

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 08/03/2022 alle ore 11.00, nell'ufficio della Dirigente Scolastica dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. B. Aleotti" di Ferrara, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto tra:

PARTE PUBBLICA	La Dirigente	Francesca Apollonia Barbieri
PARTE SINDACALE	RSU	Anna Cavallini Graziano Talassi Virna Tagliatti
	SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	SNALS Giovanna Grazi GILDA Valentina Cervi UIL Paolo Accardo CISL SCUOLA Maria Stella Avola

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

TITOLO III: RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I: DOCENTI

CAPO II: PERSONALE ATA

TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

TITOLO V: CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

TITOLO VI: NORME TRANSITORIE E FINALI



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Comunità educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dall'anno scolastico 2021/2022 ed ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi, strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto è basato sulla partecipazione attiva e consapevole delle rispettive rappresentanze, sulla correttezza e trasparenza dei

comportamenti, sul dialogo costruttivo nella reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

Art. 3 – Partecipazione

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflesso sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

La partecipazione si articola in:

- a) informazione;
- b) confronto.

Art. 4 – Informazione

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte della Dirigente Scolastica, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono oggetto di informazione:

- 1. gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
- 2. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 3. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



Art. 5 – Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.

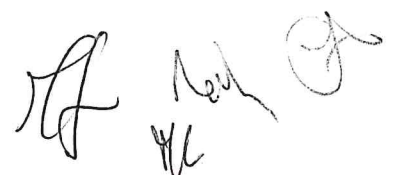
Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.

Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni.

Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto:



1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti ed è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del D.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti a personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della L.107/2015;
- e) i criteri e le modalità per l'applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Nelle materie indicate alle lettere a), e), f), g), h), i), ai sensi dell'art. 7, comma 6 del CCNL, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni, qualora non si sia raggiunto l'accordo le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Nelle materie di cui alle lettere b), c), d), ai sensi del comma 7 dell'art. 7 del CCNL, qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, la Dirigente scolastica può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni

negoziali di cui all'art.40 del, comma 3 ter del D.lgs n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art.7 del CCNL, non può protrarsi di norma oltre il 30 novembre. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Art. 7 - Interpretazione autentica

Le clausole del contratto sottoscritto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti.

La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono
 - indette con specifico ordine del giorno:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge all'interno dell'Istituto o nell'ambito del Comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, alla dirigente scolastica. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al

- presente comma va affissa all'albo dell'istituzione scolastica prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
 8. La dirigente scolastica:
 - per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Si concorda la quota di un collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso coincidente con l'orario delle lezioni di ogni plesso. Nel caso l'assemblea, indetta dalla RSU, si svolga fuori dall'orario di servizio, le ore verranno computate nel monte ore annuale ed entreranno, per i partecipanti, nella banca ore del personale ATA.
 9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
 10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 7 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
 11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte della dirigente scolastica della comunicazione riguardante l'assemblea. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 9 – Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. In seguito all'Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e degli esami di stato;
 - b) il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
2. In relazione al punto a) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa,

da un assistente tecnico dell'area interessata e da un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici. Per quel che riguarda il punto b) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un assistente amministrativo competente e da un collaboratore scolastico.

Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell'Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti così come precedentemente definiti, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.

3. In occasione di ogni sciopero, la Dirigente Scolastica inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore deve firmare l'avvenuta comunicazione per presa visione; può anche firmare per comunicare l'eventuale adesione; si ricorda che la firma per l'adesione è facoltativa, ma vincolante e irrevocabile.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), la Dirigente Scolastica valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. La Dirigente Scolastica, in relazione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall'orario di convocazione.
6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola la Dirigente Scolastica pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

Art. 10 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari di norma a otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

Art. 11 - Agibilità sindacale

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.

2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire sul sito Web della scuola, brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.
5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda in particolare l'utilizzo di apposito locale, di un mobile per riporre il proprio materiale, l'uso della fotocopiatrice, del computer, con indirizzo di posta elettronica riservato alle RSU, del telefono della scuola.

Art. 12 – Diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le
• materie previste. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO



Nell'adozione di atti di gestione delle risorse umane, ai sensi della normativa vigente, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti, sentita l'assemblea del personale Ata, il dirigente dovrà:

- garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nonché garantire libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
- adottare una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- offrire pari opportunità di formazione e di riqualificazione del personale;
- tenere conto delle indicazioni dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- individuare criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impiegati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
- assicurare integrale trasparenza delle decisioni assunte (comma 1 e 3, art.11 D. Lgs. 150/2009).



