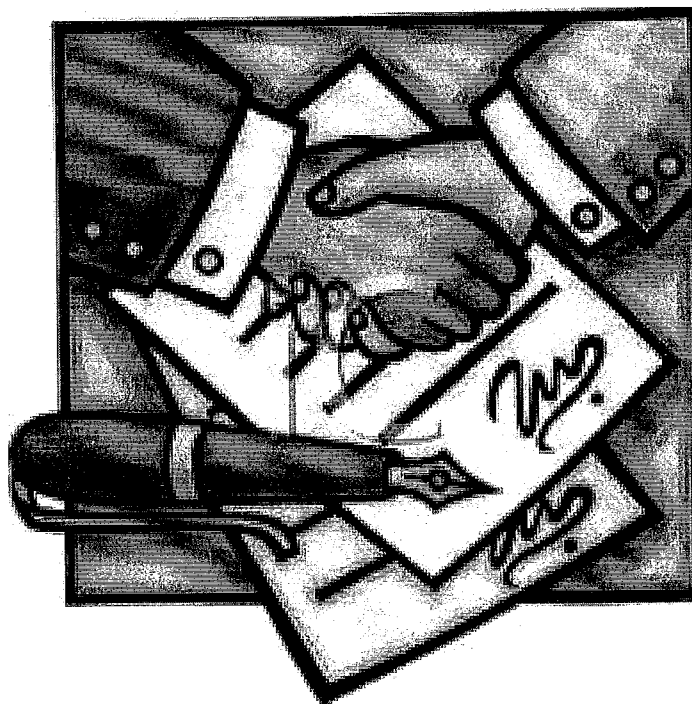
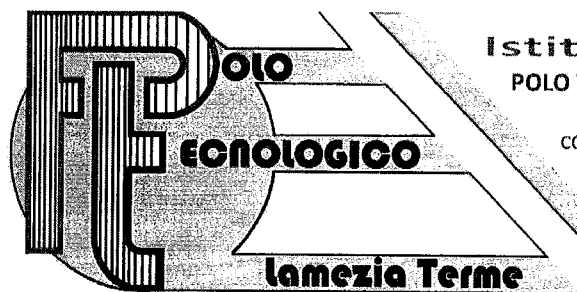


Anno scolastico 2021.22

**CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO**





Istituto Istruzione Superiore
POLO TECNOLOGICO INDUSTRIALE ED ARTIGIANALE AVANZATO

COD. MECC. CZIS019007 COD. FISC. 92037760797 www.polotecnologico.edu.it
PECmail czis019007@pec.istruzione.it Email czis019007@istruzione.it

Sedi Istituti scolastici:

sede centrale ex ITG - via S. Miceli n. 400 - Lamezia Terme (CZ) § Telefono 0968 / 22728

sede ex ITIS - via G. Gronchi snc - Lamezia Terme (CZ) § Telefono 0968 / 26792

sede ex IPIA - via S. Miceli n. 52 - Lamezia Terme (CZ) § Telefono 0968 / 22873

VIA SALVATORE MICELI, 400 tel. 0968/22728



Ministero dell'Istruzione
Università e Ricerca



INDICE

INDICE

PARTE PRIMA-NORMATIVA	3
PREMESSA	3
TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI	3
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	4
CAOPRIMO- Relazioni sindacali	4
CAPO SECONDO-DIRITTI SINDACALI.....	5
CAPO TERZO – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO.....	6
TITOLO III- ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE.....	7
CAPO PRIMO – MODALITÀ DÌ UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE.....	7
CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALEDOCENTE	10
CAPO TERZO - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO	11
TITOLO IV- ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DELPERSONALE ATA.....	12
CAPO PRIMO – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA.....	12
CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA	12
CAPO TERZO – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.....	14
TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DÌ LAVORO.....	14
PARTE SECONDA ECONOMICA.....	14
TITOLO VI- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	14
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	14
PERSONALE DOCENTE	16
PERSONALE ATA.....	18
ALLEGATO TECNICO PERSONALE DOCENTE E ATA	19
INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI STRUMENTALI.....	19
UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE RELATIVE ALLE ORE AGGIUNTIVE.....	21
PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI.....	22

PARTE PRIMA-NORMATIVA

PREMESSA

Il presente contratto integrativo d'Istituto, nel seguito denominato C.I.I., viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo secondo quanto stabilito dal CCNL Comparto Scuola 2016/2018. Viene strutturato in una parte normativa ed in una parte economica. La parte normativa viene a sua volta divisa in una parte generale (titolo primo) comune alle diverse figure professionali, dei Docenti e degli ATA, ed in due distinte discipline dedicate alle rispettive specificità dei Docenti (titolo terzo) e del personale ATA (titolo quarto). Relativamente al titolo terzo e al titolo quarto, il Dirigente, prima dell'avvio dell'anno scolastico, ha fornito alla parte sindacale l'informazione preventiva sulle modalità di utilizzazione del personale docente, i criteri per l'assegnazione dei docenti alla classe e i criteri e le modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.

La parte normativa contiene, altresì, una parte dedicata alle relazioni sindacali (titolo secondo) ed una parte dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro (titolo quinto). La parte economica comprende il titolo VI dedicato al trattamento economico e accessorio. Conclude con il titolo VII riservato alle norme transitorie e finali.

