di contrattazione di cui all'art.3 e sulle seguenti materie di informazione preventiva: consuntivo sul contratto integrativo di Istituto determinazione dell'organico di fatto, criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, utilizzazione dei servizi sociali. Considerato, però, che le materie sopra viste sono

oggetto di informazione preventiva e/o successiva, il Dirigente Scolastico, essendo tenuto ad approntare dette informazioni, le può fare mediante comunicazioni in forma scritta sostitutive degli incontri, di cui al presente articolo.

PARTE SECONDA: AGIBILITA' SINDACALE

ART. 7 - REGOLAMENTAZIONE ED ESIGIBILITA' DEI DIRITTI DELLA RSU

La RSU ha diritto ad avere un albo visibile in ogni sede dell'Istituzione scolastica, di facile accesso a tutto il personale, per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Alla cura dell'Albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico. Sui contenuti delle comunicazioni e dei documenti esposti il Dirigente Scolastico, se ritiene che essi siano in contrasto con le disposizioni di legge, può invitare la RSU a toglierli dall'Albo.

Alla RSU è consentito, compatibilmente con i servizi della scuola:

- di comunicare con il personale libero da impegni di servizio;
- l'uso gratuito del telefono, del fax, della stampante, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e di accesso a Internet;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale. (Locali della Presidenza per la sede Vasari e Saletta Riunioni sede Centrale).

ART. 8 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti complessivamente alla RSU per l'anno scolastico 2021/2022 è di 40 ore (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato su 95 Docenti +ATA). Esso è gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati, scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'OO.SS. d'appartenenza. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza e indicato il codice dell'orologio marcatempo.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

PARTE TERZA: NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 9 Regolamento prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

Vedi Regolamento sottoscritto in data 12.02.2021 d'intesa con le OO.SS ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo del 02 Dicembre.

ART. 10 - ASSEMBLEE SINDACALI

Visto l'art.8 del CCNL 2006/2009, per le assemblee in cui è coinvolto il personale A.T.A., se la partecipazione è totale, le parti convengono di garantire n. 1 unità di personale collaboratore scolastico in ciascuna sede, tenuta ad assicurare la vigilanza all'ingresso della scuola e un altro collaboratore in sede Centrale per il servizio di centralino. Per altre attività assolutamente indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea la quota del personale tenuto al servizio sarà valutata, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico d'intesa con la RSU. Per la scelta del personale si opera come al punto precedente "servizi minimi essenziali" in caso di sciopero. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico. In ciascuna scuola per ciascuna categoria non possono essere tenute più di due assemblee al mese; ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore.

CAPITOLO II - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 11 - SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso dei laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ri-comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica; essi sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, utenti, esperti esterni, tirocinanti.

ART. 12 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire il materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'idonea formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) con tempestività per tutti quegli eventi previsti dalla disciplina legislativa.

ART. 13 - RESPONSABILI DEI SERVIZI

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è l'Ingegnere Tassoni Alfonso, docente presso I.S. L.da Vinci-Fascetti di Pisa. Egli collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico con un compenso annuo lordo dipendente pari a € **3.500,00** corrispondente a **n. 200 ore a carico del FIS**. **Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** è il prof. Bonet Maurizio, designato nell'ambito della RSU. Con riferimento alle attribuzioni del RLS disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.lgs.81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala quando possibile, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare al Dirigente Scolastico e al RSPP;
- tali visite si svolgono, possibilmente, congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o da un suo incaricato;
- il RLS redigerà regolare verbale delle visite;
- il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 3 giorni, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza;
- In occasione della consultazione da parte del Dirigente Scolastico, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione che saranno da lui stesso verbalizzate;
- inoltre, il RLS è informato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica;
- il RLS è altresì, consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 e 164, comma a) e b) del D.lgs. 81/2008;
- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;

- il RLS riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art.37 del D.lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs. 81/2008 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- il RLS, per l'espletamento dei compiti e gli adempimenti previsti dai punti sopraccitati dell'art.50 del D.lgs. 81/2008, utilizza appositi permessi orari e l'attività è considerata tempo di lavoro. Il compenso pari a 40 ore non sarà retribuito.

Addetti al Piano di Emergenza e compiti

Gli addetti al Piano di Emergenza sono nominati dal Dirigente Scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e aver frequentato i corsi formativi, informando il RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza. Per l'anno scolastico 2021/2022 sono stati formati i seguenti addetti:

SEDE CENTRALE PRONTO SOCCORSO :

Il sig. Cardone Nicola

Il Sig. Corazzesi Riccardo

La Sig.ra Ricci Bruna

Il Sig. Leo Sabatino

SEDE ORAFI PRONTO SOCCORSO :

Il sig. Sorrentino Francesco

La Sig.ra Valdarnini Simonetta

SEDE VASARI PRONTO SOCCORSO :

La sig.ra Rebello Mara

La Sig.ra Beoni Stefania

Le suddette assegnazioni potranno subire variazioni in caso di assenza dei titolari o a seguito di una nuova valutazione da parte del Dirigente Scolastico su indicazione del RSPP Ing.Tassoni Alfonso

I lavoratori (art. 20 e 78 del D.L. 81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza, la segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico, che è tenuto a protocollarla. I lavoratori hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere formati gratuitamente di materiale utile per la sicurezza; hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite. Detti corsi dovranno svolgersi entro il mese di Giugno di ciascun anno scolastico e saranno tenuti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al quale l'istituto ha affidato l'incarico.

Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori, si procederà ad una formazione scaglionata.

ART. 14 - SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con la ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Arezzo. Il medico competente è Dott. Andrea Bigoni.

CAPITOLO III- LA FORMAZIONE

ART. 15 - MODALITA' E CRITERI

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale. La partecipazione ad attività di formazione costituisce pertanto un diritto per il personale. Le iniziative formative di aggiornamento, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento. Peraltro gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi. Nel caso in cui il numero di richieste di partecipazione alle iniziative suddette sia tale da creare difficoltà nell'organizzazione dell'attività didattica i permessi verranno concessi in base ai seguenti criteri:

- corsi relativi all'approfondimento ed aggiornamento nelle discipline oggetto dell'attività didattica del docente
- corsi relativi allo sviluppo delle capacità di comunicazione;
- corsi attinenti a specifici progetti previsti nel POF dell'Istituto relativamente al personale impegnato negli stessi progetti;
- corsi di formazione ed aggiornamento in relazione alle novità introdotte dalla Riforma degli Istituti Professionali

Nel caso in cui i citati corsi siano concomitanti rispetto ai consigli di classe in sede di scrutinio o rispetto ai colloqui con i genitori, il dirigente potrà chiedere l'interruzione dei permessi concessi o negare la richiesta di permesso.