CAPO I: I DOCENTI

Art. 13 - Orario di lavoro

1. L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito nella scuola Secondaria di 18 ore settimanali da svolgere in non meno di 5 giorni la settimana, oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL. I Docenti in servizio possono accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad un massimo di 6 ore settimanali, su individuazione da parte della Dirigente Scolastica secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.
2. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa in caso di riduzione del tempo scuola, utilizzo dei locali scolastici per elezioni politiche. I recuperi vanno effettuati, come attività didattica, in base alle scelte esplicitamente dichiarate in forma scritta dai docenti, entro e non oltre il 31 maggio.
3. La dirigente scolastica, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce una articolazione degli orari orientata ai principi della equità e della rotazione per ciò che concerne la mattina, il pomeriggio ed i rientri pomeridiani.
4. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività fino ad una frazione, proporzionale al proprio orario settimanale, del monte ore dovuto (40 + 40 ore). Tali docenti dovranno concordare con la Dirigente Scolastica all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
5. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con preavviso di almeno 24 ore.
6. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola).
7. Le comunicazioni inerenti il servizio saranno inviate tramite il registro elettronico e la mail d'istituto. Per garantire il diritto alla disconnessione, tali comunicazioni saranno inviate con un anticipo di almeno due giorni lavorativi.
8. I criteri per la formazione delle cattedre seguiranno il principio di **continuità** e la **valutazione da parte della Dirigente scolastica delle esigenze didattiche** e di eventuali particolari situazioni presenti; se i criteri sopra indicati lo consentiranno, si valuteranno l'esperienza dei docenti, anche in riferimento alla posizione in graduatoria, l'eventuale proposta unanime del Coordinamento disciplinare, la possibilità di costruire la cattedra su un solo indirizzo, le proposte motivate dei singoli docenti.

Art. 14 - Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL 2006-2009 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia la Dirigente

Scolastica potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dalla Dirigente Scolastica e/o dai suoi collaboratori.

2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all'insegnamento).

Art. 15 - Scambio d'ore di lezione

Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione della Dirigente Scolastica, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche o personali, senza variazione del monte ore disciplinare.

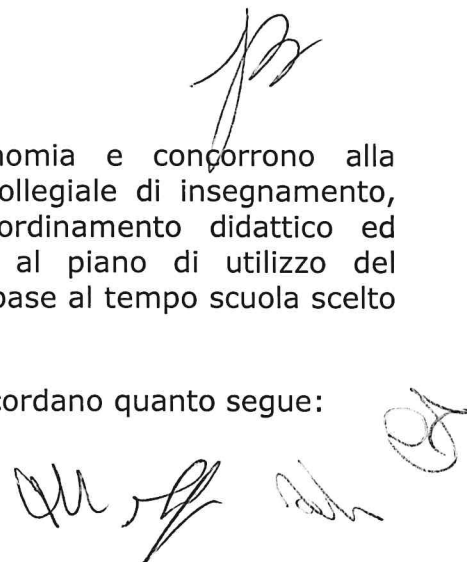
Art. 16 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta alla Dirigente scolastica almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dalla Dirigente Scolastica entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti.
3. La Dirigente scolastica entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

Art. 17 - Organico dell'autonomia

Tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo. Annualmente la dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.

In merito all'utilizzo delle ore di potenziamento le parti concordano quanto segue:



1. ove possibile, nessun insegnante si vedrà attribuita una cattedra di solo potenziamento; le ore saranno suddivise tra diversi insegnanti della disciplina, in modo da consentire a tutti di praticare diverse forme di attività didattica;
2. il posto di potenziamento è da intendersi assegnato all'Istituto e non al singolo indirizzo; può quindi essere suddiviso tra più corsi;
3. le attività di potenziamento possono cambiare nel corso dell'anno; può quindi cambiare l'assegnazione alle classi e l'orario corrispondente, pur nel rispetto delle esigenze segnalate;
4. alcune attività di potenziamento saranno svolte in orario extracurricolare;
5. le attività in cui sarà impegnato l'organico di potenziamento sono definite dalla seguente tabella:

POTENZIAMENTO			
UTILIZZO	Attività	Specifiche	Su proposta di
ORGANIZZAZIONE	Coordinamenti	D'indirizzo, di corso (es. qualifica), di percorso (es. alternanza)	Staff di presidenza
	Gestione	Sito web, rete d'istituto	
RECUPERO	Corsi		Consigli di classe
	Sdoppiamento delle classi	Gruppo in difficoltà Gruppo di approfondimento	
	Recupero trasversale		
	Guida e supporto per peer tutoring		
AFFIANCAMENTO	Sdoppiamento delle classi	Lavoro con gruppi più piccoli	
		Uso del laboratorio	
	Diversificazione delle attività		
	Sostegno al gruppo in difficoltà		
PROGETTI	Attivazione di progetti propri		Singoli Insegnanti – coordinamenti disciplinari
	Collaborazione a progetti già in atto		
SOSTITUZIONI	Occasionali		Coordinatori di sede
	Ore a disposizione (1 [^] ora)		
	Prolungate		

CAPO II: IL PERSONALE ATA

Art. 18 – Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL 2006-2009. La gestione dello stesso è affidata alla Direttrice dei servizi generali e amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. La concessione dell'orario di servizio articolato su cinque giornate potrà avvenire sulla base del piano delle attività privilegiando le esigenze di servizio.
5. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del POF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
6. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione della Dirigente Scolastica, su proposta della DSGA.
7. Per le attività programmate conosciute (quali C.D, C.I., Consigli di Classe, riunioni, attività di formazione, ecc...) i turni di lavoro saranno organizzati in modo da garantire l'apertura della scuola fino al termine dell'attività giornaliera.

Art. 19 – Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale, avverrà previa autorizzazione della DSGA o della DS, informato il/la collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta nei 3 giorni precedenti o per comprovata urgenza con 24 h. di preavviso.
2. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'art.31 CCNL.
I permessi orari retribuiti di cui all'art.31 CCNL se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18. Nel caso di orario individuale superiore a 6 ore giornaliere, l'eccedenza non lavorata sarà computata a debito nella banca ore del dipendente.

Art. 20 - Giorni di ferie durante l'attività didattica

1. La Dirigente Scolastica può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo della DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il/la collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e dovrà essere limitata nei giorni.
2. La Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

Art. 21 – Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della

scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere della Dirigente Scolastica e della DSGA, sentito il personale.

2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero (anche attivando altre forme di svolgimento dell'orario settimanale previsto, sulla base del calendario scolastico e ad esclusione dei mesi estivi) purchè il/la dipendente non abbia superato le 18 ore di straordinario a recupero o non abbia ferie arretrate.

Art. 22 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. Constatato che l'orario di servizio e di apertura all'utenza dell'istituto, nella sede di via Ravera, si articola dalle ore 7.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 14.30 il sabato, e ritenuta indispensabile l'effettuazione di turni di lavoro che comportano significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario previsto in 6 ore continuative giornaliere di norma antimeridiane, si valuta che esistano le condizioni per applicare, in funzione delle esigenze di servizio, la riduzione a 35 ore settimanali di lavoro ai sensi dell'art. 55 del CCNL.
2. Quanto previsto al comma precedente viene attuato con le seguenti modalità:
 - a. l'orario ridotto si applica al personale A.T.A. impegnato nella sede di via Ravera che effettua i turni, al personale che si alterna su turni diversi, al personale che ha orari particolarmente disagiati, al personale che attua oscillazioni dell'orario significative rispetto all'orario ordinario;
 - b. durante i periodi di attività didattica, in cui la scuola apre al pomeriggio, il personale effettuerà 36 ore settimanali di lavoro e l'ora eccedente sarà inserita nella banca delle ore;
 - c. l'orario ridotto non si applica nei periodi di sospensione delle lezioni;
 - d. non è consentito il pagamento dell'ora eccedente;
 - e. il supplente breve utilizzato con la turnazione avrà un orario di servizio settimanale di 35 ore effettive;
 - f. per ogni unità di personale verranno conteggiate le assenze effettuate a qualsiasi titolo (escluse ferie e recuperi) e sarà detratta 1 ora ogni 6 giorni di assenza, esclusi i festivi (non si terrà conto dei residui inferiori alla settimana lavorativa)

Art. 23 - Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dalla DSGA, sentita la DS e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dalla DSGA. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le ore, le modalità di riconoscimento (recupero o pagamento), il periodo entro il quale concludere il lavoro. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.
2. Si concorda che per le ore di lavoro prestate in periodo prefestivo (pomeridiano) si riconosce una maggiorazione pari al 50% delle ore lavorate. Per le ore prestate nelle giornate festive è possibile recuperare con una giornata intera, oppure chiedere il pagamento delle ore effettivamente prestate aumentate del 50% e retribuite con la maggiorazione prevista dal CCNL. Il pagamento delle ore aggiuntive avverrà secondo la tabella 6 del CCNL.
3. Le ore straordinarie autorizzate, possono dar luogo a:
 - a. Forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri



b. Oppure:

c. Pagamento delle ore eccedenti, secondo il disposto dell'art. 88 Lett. E, nei limiti della disponibilità del Fondo dell'istituzione scolastica.