Il Dirigente Scolastico avrà cura di pubblicizzare, con idonei strumenti a tutto il personale interessato, il contenuto del presente C.I.I.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1-Campo di applicazione, decorrenza e durata


- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente e A.T.A., in servizio nella scuola con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2) Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022, 2022/23, 2023/24. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale.
- 3) Il presente contratto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
- 4) Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

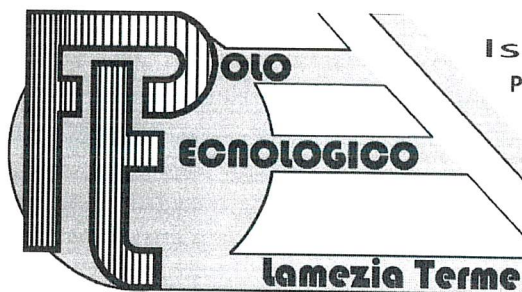
Art. 2 – Interpretazione autentica

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3-Trasparenza

- 1) Circa l'obbligo di trasparenza per le PP.AA., si rimanda alla normativa vigente (L 190/2012, DPR 62/2013 e Decreto Legislativo 33/2013) e si aggiunge che, successivamente alla liquidazione dei compensi con il Fondo d'Istituto, l'amministrazione provvederà all'affissione all'albo di tutti i prospetti relativi al fondo dell'Istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F. indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi liquidati, distinti per





aggregati, voci e tipologie, senza l'indicazione dei nominativi individuali del personale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAOPRIMO- Relazioni sindacali

Art.4-Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) **partecipazione;**

b) **contrattazione integrativa**, compresa l'interpretazione autentica.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, si articola, a sua volta, in:

✓ **informazione;**

✓ **confronto;**

l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, alle parti sindacali al fine di consentire la conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa. Deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione :

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa compresi i nominativi del personale che ha avuto accesso ai compensi accessori nonché i relativi emolumenti. Tali dati non possono essere pubblicati per la tutela della privacy.

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 e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure organizzative che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio alle parti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Sono oggetto di confronto:

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1) Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro la RSU designa al suo interno N. 1 rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2) Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali (riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione); in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo ed entro lo stesso termine va consegnata alla RSU l'eventuale documentazione (proposta contrattuale, proposta di ripartizione del fondo, ecc.) oggetto della convocazione. La richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3) L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le seguenti materie indicate nell'art. 22, comma 4, lett. c, e nell'art. 23, comma 9, lett. B. più precisamente:

- ✓ l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- ✓ i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- ✓ i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- ✓ i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e delle successive integrazioni;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- ✓ 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;
- ✓ Restano attivi e vigenti gli artt. 33,47,51,53,55,88 del CCNL/2007 ((funzioni strumentali, incarichi specifici, collaboratori del DS, aree a rischio, attività complementari di educazione fisica)

CAPO SECONDO-DIRITTI SINDACALI

Art. 7 -Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale situato nell'atrio della sede centrale perché siano affissi i documenti relativi all'attività sindacale; è presente anche sul sito www.polotecnologico.edu.it un'area denominata Bacheca Sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.



3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale, di una stanza dotata di N. 1 PC con stampante e collegamento INTERNET. Le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale vengono concordate con il Dirigente.

4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.8-Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. La comunicazione di assemblea viene affissa all'albo delle sedi nello stesso giorno dell'arrivo. Entro i due giorni successivi altri soggetti sindacali che ne abbiano diritto possono presentare analoga richiesta per la stessa data e per la stessa ora.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e procedere alla registrazione per il computo delle ore spettanti a ciascun dipendente. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di prestare il normale orario di servizio.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso della sede e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.9-Permessi sindacali

1) Spettano alla RSU permessi retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU. In occasione della prima seduta, il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU copia dell'Organico del Personale Docente e ATA.

2) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di regola con 24 ore di anticipo (ai sensi dell'art. 23 L.300/70).

3) Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art.10-Referendum

1) Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2) Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

CAPO TERZO – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 11- Servizi minimi in caso di sciopero

Il Dirigente dà immediato avviso dell'indizione di scioperi per il personale della Scuola mediante circolare interna. Qualora, volontariamente si formulasse dichiarazione di adesione successivamente non potrà più essere revocata.



Il Dirigente, valutata l'entità dell'adesione e la possibilità di adattamento dell'orario del personale non aderente allo sciopero, stabilisce le particolari modalità di erogazione del servizio o la sua sospensione e, entro i cinque giorni precedenti la data dello sciopero, ne dà comunicazione con circolare al personale scolastico e tramite avviso scritto alle famiglie.

Le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero e i relativi contingenti di personale sono regolamentati dal Protocollo di Intesa siglato tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative Prot. n. 867/II.10 del 29 gennaio 2021, il protocollo è stato stipulato ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, SNALS CONFESAL, GILDA UNAMS e ANIEF in data 2 dicembre 2020, recepito con delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia.

Il citato protocollo di intesa e il conseguente Regolamento Applicativo emanato dal dirigente scolastico Prot. n. 3076/I.1 del 20/02/2021 sono allegati al presente contratto.

TITOLO III- ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

CAPO PRIMO – MODALITÀ DÌ UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art.12-Orario di lavoro del personale docente

- 1) L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni, tranne che per l'esplicita richiesta del docente ed, eventualmente, per i docenti che superano le 18 ore (fino ad un massimo di 24 ore settimanali).
- 2) I criteri di articolazione dell'orario delle lezioni sono deliberati dal Consiglio d'Istituto sulla base della delibera del Collegio dei Docenti.
- 3) Non possono essere previste, di norma, più di quattro ore di lezione nella giornata.
- 4) L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due/tre interruzioni orarie nell'arco della settimana. Qualora il docente superi le tre ore di interruzione settimanale gli sarà corrisposto un compenso forfettario.
- 5) La compilazione dell'orario deve essere improntata alle esigenze didattiche degli alunni e viene affidata ai docenti (commissione) che ne facciano richiesta e, comunque individuati dal Collegio dei docenti. I docenti designati nel formulare l'orario accoglieranno, solo se compatibili con le esigenze della didattica, una desiderata per ciascun docente, che potranno esprimere su apposito modello predisposto debitamente protocollato.
- 6) L'orario sarà elaborato secondo criteri che tengano conto della migliore organizzazione didattica, i desiderata dei docenti saranno tenuti in considerazione solo se compatibili con oggettivi criteri:
 - equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
 - alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
 - abbinamenti orari così come indicati dai gruppi disciplinari;
 - utilizzo razionale di tutti gli spazi;
 - docenti che lavorano su più scuole;
 - docenti impegnati in attività funzionali all'organizzazione scolastica per garantire il supporto distribuito su tutti i giorni;
- 7) In caso di richiesta di più docenti dello stesso giorno libero o, dello stesso tipo di desiderata, o di richieste incompatibili tra loro, prodotte da due o più docenti, si adatterà il criterio della rotazione.
- 8) Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, previo appuntamento.