L'attività di auto-formazione viene riconosciuta a tutto il personale docente.

Relativamente al personale A.T.A., l'attività di formazione è prevalentemente finalizzata agli ambiti di applicazione e ai criteri indicati nell'Intesa sul sistema di formazione sottoscritta il 20 luglio 2004 tra il M.I.U.R. e le organizzazioni sindacali.

Per il personale ATA è riconosciuto il diritto alla formazione per i corsi attinenti alla sicurezza e alla qualifica professionale per il totale delle ore svolte. I suddetti permessi saranno concessi in assenza di attività didattica secondo i criteri individuati nei servizi minimi essenziali, in presenza di attività didattica nel limite del 50% del personale di ruolo scegliendo sulla base della anzianità di servizio. Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di più lavoratori al corso, per motivi di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata.

Per i corsi relativi all'art. 2 e all'art. 7 il personale ATA ha diritto al riconoscimento alle ore pomeridiane in aula e al 50% delle ore on-line svolte nelle ore pomeridiane con evidente timbratura.

CAPITOLO IV - MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 16 - CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e A.T.A. per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio. Il fondo è, inoltre, finalizzato alla qualificazione, all'ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio, tenuto conto degli elementi caratteristici del riordino degli Istituti Professionali.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, si conviene che le somme a destinazione comune, siano ripartite secondo la percentuale di riferimento dell'organico delle due tipologie di personale riconosciuto dal MIUR nell'assegnazione dei fondi (69% docenti; 31% ATA).

ART. 17 - PIANO DELLE RISORSE E DEFINIZIONE POSTE DI DESTINAZIONE

Le risorse disponibili per la valorizzazione dell'effettivo impegno del personale docente e ATA ai fini del miglioramento dell'offerta formativa di cui alla presente ipotesi di contratto sono costituite da:

- a) fondo di istituto calcolato secondo i valori unitari e i criteri definiti nell'intesa MIUR/OO.SS.
- b) economie del Fis non utilizzate nell'Anno precedente;
- c) funzioni strumentali calcolate secondo i valori unitari e i criteri definiti nell'intesa MIUR/OO.SS.
- d) incarichi specifici calcolati secondo i valori unitari e i criteri definiti nell'intesa MIUR/OO.SS.
- e) ore eccedenti calcolate secondo i valori unitari e i criteri definiti nell'intesa MIUR/OO.SS.
- f) ore di avviamento alla pratica sportiva calcolate secondo i valori unitari e i criteri definiti nell'intesa MIUR/OO.SS.

COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2021/2022	
1 VM	LA GATTA SALVATORE
1 OPE	BONET MAURIZIO
1 A EST	LEONARDI SERENA
1 B EST	LEONARDI SERENA
1 GRA	SCIABOLINI MARTA
1 ODO	BONCI ANDREA
1 ORAFI	DINI BARBARA
1 BSS	VEZZOSI FRANCESCA
1 ATL	CASTELLANI RICCARDO
2 EMA	RAFFAELLI ILARIA
2 OPE	MATTEINI GIUSEPPE
2 EST	LEONARDI SERENA
2 GRA	DE GIUDICI LAURA
2 ODO	CASSIANO TIZIANA
2 BSS	RAGONE SERAFINA
2 ATL	GESUALDI GIUSEPPINA
2 BTL	CARDINALI GIANNA
2 VM	MORIANI MARCELLO
2 ORAFI	GUERRINI TIZIANA
3 OPE	SCATIZZI ANDREA
3 EST	LEONARDI SERENA
3 GRA	BRAMI ANNA
3 EMA	MAGRO DOMENICO
3 ODO	FICILI GUGLIELMA
3 ORAFI	DINI BARBARA
3 BSS	DEL BASSO TIZIANA
3 ATL	MAGGIO TERESA
3 BTL	GESUALDI GIUSEPPINA
3 VM	MARCUCCI EMMA fino al 20.01.2022 dal 21.01.2022 LA GATTA SALVATORE
4MC	MANCINI MONICA
4 GRA	SCIABOLINI MARTA
4 MA	BRUNO CARMELA
4 ODO	CHIESI GIACOMO
4 ORAFI	PERUZZI AURORA
4 EMB	SCATIZZI ANDREA
4 BSS	DEL BASSO TIZIANA
4 CSS	MELLEA EUGENIA
4 ATL	CASTELLANI RICCARDO
4 BTL	MONCOSU MONICA
5 GRA	EBLASI GIORGIO
5 EA	MAGRO DOMENICO
5 MA	MANCINI VERONICA
5 ODO	MIERLA ANNA LISA
5 ORAFI	SCALA MARTINA
5 MC	BRUNO CARMELA
5 BSS	DEL BASSO TIZIANA
5 ATL	ISACCHI MICHELE
5 BTL	GIOMMETTI MONICA
5 E Serale	PIZZURRO ANNALISA
3/4 E serale	PIZZURRO ANNALISA

SUB - CONSEGNETARI DI LABORATORIO n.21 laboratori per n. 6ore =126		
I responsabili dei laboratori hanno il compito di:		
<ul style="list-style-type: none"> • inventariare il materiale didattico. • Presentare in maniera cumulativa le richieste di acquisto inerenti il laboratorio assegnato • predisporre un orario di accesso per insegnanti e classi. • redigere un regolamento di uso. • provvedere al rispetto della normativa in tema di sicurezza. • supervisionare la manutenzione ordinaria e straordinaria. 		
SEDE MARGARITONE		Professore
Laboratorio A (installazione 2)	Prof. De Giudici Alessandro	6
Laboratorio B (informatica 4)	Prof., Matteini Giuseppe	6
Laboratorio C (installazione1)	Prof. Magro Domenico	6
Laboratorio D (informatica 1 e Domotica)	Prof. Scatizzi Andrea	6
Laboratorio E (informatica 2)	Prof. Scatizzi Andrea	6
Laboratorio F (installazione 3)	Prof. Bonet Maurizio	6
Macchine Utensili – frese	Prof. Parola Davide	6
Aula CNC	Prof. La Gatta Salvatore	6
Pneumatica e tecnologia	Prof. Caloni Mauro	6
Laboratorio di fisica	Prof. Bonet Maurizio	6
SEDE VASARI		
Laboratorio estetiste	Prof.ssa Leonardi	6
Laboratorio Informatica contabilità	Prof. Daniele Schiti	6
Laboratorio multimediale - grafico	Prof. Sacco Erika	6
Laboratorio odontotecnico	Prof.Chiesi Giacomo/Prof. Petreni Stefano	3+3
SEDE ORAFI		
Aula informatica 1 -2	Prof. Scala Martina	6
Simulazione Volo	Prof. Michele Isacchi	6
Laboratorio Areonautico e Navigazione aerea	Prof.Menghini Stefano	6
Costruzione del mezzo	Prof.Borgia Marco	6
Microfusione e smalti	Prof.ssa Peruzzi Aurora	6
Sbalzo e cesello	Prof.ssa Cristina Del Tongo	6
Oreficeria	Prof.ssa Barbara Dini	6

Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022 sono determinate come segue:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2021/2022 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2021/2022 (lordo stato)
Fondo dell'Istituzione Scolastica+ Ore sostituzione docenti+Valorizzazione del personale scolastico	€.71.341,75+4.230,04+16.144,13 =€.91.715,92	€.94.670,51+5.613,26+21.423,26 =€.121.707,03
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€.5.226,08	€.6.935,01
Incarichi specifici al personale ATA	€.3.406,71	€.4.520,70
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€.0,00
Aree a rischio art.2 comma 2 CCNL 7/8/2014	€.3.780,86	€.5.017,20
TOTALE MOF	€.104.129,57	€.138.179,94
Attività complementari CENTRO SPORTIVO	€.2753,04	€.3.653,28
TOTALE RISORSE FISSE	€.106.882,61	€.141.833,22

Sezione II - Risorse variabili

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2021/2022 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2021/2022 (lordo stato)
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti così suddivise :		
FIS	€.22.812,88	€.30.272,70
Funzioni strumentali	€ 0,00	€.0,00
Incarichi specifici	€ 0,00	€.0,00
Accantonamento FIS ATA 2020/21	€.3.578,93	€.4.749,25
Pratica sportiva ore eccedenti	€ 0,00	€ 0,00
Arre a rischio	€.0,00	€.0,00
Totale economie a.s.2020/21	€.26.391,81	€.35.031,95
TOTALE COMPLESSIVO	€.133.274,42	€.176.865,17

RISORSE COMPLESSIVE DISPONIBILI = €. 133.274,42 Lordo dipendente ed €. 176.865,17 Lordo Stato MOF 2021/22.

Sezione III - Decurtazioni del Fondo

Sezione IV - Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2021/2022 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2021/2022 (lordo stato)
a.Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	€.120.929,59	€.160483,45
b.Totale risorse variabili	€.12.344,93	€.16.381,72
c.Totale fondo sottoposto a certificazione	€.133.274,42	€.176.865,17

Sezione V - Risorse temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

(parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

Modulo II

Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

TIPOLOGIA DEI COMPENSI	Compensi a.s. 2021/2022 (lordo dipendente)	Compensi a.s. 2021/2022 (lordo stato)
Indennità di direzione del Dsga: quota variabile + quota fissa (art. 88, comma 2 lettere j) CCNL 29/11/2007	€.5.220,00	€.6.926,94
Compenso al sostituto del Dsga: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione (art. 88, comma 2 lettere I) CCNL 29/11/2007	€.591,03	€.784,30
Compensi per ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti *	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€.2.753,04	€.3.653,28
AREE A RISCHIO art.2 comma 2 CCNL 7/8/2014 (Facilitatore Linguistico)	€.3.780,86	€.5.017,20
TOTALE	€.12.344,93	€.16.381,72

- *Le ore eccedenti sono contrattate in attività di recupero per gli alunni in quanto abbiamo molti docenti di potenziamento che sostituiscono i colleghi assenti.*

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F..

- FIS risorse € 71.341,75 + 4.230,04 ore ecc. sostituzione
- meno DSGA e sua sostituzione € 5.811,03

- **Totale risorse Fis € 65.530,72 + € 4.230,04**
- **Valorizzazione del merito per tutto il personale € 16.144,13**
 - Economie a.s. 2020/21 € 26.391,81 *di cui FIS Docenti(di cui € 10.000,00 Corsi di recupero)+ ATA (€ 3.578,93 Accantonamento)

Risorse disponibili FIS PER CONTRATTAZIONE 2021/2022

FIS DA CONTRATTARE € 78.343,60 + € 16.144,13 (valorizzazione del merito)

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale elaborati dalla presente contrattazione:

- **DOCENTI 69% € 54.057,09**
- **ATA 31% € 24.286,51**
- **Valorizzazione del Merito € 16.144,13 cui € 12.704,40 al personale Docente e € 3.439,73 personale ATA come da contrattazione RSU**
- **Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) € 5.226,08**
- **Economia Fis docenti € 10.000,00 ec.corsi recupero a.s. 2020/21 + € 4.230,04 ore ecc**
- **Incarichi ATA € 3.406,71**
- **Economia Fis ATA € 3.578,93 (accantonamento)**
- **DOCENTI: Fis 54.057,09 = € 5.226,08 Funzioni strumentali +**
- **Economie :Corsi di recupero € 14.230,04**
- **Valorizzazione del personale quota docenti € 12.704,40**
- **ATA: Fis € 24.286,51 + Econ € 3.578,93 Fis = € 27.865,44 + 3.406,71 Incarichi specifici.**
- **€ 3.439,73 Valorizzazione del personale quota Ata.**

ART. 18 - RIPARTIZIONE AL PERSONALE DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità della presente ipotesi di contratto ed in osservanza si stabilisce di destinare al personale docente la somma FIS € 54.057,09 + € 12.704,40 Valorizzazione del merito da contrattare oltre ad Euro € 5.226,08 dalla voce per funzioni strumentali e di ripartirla tra lo stesso personale secondo il seguente riepilogo:

Per la parte gestionale euro 54.057,09 per un totale 3.088 ore finanziate

- compensi ai collaboratori del dirigente n. 200 ore sede Centrale e Vasari
- compenso per sostituto Vasari n. 50 ore
- fiduciario serale n. 60 ore
- orario corso serale n. 40 ore
- Sostituzione ferie DS n. 40 ore
- Responsabile di plesso Orafi n.100 ore
- Responsabile plesso Orafi Sabato n.40 ore
- Collaboratore del Dirigente n. 100 ore
- Rapporti con le famiglie per entrate/uscite e varie n.50 ore
- RSPP ore 200
- orario scolastico n. ore

- responsabili laboratori n. 126 ore (6 h. / Laboratorio)
- coordinatori di classe n. 1028 ore la somma destinata al riconoscimento ore per l'impegno di:
 1. coordinatore di classe :
 - 33 classi x 20 ore dalla 1^ alla 4^ corsi diurni = 660
 - n.6 classi articolate x 18 ore (da dividere fra i due coordinatori) = 108(Raffaelli, Moriani, Cassiano, Ragone Chiesi ,Del Basso)
 - n.9 classi quinte 25 ore = 225
 - classi serale n.35 ore (n.25 classe 5^ +n.10 classe 3/4 articolate)
- Orientamento n. 246
- Tutor ruolo (12 ore a tutoraggio x 30 insegnanti) = 360 ore
- Supporto alle relazioni per servizi esterni e collaborazione al RAV sede Centrale 50 ore.