Nell'ambito della ripartizione del Fondo d'Istituto verrà contrattata con la parte sindacale la quota percentuale per gli straordinari da retribuire.

Art. 24 – Banca ore

Per il personale ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato continua ad essere utilizzata la "Banca Ore" che è incrementata annualmente dalle ore di servizio prestato oltre l'orario contrattuale per qualsiasi necessità di servizio e da specifiche attività previste nel POF. Le ore saranno utilizzate per:

- permessi brevi;
- recuperi;
- ritardi o uscite anticipate inferiori a 60 minuti;
- chiusure prefestive;
- chiusure dei sabati estivi (luglio e agosto).

La *banca delle ore* va azzerata al termine dell'anno scolastico o del contratto di lavoro per il solo personale a tempo determinato.

Si fissa un tetto di 36 ore (non per DSGA).

Per il personale a tempo indeterminato si proroga il termine per il pareggio al 31/12 per motivate esigenze del dipendente o dell'Amministrazione.

L'organizzazione della banca ore viene definita nel dettaglio nel Piano delle attività del personale ATA predisposto dalla DSGA.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 25 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa, se disponibile, al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58.
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina.
3. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività di docenza e scolastiche.
4. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 26 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D. Lgs. 81

Art. 27 - Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- coordinatore dell'emergenza
- Addetto al primo soccorso
- Addetto antincendio

1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
2. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 28 - Formazione di base

Secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art. 29 - Vigilanza

1. Nel caso in cui gli alunni dovessero essere suddivisi in altre classi, per assenza di un docente e per la contestuale mancanza di personale per la vigilanza, in attesa di provvedere con la sostituzione, devono comunque permanere le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente (capienza aula, cubatura aria, agibilità vie di fuga, ecc.);
2. La suddivisione degli alunni in classi diverse è possibile solo a fronte di una specifica disposizione del Dirigente Scolastico
3. Il personale ausiliario non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente limitandosi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL (Tabella A-Profilo di area).

TITOLO V

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 30 - Premessa

Oggetto della contrattazione integrativa è quanto previsto dall'art. 22 comma 4 lett. c) del CCNL 2016-2018. Il presente articolo e i successivi si riferiscono all'anno scolastico 21/22

Per l'a.s. 21/22, viene assegnata a questa Istituzione Scolastica quale fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) la somma di € **73.842,22** Tale somma comprende le quote relative a:

Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)	€ 49.259,84
Funzioni strumentali docenti	€ 3.697,14
Incarichi specifici ATA	€ 2.952,48
Avviamento alla pratica sportiva	€ 2.176,82
Ore eccedenti	€ 2.831,97
Aree a rischio	€ 1.468,21
Bonus	€ 11.286,32
Residui dell'a. s. 2021/2022	€ 169,44
Totale MOF	€ 73.842,22

A questa somma si intende aggiungere la quota pervenuta sul bilancio dell'istituzione scolastica per l'orientamento in uscita a.s. 21/22 di cui al D.L. 104/2013 art. 8 comma 1, che porta il totale a € 74.713,99.

Art. 31 – Suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica 2021/2022

1. Alla quota comune del Fondo vengono sottratte le Indennità di Direzione del DSGA e del suo sostituto, così determinate:

INDENNITA' DSGA - relativa a 360 giorni	€ 3.930,00
---	------------

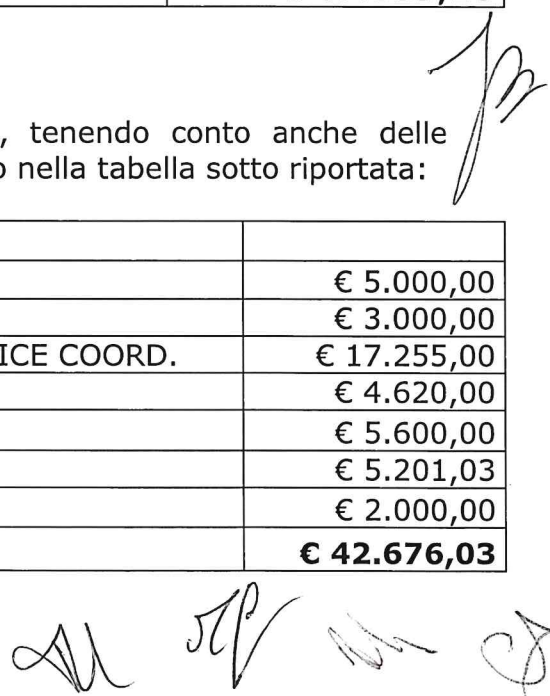
2. Le quote comuni del Fondo vengono ripartite secondo la consistenza del personale da retribuire; la quota assegnata per le attività di recupero viene conteggiata per il solo personale docente, a cui vanno assegnati anche i fondi per le aree a rischio e quelli dell'orientamento D.L. 104/2013. L'avanzo, relativo all'a.s. 20/21, pari a € 169,44, verrà assegnato al personale ATA per una maggiore valorizzazione delle attività aggiuntive.

QUOTA DOCENTI (comprese quote IDEI , Aree a rischio e orientamento D.L 104/2013)	79	€ 42.928,89
QUOTA ATA (compreso avanzo)	26	€ 4.910,37
TOTALE		€ 47.839,26

Art. 32 - Distribuzione del Fondo: quota Docenti


1. Si concorda di distribuire il Fondo quota Docenti, tenendo conto anche delle indicazioni del Collegio dei Docenti, nel modo indicato nella tabella sotto riportata:

FUNZIONAMENTO	
COLLABORATORI DS	€ 5.000,00
COMPONENTI STAFF	€ 3.000,00
COORDINATORI CLASSE – TUTOR – DIPARTIMENTI – VICE COORD.	€ 17.255,00
REFERENTI	€ 4.620,00
COMMISSIONI	€ 5.600,00
PROGETTI	€ 5.201,03
ATTIVITA' DI RECUPERO (IDEI)	€ 2.000,00
TOTALE	€ 42.676,03



2. La distribuzione analitica del FIS è riportata nelle tabelle consegnate alle RSU.
3. Per la determinazione dei compensi per le diverse funzioni si ricorre ai seguenti criteri, utilizzati nelle tabelle come formule di calcolo:
 - a. Per i collaboratori del DS si prevede una quota forfetaria di € 5000,00 suddivisa tra le due vicepresidi in proporzione al numero dei plessi, delle classi, degli alunni, dei docenti e delle ore di docenza rispettivamente del L.A e del CAT; per gli altri membri dello staff una quota media di € 1000,00.
 - b. Per i coordinatori di classe, si prevede un compenso corrispondente a 20 h per classe, elevato a 22 h per le classi particolarmente impegnative (classi prime, classi quinte, classi terze del Liceo artistico e classi articolate).
 - c. Per i referenti di attività in rapporto all'impegno profuso, di seguito il compenso previsto:

Referenti	Ore	
REFERENTI COVID	25	€ 437,50
sicurezza	20	€ 350,00
sicurezza	10	€ 175,00
Gestione social (2)	16	€ 280,00
Rapporti con la stampa (2)	16	€ 280,00
Biblioteche (2)	20	€ 350,00
sito web Istituto (1)	8	€ 140,00
integrazione studenti stranieri	20	€ 350,00
orario Dosso + sostegno	70	€ 1.225,00
orario Aleotti	23	€ 402,50
solidarietà e cittadinanza attiva	10	€ 175,00
animatore digitale (1)	16	€ 280,00
cyberbullismo	10	€ 175,00
		€ 4.620,00

- d. Per la partecipazione alle commissioni si prevede un compenso corrispondente a 6/8 ore per ogni membro; la quota per la commissione orientamento copre anche i docenti presenti negli open days o nelle uscite presso le scuole medie.
 - e. Il calcolo viene poi corretto proporzionalmente nel caso l'attività rientri nelle ore di potenziamento o sia suddivisa tra più persone.
- 
4. Se dopo lo svolgimento delle attività sopra riportate risultasse un'eccedenza di fondi, essa verrà utilizzata per INTEGRARE IL BONUS e i corsi di recupero estivi. Se ancora si produrrà un avanzo di fondi, confluiranno nella disponibilità del prossimo anno scolastico.