Art.12 bis Regolamentazione DDI

Premesso:

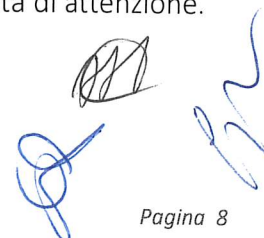
- che il CCNL 2016/2018, all'art. 22 comma 4, lett. c8), prevede che "i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro" siano materia oggetto di contrattazione di scuola, così come l'attuazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (lett. c1);
- che gli impegni del personale docente seguono il piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti e fermi restando i criteri già stabiliti a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 22, comma 4, lettera c8), del CCNL 2016/2018.

Vista:

- la nota del MI prot. N. 2002 del 9 novembre 2020, concordata con le Organizzazioni Sindacali che hanno sottoscritto l'ipotesi di CCNI/2020, con cui si forniscono indicazioni anche a modifica ed integrazione della precedente nota;
- l'ipotesi di CCNI/2020 del 25 ottobre 2020 concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente fino al perdurare dello stato di emergenza;

le parti concordano quanto segue

- 1) Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza.
- 2) La prestazione di lavoro è svolta in conformità con tutte le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori a cui va garantita l'informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008. **Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori medesimi, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.**
- 3) Il DS attiva la specifica formazione al personale docente sugli aspetti metodologico-didattici relativi alla DDI, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Istruzione e ricerca, sezione scuola.
- 4) Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, in attuazione della delibera del collegio docenti con cui è stato ridefinito il Piano delle attività di insegnamento in DDI. Sulla base di quanto previsto nel Piano il docente assicura le prestazioni didattiche in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe integrandole, anche in base a quanto previsto agli artt. 26 e 28 del CCNL/2018, con attività in modalità asincrona definite nella programmazione individuale e autonomamente gestite a completamento dell'orario settimanale di servizio.
- 5) Al di fuori dei casi previsti dal contratto di lavoro vigente (programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro -art. 28 c. 9 del CCNL/2007- e riduzione dell'ora di lezione per ragioni didattiche -art. 28 c. 7 del CCNL/2007), si ribadisce che l'orario obbligatorio di servizio di cui all'art. 28 del CCNL/2007 è un orario settimanale nell'ambito del calendario scolastico.
- 6) Nell'ambito dell'unità oraria di lezione svolta in DDI, il docente può introdurre delle pause non solo a tutela della propria salute e di quella degli alunni, ma anche tenendo conto della loro capacità di attenzione.



7) Il docente, può svolgere l'attività in DDI anche in altri luoghi che non siano quelli scolastici, utilizzando propri strumenti informatici/tecnologici e adottando, comunque, le migliori condizioni per una erogazione in sicurezza.

8) La prestazione di lavoro si svolge all'interno dell'orario di funzionamento della scuola e nel rispetto dei giorni festivi e di sospensione dell'attività didattica del calendario scolastico.

9) Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico. Per l'utilizzo di questo strumento valgono le disposizioni in materia di privacy.

10) Sono assicurati i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.

Art. 13 - Ore eccedenti personale Docente

Le ore residue di ciascuna classe di concorso, fino a un massimo di 6, da attribuire internamente alla istituzione scolastica, potranno essere assegnate, ai Docenti interni della stessa Istituzione, secondo i seguenti criteri:

1. docenti della classe di concorso necessaria che ne fanno espressa richiesta;
2. in caso di più Docenti con pari requisiti, si fa riferimento alla posizione occupata, da ciascun Docente, nella graduatoria interna d'Istituto, formulata in base alla tabella dei soprannumerari allegata al C.C.N.I. sulla mobilità.

Art. 13 – bis- Banca Ore

1. Nel rispetto del CCNL Scuola vigente è istituita la banca delle ore alla quale ciascun docente può accedere con richiesta scritta. con apposito Regolamento,
2. La banca delle ore è disciplinata da apposito regolamento
3. Le ore accantonate, non più di 18 all'anno, a credito possono essere fruite come permessi brevi o ferie, nel rispetto del CCNL vigente
4. Qualora a fine anno scolastico un docente abbia un saldo di ore a credito, queste verranno retribuite con il Fondo per le ore prestate in sostituzione dei colleghi assenti.

Art.13 - ter Diritto alla Disconnessione art. 22 co 4 lett. c8 CCNL 2016/2018

1. Chi assume incarichi aggiuntivi tacitamente dà la disponibilità alla reperibilità fuori dall'orario di servizio; chi, pur avendo assunto incarichi aggiuntivi non intende essere reperibile oltre l'orario di servizio, ne dà espressa comunicazione al dirigente scolastico. Tali comunicazioni comunque non possono avvenire oltre le ore 16,00 dei giorni feriali e sono in ogni caso esclusi la domenica, i giorni festivi e, i periodi di fruizione delle ferie, salvo quanto previsto dall'art.13 co.12, interruzione e/o sospensione delle ferie per sopraggiunte esigenze di servizio).
2. Tutte le comunicazioni ordinarie avvengono tramite il sito o via email e si intendono acquisite, per sopraggiunti eventi straordinari oltre l'orario di servizio, per esigenze urgenti, con i seguenti strumenti (e-mail, telefono). Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola.
3. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
4. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa nell'ambito del proprio orario giornaliero di servizio.
5. In questo periodo emergenziale, per eventuali segnalazioni di positività al covid che richiedano misure organizzative straordinarie, tutto il personale potrà essere contattato anche oltre l'orario di servizio e oltre le fasce orarie indicate.

Art.14-Criteri per la sostituzione dei docenti assenti brevi periodi (MAX 10 Giorni)

Le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate secondo i criteri di seguito riportati:

- 1) Come previsto dalla legge 107/2015 in primis saranno utilizzati i docenti di potenziamento per supplenze



fino a 10 giorni

- 2) Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.
- 3) Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.
- 4) Per le ore di sostituzione eseguite ai sensi dei precedenti commi, il Dirigente Scolastico, rende disponibile in qualsiasi momento, a richiesta, la visione del registro delle sostituzioni predisposto dall'ufficio di vicepresidenza.