Totale ore rimanenti n.398

ORE FUNZIONALI PROGETTI VARI N . 398 ore da assegnare

PROGETTI		
DENOMINAZIONE PROGETTO	RESPONSABILE	ORE ASSEGNATE
Natura e Ambiente	Prof. Infelici Lucia Prof. Raffaelli Ilaria	20
ERASMUS Arezzo Innovazione ed Estra	Prof. Bruno Carmela	30
Organizzazione e gestione Corso OSS	Prof. Borriello	50
Progetto COMAU	Prof. Caloni , Prof.ssa Scala Martina, Prof. Scatizzi Andrea	100 ore
Restauro di un tornio anni '40 :quando le competenze manuali integrano quelle digitali	Prof. Andrea Scatizzi	20 ore + Esperto Esterno
PET Cambridge	Prof.ssa Guerrini Tiziana	58 ore
Gestione Progetti Areonautici	Prof.Menghini,Prof.Scali,Prof.Borgia,Prof.Castellani	120 ore
Legalità e Cittadinanza	Prof.Bonet Maurizio,Prof.Lucia Ciacci,Prof.Silvia Bennati	Org. come Figure Strumentali
TOTALE		Ore 398

SPESA Docenti euro di €. 54.057,09

Valorizzazione del personale scolastico quota personale Docente €.12.704,40

- €.2.200,00 Ex bonus
- €. 400,00 Ex bonus
- €. 400,00 Ex bonus
- €. 700,00 Ex bonus
- €.1.000,00 Ex bonus
- €.1.000,00 Ex bonus
- €.1.500,00 Ex bonus
- €.2.000,00 Ex bonus
- €.1.004,40 Ex bonus
- €.1.500,00 Ex bonus
- €.1.000,00 Ex bonus

B) RIPARTIZIONE DELLE SOMME PER FUNZIONI STRUMENTALI

Al fine di valorizzare le professionalità dei docenti per l'espletamento di specifiche funzioni e per la realizzazione di progetti formativi di intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola, il Collegio dei Docenti dell'Istituto ha deliberato le funzioni strumentali come appresso specificato. Si conviene di ripartire la disponibilità di € 5.226,08 lordo dipendente come segue.

AREA D'INTERVENTO	DIPENDENTE	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Area 1) Funzione strumentale al Pof Triennale ed alla elaborazione del RAV	Prof.ssa Silvia Bennati	€.1.742,00	
Area 2) Funzione strumentale Interventi e servizi per gli Studenti	Sede Centrale:e Orafi Prof. Bonet Maurizio(Supporto agli studenti e legalità)	€.871,02	
	Sede Vasari Prof.ssa Ciacci Lucia (Supporto agli studenti e legalità)	€.871,02	
Funzione Strumentale per i BES Sedi (Coordinano le rispettive Commissioni Bes)	Sede Centrale e Orafi Prof. Bennati Silvia	€.871,02	
	Sede Vasari Prof.ssa Lucia Ciacci	€.871,02	

ART. 19 - RIPARTIZIONE AL PERSONALE A.T.A.

Al fine di perseguire le finalità della presente ipotesi di contratto e di riconoscere l'impegno nelle attività al personale ATA è riservata la somma di € 24.286,51 lordo dipendente per fondo d'istituto ed €3.578,93 accantonamento a.s. 2020/21 Valutazione Graduatorie docenti. Assegnati € 3.406,71 alla voce per incarichi specifici. In merito alla definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa non vengono regolate dal presente contratto, in quanto vincolate nell'utilizzo, somme relative a:

- indennità di direzione dsga € 5.220,00
- indennità di direzione al sostituto del dsga € 591,03 calcolato su 1 mese di sostituzione
-

Valorizzazione del personale scolastico scolastico quota personale ATA €3.439,73

-€1.000,00 Ex.bonus

-€1.050,00 Ex.bonus

-€1.050,00 Ex.bonus

-€ 339,74 Ex.bonus

RIPARTIZIONE DELLE SOMME PER FONDO D'ISTITUTO

Si conviene di ripartire la somma relativa alla voce per fondo d'istituto per i seguenti obiettivi:

L'Amministrazione ha accantonato una parte dell'economia a.s. 2020/21(ore graduatorie 3^ fascia) economia di €2.708,93 per ulteriori adempimenti che si possono presentare nel corso dell'anno Scolastico per adempimenti gravosi o non previsti.

Pertanto rimangono €25.156,51 da suddividere tra i tre profili.

POSIZIONI ECONOMICHE DEL PERSONALE ATA

Nella scuola sono presenti 30 dipendenti a tempo indeterminato alcuni di essi ,previa frequenza di un corso formativo, sono titolari di posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale. Sulla base delle necessità evidenziate nel piano delle attività e degli obiettivi previsti nel POF ad essi sono affidate specifiche mansioni in aggiunta ai compiti propri del profilo di appartenenza

n. 1 assistenti amm.vi posizione economica art. 2

n. 2 assistente tecnico posizione economica art. 2

- n.1 assistente tecnico posizione economica art.7
 n. 7 collaboratori scolastici posizione economica art. 7

SERVIZI AMMINISTRATIVI- ARTICOLI 2 e 7

Denominazione incarico	Specificazione compiti	Nominativo
Compiti di collaborazione amministrativa con autonomia e responsabilità operativa	Sostituzione del Dsga in caso di assenza e ferie. Controllo orologio elettronico	Art.2 €.1.800,00 Agnoletti Elisa (ass. amm.vo)

a) Assistenti Amministrativi € 6.476,48 per un totale di ore 447+30 ore dall'economia comune=477 totale €6.916,50