Art. 33 - Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa

1. Vista la delibera del Collegio Docenti del 10/09/2021 che determina le Funzioni Strumentali per l'a.s. 2021/2022, ne individua i compiti e le assegna a 10 docenti, si concorda il seguente prospetto:

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI		
ORIENTAMENTO - DOSSO DOSSI		€ 500,00
ORIENTAMENTO - ALEOTTI		€ 500,00
DISABILITA' -		€ 700,00
DSA-BES - DOSSO DOSSI		€ 350,00
DSA-BES ALEOTTI		€ 150,00
AUTOVALUTAZIONE -		€ 350,00
internazionalizzazione (2)		€ 700,00
PCTO DOSSO DOSSI -ALEOTTI		€ 700,00
		€ 3.950,00

Il budget disponibile di € 3.697,14 viene integrato con il FIS per la quota di € 252,86 per raggiungere il totale necessario di € 3.950,00.

Art. 34 - Riduzione compensi per assenze docenti

Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il FIS, nonché alle Funzioni Strumentali, purché riferiti a compiti annuali e continuativi, in caso di assenze (escluse ferie e recuperi) relative al periodo di 10 mesi su 12 di attività didattica (esclusi pertanto i mesi di luglio e agosto) si potrà applicare una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze. Le economie ottenute, dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo.

Art. 35 - Ore eccedenti

1. Si farà inoltre ricorso al recupero di ore non prestate, secondo quanto indicato all'art. 20 del presente contratto.
2. Si farà inoltre ricorso all'organico di potenziamento, secondo quanto indicato dalla L. 107/15.

Art. 36 - Avviamento alla pratica sportiva

Per quanto riguarda l'attività sportiva complementare (Centro Sportivo Scolastico), si prevede l'assegnazione nella misura massima di € 2.176,82. Tale importo andrà a retribuire le ore di lezione effettivamente svolte secondo il programma stabilito.

Art. 37 - Distribuzione del Fondo per la valorizzazione del personale

In merito alla distribuzione del fondo per la valorizzazione del personale, per i docenti si continueranno ad applicare i criteri proposti dal Comitato di valutazione, ed in tal senso le parti concordano quanto segue:

1. la valutazione dei docenti avviene in base alla scheda predisposta dal Comitato di valutazione; solo i docenti che hanno compilato e consegnato la scheda verranno valutati e potranno accedere al bonus;
2. la scheda è articolata in 3 sezioni, composte, rispettivamente da 6, 7 e 6 voci; ad ogni voce viene attribuito un punteggio massimo di 5 punti;

3. il Dirigente scolastico valuta, dalle schede, ogni voce, assegnando il punteggio da 0 a 5 punti; si calcola il punteggio complessivo attribuito ad ogni docente ed il punteggio totale;
4. ad ogni docente viene assegnata una frazione del fondo disponibile per il bonus corrispondente alla sua frazione del punteggio totalizzato da tutti i docenti; in formula: bonus assegnato = (punti docente / somma dei punti di tutti) x budget disponibile.
5. Da tale fondo si attingerà anche per la valorizzazione del merito del personale ATA, in conformità alla L. 160/2019. Nello specifico la quota complessiva di € 11.286,32 sarà corrisposta nella misura di € 9.029,06 ai docenti e € 2.257,26 al personale ATA. Tale suddivisione deriva dalla proporzione tra le ore complessivamente svolte dal personale ata e dal personale docente.
6. Nello specifico i criteri per valorizzare il lavoro svolto sono i medesimi previsti per gli incarichi specifici aggiuntivi e il FIS, equamente distribuiti sui diversi profili.

Art. 38 - Distribuzione compensi per le attività dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex Alternanza Scuola-Lavoro)

La distribuzione dei compensi per le attività legate ai PCTO avviene secondo i parametri riportati nella seguente tabella. Si prevede una quota per attività di coordinamento/progettazione, compensate in modo forfetario. Una quota ulteriore compensa le attività di tutoraggio: non è prevista se i percorsi PCTO si svolgono a scuola, in orario scolastico; è previsto un compenso forfetario se l'intero gruppo classe svolge all'esterno la stessa attività; è previsto un compenso proporzionato al numero di studenti impegnati se i percorsi vengono svolti separatamente dai singoli studenti presso diversi soggetti ospitanti esterni.