Art. 15 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Su conforme parere del collegio dei docenti, l'assegnazione dei docenti alle classi e alla sede serale è stata effettuata dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei seguenti criteri:

- Continuità didattica;
- Specializzazione su indirizzi di studio;
- Privilegiare abbinamento tra discipline dello stesso ambito;
- Evitare cambiamenti per le classi quinte;
- Equilibrare, per quanto possibile, la presenza dei docenti a tempo determinato e indeterminato;
- Discrezionalità del Dirigente Scolastico nel gestire situazioni particolari.

Art. 16 - Permessi per l'aggiornamento e/o la formazione

1) Al personale è garantito il diritto alla formazione secondo i seguenti: per un numero massimo giornaliero di 8 docenti si concede prioritariamente a:

- chi deve completare una formazione già iniziata;
- chi chiede il permesso per la prima volta;
- chi ha usufruito del permesso per un numero inferiore di ore

CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 17 – Conferimento d'incarico

1) Il Dirigente Scolastico, nell'affidare l'incarico per lo svolgimento delle attività aggiuntive, deve tener conto delle specifiche professionalità richieste e della disponibilità del personale.

2) I docenti possono presentare la propria candidatura in seno al Collegio Docenti, qualora i candidati fossero in numero superiore a quello richiesto il collegio docenti sarà chiamato a esprimersi.

Il relativo compenso orario o forfetario, coerente con i compiti da svolgere sarà individuato in fase di contrattazione della parte economica.

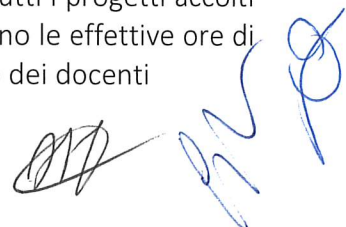
Art. 18- Criteri per l'individuazione del personale Docente a cui attribuire gli incarichi nei progetti P.T.O.F.

1) I progetti PTOF relativi all'annualità corrente vengono deliberati dal Collegio dei docenti in fase di delibera della revisione annuale del PTOF.

2) I docenti coinvolti nel progetto, sia l'estensore che gli altri docenti disponibili a svolgere le attività di docenza, propongono al Collegio dei docenti l'attività didattica, ovviamente coerente con la propria specializzazione; l'utenza a cui è rivolta, il numero di ore da effettuare.

3) Il Collegio dei docenti, che accoglie i progetti per i quali riconosce la valenza formativa, nella fase di approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa individua quindi, tramite delibera, oltre che i progetti da finanziare anche i destinatari dell'incarico di docenza (docente estensore e docenti disponibili a svolgere le attività di docenza).

4) In fase di contrattazione della parte economica si stabilirà, dividendo le risorse tra tutti i progetti accolti dal Collegio, (secondo la cosiddetta pratica del taglio orizzontale, se necessario) quali saranno le effettive ore di docenza che si possono effettuare, eventualmente inferiori a quanto deliberato nel Collegio dei docenti



Art. 19 - Collaborazione plurime del personale docente

- 1) Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione Scolastica. Non è consentito assegnare allo stesso docente, più di due incarichi della stessa tipologia. Tale limite non è ostativo per l'assegnazione di ulteriori incarichi anche della stessa tipologia allo stesso docente in caso di accertata indisponibilità di altri docenti ad assumere tali incarichi.
- 2) In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità dei docenti, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'ex art. 35 del CCNL2006/2009.
- 3) I relativi compensi non possono essere a carico del FIS del Polo Tecnologico;
- 4) Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione sia del personale interno che di quello esterno, si prevede che l'utilizzazione avvenga previa presentazione di apposito modulo corredato di curriculum vitae in formato europeo.

CAPO TERZO - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Art. 20 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, e altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto.

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività non retribuite con il fondo di istituto (es. PON, POR, etc) verranno effettuati dei bandi interni (personale ATA) e interni e/o esterni per il personale docente, così come richiesto dalle Linee Guida, e che tengano conto, tramite griglia comparativa, sia dei titoli che delle esperienze maturate coerenti con l'attività da svolgere.
3. Di tutte le risorse assegnate sarà data informazione preventiva e successiva.

Art. 20 bis– Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nei corsi di recupero e sostegno.

I Corsi di recupero/sostegno, affidati dal D.S., dalle risultanze degli scrutini intermedi e finali, sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni.

In caso di aggregazione di più gruppi di alunni il corso sarà assegnato al docente dichiaratosi disponibile. Nel caso di più disponibilità il D.S. assegnerà l'incarico, per quanto possibile, nel rispetto dei seguenti criteri:

- **al docente il cui gruppo di alunni con debito formativo è il meno numeroso. Ciò per consentire ai gruppi più numerosi di sperimentare anche metodi didattici differenti;**
- **al docente che non sia stato impegnato in altri progetti pomeridiani;**
- **al docente che non abbia avuto una cattedra con orario superiore alle 18 ore settimanali di lezione;**
- **al docente che non abbia ricoperto altri incarichi retribuiti con il MOF per un monte ore superiore a 50;**
- **al docente che non sia impegnato negli Esami di Stato.**

A parità delle suddette condizioni il corso di recupero sarà assegnato al docente che risulta essere meglio posizionato nella graduatoria interna d'Istituto.

I corsi di recupero/sostegno devono essere affidati per non meno di 15 alunni, salvo casi particolari di impossibilità a suddividere il gruppo.