- Adeguamento nello svolgimento nel proprio carico di lavoro e autoformazione per nuovi adempimenti nel proprio carico di lavoro vengono riconosciute **ore 15 per 8 Assistenti Amministrativi = 120 ore**
- Calcolo arretrati per Tesoro, ricostruzioni carriera Docenti e Ata da contenzioso e pensioni **ore 84**
- Adempimenti connessi con la determinazione dell'organico del personale docente in collaborazione con il DS, **ore 10**
- Controllo amministrativo domande GPS docenti ,decreti di rettifica e/o conferma **ore 65**
- Pratiche infortuni,esami integrativi alunni provenienti da altre scuole e privatisti, **ore 50**
- Procedure Invalsi,registro ,elettronico, esame abilitazione odontotecnico **ore 15**
- Pubblicazione atti su Amministrazione Trasparente , PON STEM **ore 69**
- Rilevazioni NOIPA, gestione palestre e relativi pagamenti,PON STEM **ore 64**
- Controllo e invio fascicoli personale trasferito altra scuola supporto uffici.**ore 10.**
- Supporto pratiche assenze part-time **ore 5**

ASSISTENTI TECNICI ARTICOLI 2

Coordinatore tecnico	Collaborazione con ufficio tecnico, coordinamento e ricognizione beni inventariali dei laboratori delle tre sedi, coadiuvato dai docenti di laboratorio. Gestione dei progetti previsti dal POF sede Vasari.	Art.2 Metozzi Daniele (ass. tecnico) €.1.800,00
Coordinatore tecnico	Collaborazione con ufficio tecnico, coordinamento e ricognizione beni inventariali dei laboratori delle tre sedi, coadiuvato dai docenti di laboratorio. Gestione dei progetti previsti dal POF sede Centrale	Art.2 Politini Fabrizio (ass. tecnico) €.1.800,00
ART.7	Collaborazione tecnica caratterizzata da responsabilità diretta e autonomia nell'organizzazione del piano di utilizzo dei laboratori; supporto tecnico al sub-consegnatario delle attrezzature e delle dotazione dei laboratori, al piano di acquisto relativo ai laboratori delle aree di competenza e alla gestione dei progetti previsti dal POF; conduzione tecnica dei laboratori delle aree di competenza, garantendone l'efficienza e	Art.7 Macchiavelli Massimo (ass.tecnico) €.1.200,00)

	funzionalità.	
--	---------------	--

b) **Assistenti tecnici € 5.666,92 per un totale di ore 391+30 ore dall'economia comune=421 totale €.6.104,50**

- Supporto tecnico all'ufficio di Presidenza e ai servizi amministrativi nell'uso delle procedure informatiche:
- Sede Centrale **ore 10**
- Sede Vasari **ore 5**
- Sito Web Istituto i **ore 70** (due assistenti Tecnici)
- Gestione software innovativo e tecnologico dei Laboratori (individuati quattro assistenti tecnici)**ore 166**
- Ausilio nella gestione dell'albo pretorio, delle e-mail(individuati due assistenti tecnici) **ore 70**
- Prestazioni d'opera per impianti e strutture laboratorio Meccanica (due assistenti tecnici) **ore 50**
- Manutenzione ordinaria laboratori : Orafi, Odontotecnico (due assistenti tecnici) **ore 20**
- Ausilio Inventario sede Orafi e aiuto caricamento anagrafiche alunni PagoPa. **Ore 20**
- Supporto laboratori sede Vasari part-time **ore 10**
-

COLLABORATORI SCOLASTICI ARTICOLI 7

Raccolta segnalazioni di intervento e piccola manutenzione beni mobili e immobili della sede Orafi e palestra.	Segnala anomalie, guasti, malfunzionamenti e ove possibile attua l'intervento idoneo. Cura la manutenzione degli arredi (banchi, sedie, armadi, scaffali), effettua piccole riparazioni collabora con il personale dell'Ente locale proprietario dell'edificio.	Sorrentino Francesco(CS) €.600,00
Attività di manutenzione	Servizio posta sede centrale, supporto attività piccola manutenzione ai beni mobili per classi e pertinenze, sede Orafi e palestra	Prima posizione economica Ciotola Bruno (CS) €.600,00
Attività di collaborazione con gli uffici.	Servizio posta sede centrale.	Prima posizione economica Vanni Gabriele(CS) €.600,00
Attività di collaborazione con gli uffici	Rilevazione carichi e giacenze del materiale di cancelleria e di pulizia	Prima posizione economica Ricci Bruna(CS) €.600,00
Assistenza agli alunni disabili	Ausilio materiale agli alunni disabili negli spostamenti da/per e nell'edificio scolastico, ausilio nell'utilizzo dei servizi igienici	Prima posizione economica Beoni Stefania(CS) €.600,00
Assistenza agli alunni disabili	Ausilio materiale agli alunni disabili negli spostamenti da/per e nell'edificio scolastico, ausilio nell'utilizzo dei servizi igienici	Prima posizione economica Rebello Romulo Mara (CS) €.600,00
Attività di manutenzione	Supporto attività piccola manutenzione ai beni mobili per classi e pertinenze. Sede Vasari	Prima posizione economica Scafocchia Leonardo (CS) €.600,00

**Collaboratori scolastici € 12.135,51 di cui € 2.135,51 accantonamento lavori
 € 10.000,00 per un totale di ore 800**

- maggiorazione per servizio serale sede centrale **ore 25 figura unica**
- attività di collaborazione con gli uffici e i docenti al fine del raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'istruzione:
- a) Servizio Ufficio postale e fascicoli presso altri Istituti Scolastici **ore 40**
- b) Gestione tessere fotocopie **ore 10 per sede Vasari ;**
- d) distribuzione libretti giustificazione e piccole attività di segreteria **ore 40 in totale: ore 20 Sede Vasari ore 20 sede Orafi ;**
- ausilio alle necessità degli alunni disabili in generale Sede Vasari **ore 40**
- Rilevazione materiale di cancelleria e pulizia Sede Vasari **ore 30 , Sede Orafi ore 10**
- Piccola manutenzione sede Centrale **10 ore**
- Intensificazione e adattamento dell'organizzazione del lavoro in caso di sostituzione di colleghi assenti, **ore 595**

Riconosciuto che le voci incentivabili sopracitate sono pertinenti all'andamento delle attività del corrente anno scolastico, nell'obiettivo di coniugare qualità del servizio, soddisfazione del personale ed adeguato riconoscimento dell'impegno, si conviene di ripartire lo stanziamento previsto tra i dipendenti assegnati ad ogni area specifica in relazione alla disponibilità ad assumersi l'intensificazione dei carichi di lavoro documentata.