DOCENTI	CLASSI-ATTIVITA'	ore
COORDINAMENTO / PROGETTAZIONE	per ciascuna classe	7 per progetti interni 9 per progetti esterni
	Classi che svolgono parte dell'PCTO all'esterno dell'istituto e/o in aggiunta all'orario di servizio, ma come gruppo classe	5 / 10 ore IN BASE AL GRADO DI COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA'
	Classi che svolgono i PCTO in azienda	1 ora per ciascuno studente
	Presenza di studenti con disabilità	5 ore per ciascuno studente AD ECCEZIONE DEGLI STUDENTI INSERITI NEI "PROGETTI PONTE"

Art. 39 - Distribuzione del Fondo: quota ATA

La suddivisione della quota del fondo per i maggiori carichi di lavoro riguarda tutto il personale chiamato a svolgere compiti e mansioni aggiuntive in orario di servizio dovute ad assenze di colleghi, in occasioni di particolari attività previste dal POF e per particolari esigenze richieste dall'amministrazione. Il DSGA prevede, inserendole nel piano delle attività, le modalità di registrazione e rendicontazione di tali attività aggiuntive.


19




La ripartizione analitica del FIS ATA alla luce dei criteri suindicati viene effettuata in base alle attività riportate nelle seguenti tabelle, dove a fianco della colonna delle ore viene indicato il numero delle persone coinvolte, sulla base delle disponibilità acquisite e delle necessità organizzative rilevate:

per i collaboratori scolastici :	ORE	n.
1. progetti	22	11
2. complessità	11	11
3. sostituzione colleghi assenti	11	11
4. posta	12	1
5. magazzino	18	3
6. disponibilità per intervento allarme	20	2
7. sala stampa	10	1
8. orario docenti. Sostituzioni	20	2
9. sala mostre/aula magna	11	11
10. manutenzioni ordinarie	55	3
totale	190	

per gli assistenti amministrativi	ORE	n.
1. straordinario	12	6
2. complessità	18	6
3. concorsi	14	2
4. viaggi di istruzione	10	2
5. progetti	24	6
6. gestione registri elettronici	12	1
totale	90	

per gli assistenti tecnici	ORE	n.
1. complessità	6	6
2. concorsi	12	2
3. progetti	14	7
4. sicurezza	14	7
5. supporto alla manutenzione ordinaria e U.T.	30	6
6. supporto alla segreteria	9	1
	85	



Art. 40 - Incarichi specifici personale ATA

Si concorda di tener conto, nella distribuzione del Fondo quota ATA, della necessità di riconoscere il carico di lavoro del personale che non gode della 1^a o della 2^a posizione stipendiale e del personale coinvolto nella realizzazione e gestione delle attività di PCTO.

Per gli incarichi specifici del personale ATA si concorda la suddivisione riportata nella seguente tabella:



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 1.050,00 L.D.

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	COMPENSO
1. COLLABORAZIONE E SOSTITUZIONE D.S.G.A.	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di sostituire il DSGA in caso di assenza. Adempimenti fiscali e previdenziali, rapporti con gli Enti preposti, compresa l'Anagrafe delle prestazioni. Organico docenti	2° posizione economica
2. COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE AREA ALUNNI	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di svolgere funzione di coordinamento degli addetti all'area alunni e assumere responsabilità diretta nella gestione dei rapporti scuola- famiglia	€ 350,00 Lordo dipendente
3. COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE AREA DOCENTI	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di collaborare con addetti all'area, assumendo responsabilità diretta nella individuazione dei supplenti	€ 200,00 Lordo dipendente
4. COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE AREA ATA	Il personale destinatario dell'incarico avrà il compito di coordinare le attività degli addetti all'area, assumendo responsabilità diretta nella gestione di organici, individuazione dei supplenti. Orologio marcatempo.	€ 200,00 Lordo dipendente
5. GESTIONE INFORTUNI	Il personale destinatario dell'incarico curerà tutti gli adempimenti connessi alla gestione degli infortuni degli alunni.	€ 100,00 lordo dipendente
6. GESTIONE SCIOPERI, ASSEMBLEE SINDACALI	Il personale destinatario dell'incarico curerà le comunicazioni e tutti gli adempimenti connessi alla funzione suddetta.	€ 200,00 lordo dipendente

ASSISTENTI TECNICI STIMA specifica € 900,00 l.d.