TITOLO IV- ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA CAPO PRIMO – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 21 - Orario di lavoro del personale ATA

- 1) L'orario di lavoro del personale Ata è ordinariamente di 36 ore settimanali e si articola, per i CS, in sei giorni lavorativi dal lunedì al sabato con orario lavorativo che tenga conto delle richieste organizzative per garantire la regolarità dell'erogazione del servizio e delle esigenze del personale. Per la turnazione e per l'anticipazione si tiene conto della disponibilità e in subordine, della rotazione in ordine alfabetico.
- 2) Per gli assistenti amministrativi l'orario di 36 ore settimanali garantisce la presenza di tutte le unità su sei giorni in orario antimeridiano, per il rientro pomeridiano del mercoledì si applica la rotazione.
- 3) Per gli assistenti tecnici l'orario di 36 ore è articolato sulle base delle necessità didattiche ed è garantito su sei giorni in orario antimeridiano.

Art. 22 - Orario di lavoro flessibile

- 1) L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale.
- 2) Variare le turnazioni in funzione del corso serale e delle esigenze di servizio
- 3) E' concessa una tolleranza max di 10 minuti rispetto all'orario d'obbligo (es. ATA con orario di lavoro 8.00-14.00: *entrata 8.10 uscita 14.10* –) **purché tale condizione non sia abitudinaria e continuativa.**

Art. 23- Chiusura dell'Istituto

Il Dirigente Scolastico, sentito il personale, e previa delibera del Consiglio d'Istituto dispone la chiusura dell'Istituto, nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero in attività pomeridiane ferie, come da piano deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art. 24 - Permessi per l'aggiornamento e/o formazione.

Al personale è garantito il diritto alla formazione secondo la normativa vigente secondo i criteri: per un numero giornaliero massimo di 8 ATA (2AA, 4CS, 2AT);

- completamento formazione già iniziata
- chi chiede il permesso per la prima volta
- chi ha usufruito di meno ore.

Art. 24 Bis

CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 25 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

- 1) In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
- 2) Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., farà in modo che si abbia un'equa ripartizione economica degli incarichi a tutto il personale disponibile e terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità e/o competenza documentata in relazione all'attività da svolgere;
- 3) Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Le prestazioni aggiuntive per sostituzione del collega assente sono compensate secondo quanto previsto nell'allegato tecnico del Personale ATA che fa parte integrante del presente Contratto o possono essere convertite in riposi compensativi.
- 4) Per particolari attività il Dirigente sentito il DSGA può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione



scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola non possono essere in alcun caso remunerate con il FIS del Polo Tecnologico di Lamezia Terme.

Art. 26 - Ore eccedenti – personale ATA

- 1) Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:
 - devono essere preventivamente formalmente autorizzate dal D.S.G.A.;
 - i criteri sono: disponibilità, rotazione e competenze specifiche;
 - devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto sino alla concorrenza del budget assegnato per il personale ATA;
 - possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica di norma in periodi di sospensione didattica, casi particolari ricadono nella valutazione del Dirigente Scolastico.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- 1) Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- 2) Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art 28 - Conferimento di incarico

- 1) Il Dirigente Scolastico nell'affidare l'incarico per lo svolgimento delle attività aggiuntive, sentito il DSGA, deve indicare:
 - I compiti assegnati,
 - la durata dell'incarico,
 - il numero di ore da retribuire,
 - il relativo compenso orario o forfetario.
- 2) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
- 3) L'accertamento dei requisiti sulla base dei quali vengono assegnati gli incarichi specifici è effettuato dal DSGA secondo una tabella di valutazione dei titoli dichiarati.
- 4) All'assegnazione degli incarichi specifici può concorrere tutto il personale che abbia i requisiti di competenza, esperienza e titoli indicati per l'incarico richiesto. Se uno stesso incarico specifico viene richiesto da più persone in possesso dei requisiti richiesti, la precedenza è accordata al personale con nomina a tempo indeterminato. A parità di requisiti si segue il criterio della rotazione annuale. In caso di assenza del destinatario per malattia, superiore a trenta giorni, il compenso sarà attribuito proporzionalmente alle giornate effettuate.
- 5) Al personale delle aree A e B cui è stata assegnata la posizione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. 2004/05 e art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, retribuita dalla D.P. Tesoro, sono affidate, in aggiunta al compito previsto dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti per l'area A l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione del primo soccorso, della piccola manutenzione e, per quanto concerne l'area B compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione professionale compiuto, la sostituzione del DSGA in base alla graduatoria finale di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi specifici. All'affidamento dell'incarico dovrà seguire a fine anno una breve relazione sul lavoro svolto.

Art. 29–Sostituzione DSGA

- 1) L'assistente amministrativo, chiamato a sostituire il DSGA assente è individuato sulla base dei seguenti criteri:



- Fruizione della seconda posizione economica.
in assenza di tale requisito:

- Disponibilità personale.

a parità di disponibilità verranno verificate :

- Godimento prima posizione economica;

- Esperienze maturate nel settore;

- Titoli culturali (laurea);

- Specifiche conoscenze e competenze informatiche relative alle aree dei servizi dei segreteria.

CAPO TERZO – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Art. 30 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto

Si procederà così come previsto dal precedente articolo 20.

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

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

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

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

5) Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL dall'ex art. 73 del CCNL 2006/09 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 32 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1) Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

2) Al RSPP, se interno, compete un compenso non superiore a € 3.500 lordo Stato, attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

Art. 33 - Le figure sensibili

1) Sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso

- addetto al primo intervento sulla fiamma

2) Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3) Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

4) Altresì verranno riconosciute 12 ore cadauno che saranno convertite in riposi compensativi come concordato con i lavoratori.