B) RIPARTIZIONE DELLE SOMME PER INCARICHI SPECIFICI

Preso atto che, per il corrente anno scolastico, per lo svolgimento di incarichi e compiti specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, sono attribuite somme per **€ 3.406,71** lordo dipendente. Nel piano delle attività predisposto dal Dsga sono stati individuati i seguenti incarichi ritenuti necessari per il buon funzionamento dei servizi. Si conviene di ripartire l'intera disponibilità come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Denominazione incarico	Specificazione compiti	Numero incarichi
Inventario decennale	Rinnovo inventario decennale dei beni mobili tre sedi , caricamento atti ,ammortamento e rivalutazione.	1x630,00
Attività amministrativo contabile	Assistenza e consulenza amministrativo contabile docenti e soggetti esterni alla scuola	1x500,00
Attività di rilevazione Enti	Rilevazione alunni Miur, Provincia, Invalsi , libri di testo.	1x450,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€1.580,00

ASSISTENTI TECNICI

Denominazione incarico	Specificazione compiti	Numero incarichi
Gestione del sito web	Supporto tecnico al/ai docente/i referente/i nella gestione del sito web dell'istituto	1x450,00
Gestione delle reti informatiche dell'istituto	Gestione della reti informatiche dell'istituto costituite dalle infrastrutture (internet, posta elettronica) e dal patrimonio (software/hardware) per la comunicazione / trasmissione dei dati attraverso un utilizzo di tali servizi in conformità ai requisiti di sicurezza	1x450,00
Interventi per sistemazione nuovi laboratori	Prestazione d'opera per impianti e riparazioni	1x500,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€ 1.400,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

Denominazione incarico	Specificazione compiti	Numero incarichi
Referente allarme da Settembre 2021 Luglio 2022	Referente allarme tre sedi	1x€.426,71

TOTALE INCARICHI SPECIFICI: € 3.406,71

ART. 20 - TERMINI DI PAGAMENTO DEI COMPENSI

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i compensi a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

I compensi per le attività svolte e previste nel presente contratto integrativo saranno erogate entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) mediante il "cedolino unico" previo accertamento dell'effettivo caricamento delle risorse finanziarie nel sistema SPT da parte del MIUR e del relativo accertamento di regolarità contabile espresso dai Revisori dei conti.

CAPITOLO VI – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 21 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

I commi 2, 3 e 4 dell'art. 25 del D. Lgs. 165/2001, rafforzati dall'art. 34 del D.lgs. 150/2009, stabiliscono, per il Dirigente Scolastico, autonomi poteri di direzione, di coordinamento, di valorizzazione delle risorse umane prevedendo l'organizzare dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità. Inoltre, spetta al D.S. l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Per quanto concerne l'assegnazione dei docenti alle classi sono obbligatori la presenza dei criteri generali deliberati dal Consiglio di istituto e dal Collegio dei Docenti.

Inoltre, il D.S. deve sempre tener presente i superiori interessi dell'Istituzione Scolastica in riferimento all'attività formativa efficace da mettere in atto a favore degli studenti iscritti e frequentanti le classi dell'I.P.S.I.A. e dell'I.P.S.S.C. A tale proposito si fa espresso riferimento alla consolidata giurisprudenza.

ART. 22 - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF

Poste le competenze del Collegio dei Docenti sull'elaborazione, attuazione e verifica degli aspetti pedagogici e didattici del piano dell'offerta formativa, adattati alle differenti esigenze degli alunni e tenuto conto del contesto socio-economico di riferimento, le attività del POF per il corrente anno scolastico sono assegnate dal Dirigente Scolastico al personale docente sulla base dei seguenti criteri:

1. Competenze relative alle singole attività da svolgere;
2. Continuità nello svolgimento delle attività;
3. Esperienze svolte precedentemente;

ART. 23 -ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEI DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per le lezioni curriculari.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso d'impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.

ART. 24 -ORE ECCEDENTI

Ogni docente può eventualmente, se è disponibile, mettere a disposizione due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti (da retribuire ai sensi delle disposizioni vigenti). La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli eventuali intervalli dell'orario d'obbligo. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Il docente, che ne abbia dato disponibilità, è tenuto ad accettare.

ART. 25 -PERMESSI BREVI

I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi come previsto dal CCNL inderogabilmente. Possono essere richiesti permessi brevi fino 2 ore al giorno (intese come 2 unità di lezione) nei limiti di un monte ore annuo corrispondente all'orario settimanale di insegnamento. Il recupero da parte del personale docente avverrà, prioritariamente, con riferimento alle supplenze, e per quanto possibile nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio nell'ora di permesso richiesta. In caso non sia possibile recuperare nei tempi dovuti tale permesso il Docente svolgerà attività di recupero didattico in classe nel pomeriggio. Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi devono essere verbalmente o per iscritto esplicitate al Dirigente Scolastico al momento della richiesta. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima, tranne casi urgenti e di comprovata necessità, previo riscontro amministrativo da parte dell'Ufficio del Personale che è vincolante.

ART. 26 – FERIE

Le ferie sono un diritto irrinunciabile. Esse devono essere richieste al Dirigente Scolastico **almeno 5 giorni prima** dell'inizio, salvo casi eccezionali che saranno valutati dal Dirigente Scolastico stesso in sede di richiesta. Le ferie devono essere fruite esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, durante la rimanente parte dell'anno la fruizione è consentita eccezionalmente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative e, comunque, non in coincidenza con gli scrutini di gennaio e giugno e con le altre riunioni degli organismi collegiali. La richiesta di fruizione è consentita senza oneri aggiuntivi. Non può essere richiesta alcuna certificazione o autocertificazione.

Nei casi in cui più Docenti presentino richiesta di ferie in giornate coincidenti, si procede alla concessione del/i giorno/i fino alla concorrenza della sostituzione con personale in servizio, secondo i seguenti criteri:

- salvaguardia delle ovvie esigenze didattiche (la presenza nella classe di un congruo numero di docenti in servizio);
- richieste legate a particolari motivi personali e/o familiari, debitamente autocertificati e valutati dal Dirigente Scolastico;
- l'ordine di arrivo della richiesta al protocollo.

Per tutto quanto riguarda la materia delle assenze si rinvia alla disciplina prevista dal CCNL e le innovazioni introdotte dall'art. 71 del D. Lgs. 112/2008 convertito in legge 133/2008 e le circolari del 17/07/2008 e del 05/09/2008 n. 8 della Funzione Pubblica.