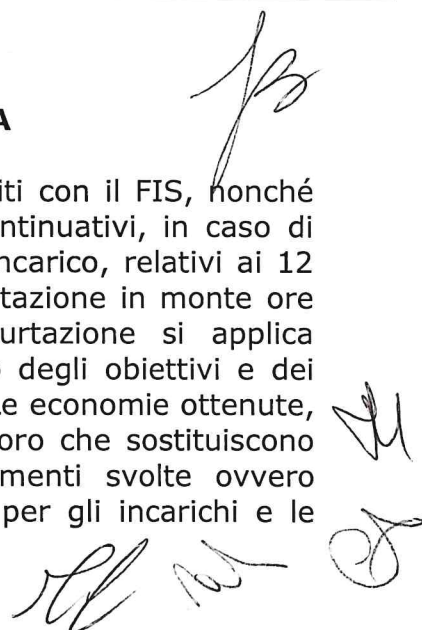
DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N.	COMPENSO
1. Coordinatore dei servizi tecnici DOSSI/Sicurezza a lab.	Attività di collaborazione e coordinamento con i tecnici per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori delle sedi del Dosso Dossi; gestione della sicurezza nei laboratori di pittorica	n. 1	2° posizione economica
2. Referente Sicurezza laboratori	Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione della sicurezza in generale; gestione della sicurezza nei laboratori di architettura	n. 1	€ 100,00 l.d.
3. Referente Sicurezza laboratori	Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione della sicurezza in generale, gestione della sicurezza nei laboratori di chimica e fisica, dei rifiuti speciali	n. 1	€ 100,00 l.d.
4. Referente servizi informatici /Sicurezza lab.	Gestione rete ed utenti web, ricerca ed aggiornamento di soluzioni informatiche e ricerca, comparazione preventivi, commissione acquisti; gestione della sicurezza nei laboratori informatici, piccole manutenzioni	n. 3	€ 300,00 l.d. comples.
5. Resp. gestione manut.e televisori atrio aleotti/ Sicurezza lab.	Gestione e collaborazione scrutini, esami, orientamento, POF e supporto area informatica; gestione della sicurezza nei laboratori di topografia e impianti, piccole manutenzioni e gestione televisori atrio	n. 1	€ 250,00 l.d.
6. responsabile coordinamento orientamento Dossi/Sicurezza laboratori	Materiale sala espositiva per attività di orientamento, preparazione attività di laboratorio, distribuzione materiale per le scuole medie gestione della sicurezza nei laboratori di plastica	n. 1	€ 150,00 l.d.

COLLABORATORI SCOLASTICI STIMA specifica € 1.000,00 I.d.

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N.	COMPENSO
1. Primo soccorso e assistenza alla persona sede di via Ravera	Compiti specifici: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza, in attesa di intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Assistenza alla persona	n. 4	€ 400,00
2. Primo soccorso e assistenza alla persona sede via Bersaglieri del Po	Compiti specifici: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza, in attesa di intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Assistenza alla persona	n. 3	€ 300,00
3. Primo soccorso e assistenza alla persona sede via De' Romei	Compiti specifici: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza, in attesa di intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Assistenza alla persona	n. 3	€ 300,00
4. Sala stampa e uscite posta	Apertura sala stampa, messa in opera dei sistemi di fotocopiatura e rilegatura, controllo delle giacenze del materiale di consumo relativo e segnalazione all'ufficio preposto dei fabbisogni di materiale. Uscite per la posta	n. 1	Beneficio dell'art. 7
TOTALE			€1000,00 L.d.

Art. 41- Riduzione compensi per assenze del personale ATA

1. Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il FIS, nonché agli incarichi specifici, purché riferiti a compiti annuali e continuativi, in caso di assenze (escluse ferie e recuperi) o rinunce o variazioni di incarico, relativi ai 12 mesi dell'intero anno scolastico, si potrà applicare una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze e/o alle variazioni. Tale decurtazione si applica solamente se l'assenza non ha consentito il raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati o se si è resa necessaria una sostituzione. Le economie ottenute, dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo. Gli accordi sopra fissati non valgono per gli incarichi e le



attività ad obiettivi specifici e limitati nel tempo, purché gli obiettivi siano raggiunti e le attività espletate.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 43 – Parere dei revisori dei conti

Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 44 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'istituto.

Ferrara, il 08/03/2022

Letto, Approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA	Il Dirigente	Francesca Apollonia Barbieri	
PARTE SINDACALE	RSU	Anna Cavallini	
		Graziano Talassi	
		Virna Tagliatti	

SINDACATI SCUOLA
TERRITORIALI



SNALS Giovanna Grazzi

GILDA Valentina Cervi

UIL Paolo Accardo

CISL SCUOLA Maria Stella Avola