PARTE SECONDA ECONOMICA

TITOLO VI- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

RISORSE

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

a) Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;

b) Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;



c) Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;

d) Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto per l' a.s. 2021/2022 ammonta a 83.121,86 € cui va sottratto l'importo di € 6.066,67 per l'indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto e € 505,55, per cui l'importo disponibile per l'anno 2021/2022 è di € 76.549,64 € . Sono inoltre presenti economie degli anni precedenti:

Rimanenza 2020/21	
FIS	54.883,82 €
Ore sostituzione colleghi assenti	9.706,05 €
Valorizzazione personale	17.619,36 €
Attività sportive	11.390,08 €
PCTO	37.671,79 €

2) Qualora dovessero pervenire fondi di importo diverso da quello calcolato, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Le somme da utilizzare indicate in lordo dipendente, sono le seguenti:

DA CONTRATTARE	
FIS 2022	76.549,64 €
FIS 2021 RESIDUI	54.883,82 €
Valorizzazione personale 2021	17.619,36 €
	149.052,82 €
Fondo riserva FIS (5% di 149.052,82)	7.452,64 €
ALTRE SOMME	
Funzioni Strumentali POF	5.310,19 €
Attività sportive 2122	3.521,33 €
Attività sportive 2021	11.390,08 €
Incarichi specifici del personale ATA	4.315,16 €
Ore sostituzione colleghi assenti 2122	4.946,99 €
Ore sostituzione colleghi assenti 2021	9.706,05 €
PCTO 2122	11.323,53 €
PCTO 2021	€ 37.671,79
Area a rischio 2122	1.146,50 €
TOTALE ALTRE SOMME	89.331,62 €
TOTALE GENERALE	238.384,44 €
FONDO RISERVA	7.452,64 €
DISPONIBILITA'	230.931,80 €



Art. 1 - Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

La disponibilità di valorizzazione del personale confluisce nel FIS.

È istituito un fondo di riserva per il personale, pari al 5% di 149.052,82 tale somma di € 7.452,64 nella disponibilità del D.S., sarà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive e/o intensificazione del personale Docente ed ATA non previste ad inizio di anno scolastico. L'utilizzo di tale fondo di riserva è disposto insieme alle RSU in apposita riunione di contrattazione, integrativa del presente accordo.

**TUTTE LE SOMME, TRANNE CHE IL PCTO, SONO LORDO DIPENDENTE
UTILIZZAZIONE DEL FIS**

Art. 2-Finalizzazione delle risorse del FIS

1) Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 3 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. **A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 75% del FIS (116.261,20 €) pari a € 111.789,62 € e il 25% per le attività del personale ATA pari a 37.263,21 € (ripartizione effettuata sul numero delle unità in percentuale).**

Eventuali somme impegnate, ma non utilizzate, confluiscono nelle economie della dotazione contrattuale dell'anno scolastico in corso, per una nuova redistribuzione. In questo caso, l'Amministrazione si impegna a riaprire il tavolo delle trattative.

Art. 4 –Allegati Tecnici – Area Docenti e Area del personale ATA

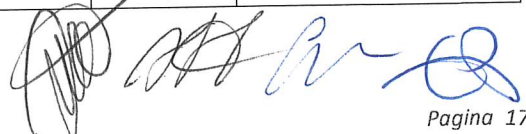
1) Fermo restando gli stanziamenti per il personale docente di cui all'art.10, di seguito si riportano i seguenti allegati tecnici relativo al personale docente e al personale ATA.

2) I compensi di cui al comma precedente si riferiranno alle attività effettivamente svolte e non possono eccedere l'importo stabilito, salvo quanto stabilito all'art. 10 comma 2. In caso di assenza del docente incaricato, per un periodo superiore a trenta giorni, il compenso sarà liquidato proporzionalmente alle giornate effettuate.

PERSONALE DOCENTE

Progetto/Attività	Docenti	Ore	Totale ore	Lordo ora	Totale euro
PERSONALE DOCENTE					
Collaboratore DS	1	250	250	17,50	4.375,00 €
Collaboratore DS	1	250	250	17,50	4.375,00 €
Responsabile sede PLESSO	2	120	240	17,50	4.200,00 €
Supporto Contenzioso e Affari legali	1	100	100	17,50	1.750,00 €
Supporto gestione personale e didattica	1	50	50	17,50	875,00 €
Supporto gestione sostituzioni e permessi (1)	1	100	100	17,50	1.750,00 €

Supporto gestione sostituzioni e permessi (2)	1	80	80	17,50	1.400,00 €
Rapporto con Enti esterni	1	100	100	17,50	1.750,00 €
Commissione orario scolastico	2	50	100	17,50	1.750,00 €
Diffusione buone pratiche	1	50	50	17,50	875,00 €
Gestione sito e servizi web	1	70	70	17,50	1.225,00 €
Coordinatori di classe intermedie	45	30	1350	17,50	23.625,00 €
Coordinatori classi V	10	35	350	17,50	6.125,00 €
Coordinatore PCTO	1	80	80	17,50	1.400,00 €
Coordinatori dipartimenti e sottodipartimenti	16	15	240	17,50	4.200,00 €
Direttori di laboratorio CON 1	16	10	160	17,50	2.800,00 €
Direttori di laboratorio CON 2	1	20	20	17,50	350,00 €
Direttori di laboratorio CON 3 o piu'	2	30	60	17,50	1.050,00 €
Amministratore rete scolastica	1	40	40	17,50	700,00 €
Gestione registro elettronico	1	40	40	17,50	700,00 €
Gestione Piattaforma Gsuite	1	40	40	17,50	700,00 €
Referenti COVID sede centrale	2	20	40	17,50	700,00 €
Referente Educazione civica	1	10	10	17,50	175,00 €
Referente Regolamenti Istituto	1	5	5	17,50	87,50 €
Referente Olimpiadi Informatica	1	5	5	17,50	87,50 €
Referente ECDL	2	5	10	17,50	175,00 €
Referente Robotica	1	25	25	17,50	437,50 €
Sottocommissione Sostegno	4	10	40	17,50	700,00 €
Team Innovazione	5	5	25	17,50	437,50 €
commissione UDA	5	10	50	17,50	875,00 €
Referente Progetti PON	1	30	30	17,50	525,00 €
Commissione elettorale	2	15	30	17,50	525,00 €
Responsabile Biblioteca	4	20	80	17,50	1.400,00 €
Docenti con ore di interruzione oraria (più di 3 ore)	7	10	70	17,50	1.225,00 €
Tutor neo immessi	8	15	120	17,50	2.100,00 €
Referente Invalsi	2	20	40	17,50	700,00 €
Referente Cyberbullismo	2	10	20	17,50	350,00 €
Referenti rapporti territorio	1	20	20	17,50	350,00 €
Referente Lingue	1	10	10	17,50	175,00 €