ART. 27 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AI DOCENTI

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico, del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto e degli altri Organi Collegiali previsti dalla normativa vigente, gli incarichi e le funzioni per attività previste dal PTOF sono attribuiti ai Docenti dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto programmato dagli Organi Collegiali, sia dal punto di vista didattico (Collegio Docenti), che di Indirizzo (Consiglio Istituto).

CAPITOLO VII - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

ART. 28 - FLESSIBILITA'

Nell'ambito dell'orario ordinario di funzionamento dell'istituzione scolastica, previsto dalle ore 8 alle ore 14.06, dal lunedì al Venerdì e il Sabato alle 13.30 è consentito il ricorso alla flessibilità, che consiste in anticipare e posticipare l'entrata e l'uscita del personale, soltanto nei casi previsti dalle norme del CCNL. La presente organizzazione dell'orario di lavoro sarà mantenuta per tutto il corrente anno scolastico; eventuali modifiche che si rendessero necessarie saranno oggetto di successiva contrattazione con le RSU. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, tutto il personale attua il seguente orario: 8:00 – 14:06.

ART. 29 - RITARDI

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio, oltre la flessibilità concessa, non superiore a 30 minuti. Esso deve essere recuperato possibilmente nella stessa giornata, sentito il D.S.G.A., o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

ART. 30 - TIMBRATURA

Tutto il personale è tenuto al controllo elettronico della presenza mediante cartellino marcatempo. Gli orologi marcatempo sono programmati secondo l'articolazione dell'orario sopra indicata. Il personale che per qualsiasi motivo non dovesse timbrare l'entrata e/o l'uscita è tenuto a comunicare il proprio orario di lavoro all'Ufficio Personale entro il giorno successivo. Mensilmente verrà consegnato a ciascun dipendente il tabulato delle presenze.

ART. 31 - FERIE E RIPOSI COMPENSATIVI

Le ferie sono un diritto irrinunciabile. Le ferie e i riposi compensativi sono concessi dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta da presentarsi almeno 5 giorni prima dell'inizio, salvo casi eccezionali che saranno valutati dal Dirigente, sentito il Dsga .

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie e dei riposi compensativi da parte di tutto il personale, nel rispetto dei criteri generali desunti dal CCNL, salvo data diversa prevista dalla normativa vigente le parti si accordano sulla data del 31 Marzo quale termine per la presentazione delle richieste di ferie per il periodo estivo con la clausola che la loro programmazione deve comprendere l'utilizzo di tutte le giornate spettanti nell'anno scolastico conservando il numero massimo di **otto giorni** da riportare nel prossimo anno scolastico e da utilizzare esclusivamente durante le sospensioni didattiche per i profili legati a tale mansione. Si fa appello al buonsenso di ciascun lavoratore per la programmazione delle proprie ferie, onde evitare la contemporanea assenza dei dipendenti assegnati allo stesso servizio. Il Dsga procederà alla redazione del piano ferie estive ed alla sua pubblicazione, entro i successivi 15 giorni, assicurando la presenza di almeno n.1 unità per ciascun profilo di personale amministrativo e 2 ausiliari presso la sede centrale. Si ribadisce che le due succursali dovranno essere pulite a fondo dai collaboratori scolastici prima della chiusura estiva. Le sedi Vasari chiuderà dopo gli esami di Stato e una pulizia approfondita di tutti i locali , e il personale ivi assegnato presterà servizio presso la sede Centrale . La sede Orafi chiuderà dopo gli Esami di Stato e una pulizia approfondita di tutti i locali e il personale ivi assegnato presterà servizio presso la Sede centrale. Per tutto il personale ATA non si potranno concedere oltre tre settimane continuative di ferie al fine di dare a tutti le stesse opportunità. Visto che nell'ultima settimana di Agosto si svolgeranno le verifiche dei debiti formativi e il relativo scrutinio finale non si concedono le ferie ad ambedue gli assistenti amministrativi che si occupano dell'area alunni in questa settimana allo scopo di offrire un servizio adeguato alle necessità. Anche per gli assistenti tecnici vige la stessa regola dovranno essere in servizio almeno 1 per tipo di laboratorio. Gli esami di riparazione si svolgeranno presso la Sede Centrale e dovranno essere presenti almeno tre collaboratori scolastici.

I medesimi criteri, finalizzati alla garanzia del servizio, saranno seguiti durante la sospensione delle lezioni per le vacanze natalizie e pasquali, in base alla programmazione presentata al Dsga, mentre durante l'anno scolastico le richieste di ferie saranno soddisfatte dal Dirigente Scolastico, dopo essere state viste dal Dsga, solo nei casi in cui l'organizzazione del lavoro non pregiudichi il normale funzionamento dell'attività didattica e amministrativa. I supplenti temporanei al 30 giugno dovranno consumare le ferie entro il termine delle attività didattiche

(10 giugno 2022), ad eccezione di 3 giorni comprensivi di eventuali recuperi. Mentre i supplenti temporanei al 31 agosto potranno conservare due settimane da fruire nel periodo estivo, e le altre ferie o recuperi dovranno essere utilizzate nell'interruzione dell'attività didattica. Le ferie non godute del personale di ruolo dovranno essere usufruite entro il termine del 30 Aprile 2022. Il Dsga inviterà il personale coinvolto a presentare una programmazione diluita in un ampio arco temporale da presentare entro il 30 Dicembre 2021 per eliminare tale arretrato compatibilmente con l'esigenze di servizio e nel rispetto dei colleghi. Tale regola vale per tutte le categorie; in particolar modo dato il limitato numero di addetti in Amministrazione non saranno concesse ferie vecchie per più di tre giorni se questo comporta interruzione del servizio durante le vacanze di Natale e Pasqua. E questo anche durante il mese di Aprile vista la richiesta di permessi concentrata in tale periodo al fine di non penalizzare altri colleghi.

Le ore di recupero e riposo compensativo devono essere recuperate entro e non oltre il 31 Agosto 2022.