Commissione Grad. Perdente Posto (docenti e ATA)	1	15	15	17,50	262,50 €
Commissione GLI	3	5	15	17,50	262,50 €
totale					77.525,00 €
Corsi di recupero ex IDEI					18.584,62 €
PROGETTI PERSONALE DOCENTE					
ICDL/ECDL	2	15	30	35,00	1.050,00 €
ICDL/ECDL	2	20	40	17,50	700,00 €
LABVIEW	1	20	20	35,00	700,00 €
LABVIEW	1	16	16	17,50	280,00 €
ONE HEALTH	4	15	60	17,50	1.050,00 €
OPENLAB	1	50	50	35,00	1.750,00 €
OPENLAB	1	50	50	17,50	875,00 €
OPENLAB	1	10	10	17,50	175,00 €
INVESTIGAZIONI SCIENTIFICHE	2	24	48	35,00	1.680,00 €
INVESTIGAZIONI SCIENTIFICHE	1	6	6	17,50	105,00 €
TEST INGRESSO FACOLTA' NUMERO CHIUSO	4	15	60	35,00	2.100,00 €
MICROBIOLOGIA	2	30	60	17,50	1.050,00 €
ITALIANO L2	1	50	50	35,00	1.750,00 €
ORIENTA...MENTE	1	30	30	17,50	525,00 €
TI ASCOLTO	1	30	30	17,50	525,00 €
PROGETTO ORIENTAMENTO SUPPORTO	1	20	20	17,50	350,00 €
L'ARTE DI ESPRIMERSI	1	26	26	35,00	910,00 €
L'ARTE DI ESPRIMERSI	1	6	6	17,50	105,00 €
TOTALE PROGETTI PTOF					15.680,00 €
					111.789,62 €

PERSONALE ATA

Progetto/Attività	ATA	Ore	Totale ore	Lordo ora	Totale euro
PERSONALE ATA					
Commissione Grad. Perdente Posto (docenti e ATA)	1	30	30	14,50	435,00 €
Prestazioni intensive predefinite	7				6.550,00 €
Straordinario Coll. Scolastici			595	12,50	7.437,50 €

Intensificazione Coll. Scolastici			502	12,50	6.275,00 €
Straordinario Ass. Amministrativi			250	14,50	3.625,00 €
Intensificazione Ass. Amm.			250	14,50	3.625,00 €
Straordinario Ass. Tecnici			200	14,50	2.900,00 €
Commissione elettorale			15	12,50	187,50 €
Commissione GLI			5	12,50	62,50 €
					31.097,50 €
PROGETTI PTOF PERSONALE ATA					
ICDL/ECDL			40	12,50	500,00 €
ICDL/ECDL			50	14,50	725,00 €
LABVIEW			82	14,50	1.189,00 €
ONE HEALTH			30	12,50	375,00 €
OPENLAB			50	12,5	625,00 €
OPENLAB			30	14,50	435,00 €
INV.SCIENT.			25	12,50	312,50 €
TEST INGR			50	14,50	725,00 €
MICROBIOLOGIA			10	12,50	125,00 €
ITALIANO			50	12,50	625,00 €
ITALIANO			10	14,50	145,00 €
L'ARTE DI ESPRIMERSI			26	14,50	377,00 €
				totale	6.158,50 €
			TOTALE GENERALE		37.256,00 €

ALLEGATO TECNICO PERSONALE DOCENTE E ATA INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI STRUMENTALI

Art. 5 - Misura e compenso Personale ATA

1) Nel piano delle attività del personale ATA, redatto dal DSGA e adottato dal DS, vengono individuati gli Incarichi Specifici per il personale già assegnatario di 1^a posizione (ex- art. 7), 2^a posizione economica ed ai sensi dell'art. 47 CCNL 2006/09, distinti per profili professionali.

Assistenti Amministrativi

Incarichi n. 1:

(N. 1 seconde posizioni economiche)

Sostituzione del DSGA in caso di assenza o impedimento, nonché collaborazione diretta e di supporto nelle prestazioni di processi connessi all'attività contabile/finanziaria, programma annuale e C/Consuntivo.

Assistenti Tecnici

Incarichi n.2

(N. 2 seconda posizione economica)

- Manutenzione ordinaria flotta droni;



- Gestione Rete sede plesso.

Incarichi prima posizione economica

Incarichi n. 5

1. Gestione orologio marca- tempo sede Centrale
2. Manutenzione ordinaria apparati elettrici
3. Supporto tecnico aula "C. Scarselletti" per attività didattiche e altre manifestazioni
4. Gestione noleggio abiti storici
5. Manutenzione ed interventi di manutenzione ordinaria LIM-proiettori e PC, aule didattiche EX-Ipsia

Collaboratori Scolastici

Incarichi n. 1:

N° 1 incarico - Servizi esterni, trasmissione documenti e comunicazioni ad Ufficio postale, Comune, Istituto Cassiere, altre Istituzioni scolastiche, enti pubblici e privati ecc

N° 2 incarichi - Assistenza alla persona (Cura, sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici ed alla cura dell'igiene personale. Collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno; Fornisce assistenza agli studenti temporaneamente disabili in relazione alle loro necessità di spostamento all'interno dell'Istituto).

N° 3 incarichi - Attività di Primo soccorso

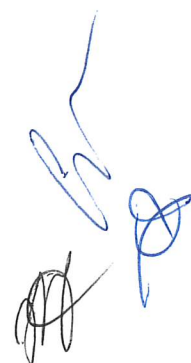
N° 1 incarico - Piccola manutenzione e supporto ai laboratori sede centrale

N° 1 incarico - Piccola manutenzione e supporto ai laboratori plesso

La somma per gli Incarichi Specifici per il personale Ata per l'a.s. 2021/2022 ammonta a € 4.315,16 € .

Nel tener conto che non è possibile assegnare l'incarico ai sensi dell'ex art. 47 del CCNL 2006/09 a chi beneficia dell'art. 7 ed a chi è titolare della seconda posizione economica e ricordando che in caso di assenza del destinatario dell'incarico, superiore a trenta giorni, il compenso sarà liquidato proporzionalmente alle giornate effettuate, si assegnano per l'a.s. 2021/2022 i seguenti incarichi specifici secondo i profili professionali e secondo la seguente tabella:

Da assegnare	4.315,16 €	
Descrizione attività	Unità di personale	Risorsa da assegnare
Assistenti amministrativi		
Riorganizzazione – scarto archivio storico	1	1.200,00 €
Assistenti Tecnici		
supporto tecnico segreteria e uffici		1.200,00 €
Collaboratori Scolastici	1	
Primo soccorso	1	600,00 €
Referente scolastico per Ditta vigilanza in caso di allarme scuola chiusa Ipsia		600,00 €
Referente scolastico per Ditta vigilanza in caso di allarme scuola chiusa sede centrale	1	600,00 €
		4.200,00 €
TOTALE	1	4.200,00 €



Sono attribuiti inoltre ulteriori incarichi come prestazioni intensive predefinite, secondo la seguente tabella:

PRESTAZIONI INTENSIVE PREDEFINITE					
Manutenzione verde esterno Polo	CS	1	120	12,5	1.500,00 €
Servizi esterni	CS	1	56	12,5	700,00 €
Attività di collaborazione servizi informatizzati di comunicazione alle famiglie	AT	1	60	14,5	870,00 €
Manutenzione ordinaria LIM-proiettori e PC, aule didattiche sede centrale	AT	1	60	14,5	870,00 €
Supporto Registro Elettronico	AT	1	60	14,5	870,00 €
Manutenzione apparati sede IPSIA	AT	1	60	14,5	870,00 €
Piccoli interventi straordinari apparati elettrici	AT	1	60	14,5	870,00 €
TOTALE					6.550,00 €

Art.6 - Misura compenso figure strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1) Ai sensi dell'art. 30 del CCNL 29/11/2007 e come da delibera del Collegio dei Docenti sono state individuate quattro funzioni strumentali al PTOF, poiché il finanziamento per l'anno scolastico 2021/2022 è pari a €. 5.310,19 a n° 5 docenti, per le attività svolte nell'ambito delle seguenti funzioni:

FUNZIONE	NUMERO DOCENTI	ATTIVITA'	IMPORTO
1: Gestione P.T.O.F.	N.1	Sviluppo e realizzazione del PTOF d'istituto	1.327,55 €
2: Area Alunni	N.1	Gestione alunni, visite d'istruzione e Corsi di recupero.	1.327,55
3: Area docenti	N.2	Sostegno docenti, all'innovazione didattica, coordinamento delle attività progettuali del POF;	1.327,55
4: Area Inclusione	N.1	Rapporti con il territorio e Alternanza scuola/lavoro.	1.327,55
TOTALE			5.310,19

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE RELATIVE ALLE ORE AGGIUNTIVE

Art.7 PCTO

1) Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di Alternanza Scuola Lavoro viene effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale.

2) In sede di confronto sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto si effettua lo stesso anche sui criteri per l'individuazione del personale che parteciperà a tutte le fasi previste.

L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale, è pari a € 11.323,53, da sommare ad economie pari ad € 37.671,79 sarà utilizzato:

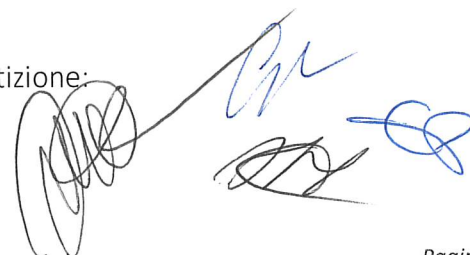
(a) Per le attività di progettazione, coordinamento, rapporti con le aziende, monitoraggio etc. con la seguente ripartizione:

1) 450 euro per ogni classe supportata;

(b) Per la retribuzione delle attività di tutoraggio con la seguente ripartizione:

2) Per alunno 40.00 €

3) euro 1.500.00 per la retribuzione del personale ATA.



4) In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro.

Art.8 risorse ore sostituzioni colleghi assenti

• Viste le risorse in bilancio relative alle ore di sostituzione colleghi assenti pari a € 4.946,99 € per a.s. 2021/2022 e le economie degli anni precedenti pari a € 9.706,05 per un totale di € 14.653,04 €

Si stabilisce di ripartire tali somme, per l'a.s. 2021/2022, nelle seguenti percentuali:

25% personale ATA pari a 3.663,26 €

75% Docenti pari a 10.989,78 €

A tale fondo, per il personale docente, si accede anche per le ore a credito a fine anno della cosiddetta "Banca ore" istituita in questo anno scolastico.

Nel caso in cui si renda necessario l'utilizzo delle somme di cui sopra in percentuali differenti, le parti concordano di non incontrarsi ma, che l'utilizzo avvenga in base alle necessità delle ore svolte dal personale ATA.

PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.


Art. 2 - Natura premiale della retribuzione accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi forfetari saranno diminuiti in percentuale a seguito di registrazione di assenze per qualsiasi motivazione, escluso ferie, nella misura di un decimo ogni 30 gg (complessivi) nell'arco dell'anno scolastico;
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

ART 3 - Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.





In data 13.12.2021 alle ore 11,00 nei locali dell'IIS Polo Tecnologico Industriale ed Artigianale Avanzato di Lamezia Terme si incontrano, per la sottoscrizione del presente Contratto:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Roberta Ferrari *Roberta Ferrari*

PARTE SINDACALE

RSU D'ISTITUTO

Annamaria Campisano *AN Campisano*

Renato Lino Santorelli _____

Adamo Alfonso Marcuzzo _____

Motta Filippo *Motta Filippo*

Enza Paragliola *Enza Paragliola*

Vescio Giuseppe *Vescio Giuseppe*

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL/SCUOLA _____

.UIL/SCUOLA _____

GILDA/UNAMS _____

FLCCGIL *Roberta Ferrari*

SNALS _____