ART. 32 - ASSENZE

Tutte le richieste che concernono l'assenza dal servizio vanno presentate, nei termini previsti, solo ed esclusivamente all'Ufficio Personale della sede centrale. L'assenza improvvisa deve essere comunicata solo all'Ufficio Personale entro le ore 8,15 del mattino in cui si verifica. Per quanto riguarda le assenze per malattia e i permessi saranno seguite le innovazioni introdotte dall'art. 71 del Dlg. 112/2008 convertito in Legge 133/2008, e le Circolari del 17/07/08 e del 05/09/2008 n-8 della Funzione Pubblica

Il personale docente e quello non docente sono tenuti a rispettare puntualmente l'orario di lavoro. Dal 01 Settembre 2016 viene introdotto a regime l'uso del cartellino elettronico per tutto il personale. Il mancato utilizzo del 'budget' non esime dall'obbligo di puntualità, che verrà verificata dall'Ufficio di Presidenza della Scuola ai sensi della 165/01 e succ. modificazioni.

ART. 33 - PERMESSI BREVI

Nel rispetto di quanto previsto dal contratto CCNL, il dipendente che richieda un permesso breve giornaliero per effettuare delle visite mediche specialistiche e/o analisi, in luogo dell'assenza di una giornata intera, non è tenuto al recupero delle ore allorché presenti all'Ufficio Personale la documentazione relativa . Tale deroga si applica al solo e unico caso sopra indicato per un massimo numero di 18 ore di permesso nell'arco di un anno scolastico.

ART. 34 - CHIUSURE PREFESTIVE

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e sabati estivi (dopo gli Esami di Stato). Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico. Il personale ATA avrà la possibilità di votare su una serie di proposte di giorni di chiusura, a maggioranza, facendo ricorso al recupero, alle ferie o festività soppresse. Tali ore di recupero dovranno essere concordate in un piano di lavoro con il Dsga in base alle esigenze didattiche e amministrative.

Tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato è tenuto al recupero delle ore maturate nei periodi di chiusura delle attività didattiche.

Per il personale ATA a tempo indeterminato le ore a recupero per i prefestivi saranno concessi fino al 31 Dicembre, per i rimanenti dovranno essere utilizzate le ferie. Gli eventuali recuperi saranno concessi solo per eventuali motivi di servizio . Tale scelta è motivata dall'alto numero di supplenti che avendo maturato molti giorni di ferie dovrebbero interrompere il servizio i primi di giugno , creando problemi per lo svolgimento delle attività didattiche e gli esami di stato che si svolgono in tutte e tre le sedi.,

Per l'anno scolastico 2021/22 sono state approvate dal Consiglio d'Istituto in data 12 Ottobre 2021, le seguenti chiusure:

24 Dicembre 2021
31 Dicembre 2021
16 Aprile 2022
30 Aprile 2022
16 Luglio 2022
23 Luglio 2022
30 Luglio 2022
06 Agosto 2022
13 Agosto 2022
20 Agosto 2022

ART. 35 - ORE ECCEDENTI

Può essere previsto il ricorso alle ore eccedenti, solo e in quanto autorizzate dal Dsga, valutate le situazioni contingenti del servizio e di quanto sopra espresso non saranno valutate e concesse ore fatte dal personale per propria iniziativa oltre il proprio orario di servizio, senza essere registrate dall'impiegata addetta Sig.ra Elisa Agnoletti. Esse, su richiesta del dipendente, sono computate quali ore a recupero da usufruire preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche. Le disposizioni sopra concordate si applicano a tutto il personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, anche assunto in sostituzione di personale titolare assente. Saranno valutate dal Dirigente Scolastico particolari esigenze e/o situazioni specifiche di personale che fruisce di leggi e norme sui congedi parentali, sul diritto allo studio, che si trovi in situazioni previste dalla Legge 104/92, nel rispetto dei criteri generali dell'organizzazione del lavoro desunti dal contratto di lavoro. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo si rimanda alle norme stabilite dal CCNL.

ART. 36 - SERVIZIO PRESTATO IN ORARIO FESTIVO PER ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI E APERTURE OPEN DAY

Il servizio prestato dal personale ATA è dato a recupero in orario completo nella settimana successiva all'impegno per gli organi collegiali. Mentre per le aperture di domenica in open day il personale avrà diritto al 50 % in più dell'orario svolto.

ART. 37 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE SEDI E AI PIANI

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche "assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente", nel rispetto del 1° comma dell'art. 23 si accordano, come negli anni passati, nell'ordine i seguenti criteri di assegnazione alle sedi e ai piani di lavoro:

- esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi della scuola;
- professionalità acquisite;
- disponibilità dichiarata dal personale;
- continuità di servizio nella sede e nel settore;
- rotazione sui carichi di lavoro
- distribuzione tra le sedi di personale Legge 104 e mansioni ridotte.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione sarà mantenuta per l'intero anno scolastico.

ART. 38 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE ATA

Posto che le esigenze della scuola dell'autonomia spesso richiedono un'intensificazione delle prestazioni, le parti si accordano sulle seguenti priorità nell'assegnazione delle attività aggiuntive e degli incarichi:

1. dichiarata disponibilità
2. competenza in relazione all'attività da svolgere.
3. a parità di requisiti, l'anzianità di servizio.

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso, il numero massimo delle ore che possono essere retribuite;
- c) le modalità di certificazione dell'attività;
- d) i termini e le modalità di pagamento.

Il Dirigente Scolastico consulterà le RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Al fine della misurazione dell'efficienza ed efficacia dell'attività prevista, le prestazioni aggiuntive e gli incarichi saranno monitorati, insieme al personale incaricato, in itinere, ed eventualmente adeguati nella loro pianificazione, e al termine con relazione dell'interessato e del Dsga sui risultati conseguiti.

Le risorse specificatamente assegnate per gli incarichi eventualmente non utilizzate saranno accantonate ed impegnate con la stessa finalizzazione nell'anno scolastico successivo.

PARTE FINALE COMUNE

ART. 39 - NORME FINALI: PUBBLICAZIONE E VERIFICA DELL'ACCORDO

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, si impegna a portare a conoscenza di tutto il personale il presente contratto con apposita circolare interna e pubblicazione all'albo di ogni sede facente capo all'Istituzione scolastica.

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione. E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

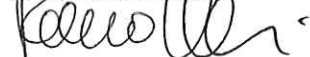
Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si fa rinvio alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali.

Le parti concordano che gli articoli del presente contratto che si rendessero oggetto di eventuale modifica per effetto di norme imperative, rientrano nella sfera di applicazione dell'art. 1339 del Codice civile e che comunque tali modifiche dovranno essere verificate in apposito incontro tra le parti secondo le procedure previste dall'art. 2. Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Santi Roberto



Per la parte sindacale

Le RSU

CISL Scuola prof. Bonet Maurizio

UIL Scuola sig. Giusti Valeria

