



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Statale VINCENZO ARANGIO RUIZ**

Viale Africa, 109-00144 ROMA - Distretto XX - C.F. 80218570580 tel. 06 121124080 fax 06 5926837  
<http://www.arangioruiz.edu.it/> [RMTD030005@istruzione.it](mailto:RMTD030005@istruzione.it) [RMTD030005@pec.istruzione.it](mailto:RMTD030005@pec.istruzione.it)

Il giorno 23 novembre 2021 alle ore 12:00 in collegamento online (su piattaforma meet.jit.si) con i sindacati territoriali e in presenza con la RSU di Istituto, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto V. ARANGIO RUIZ.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

- per la parte pubblica il DS Prof.ssa Giuliana Ventricelli;
- per la RSU d'Istituto prof.ssa Antonella Bernabei, sig.ra Antonietta Di Vetta, prof.ssa Serena Fortunato;
- i Sindacati Territoriali:

FLC CGIL - Prof. Leandro Urzetta

CISL SCUOLA – Prof.ssa Ketty Casella

UIL SCUOLA – Prof.ssa Maria Pia Rago

SNALS CONFSAL – Prof. Antonio Albano

## LE PARTI

VISTO il CCNL 2016-2018;  
VISTO il D.lgs. 150/09;  
VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto il giorno 22 ottobre 2021;  
VISTE le risorse della scuola disponibili comunicate con nota MIUR prot. 21503 del 30-09-2021;

## STIPULANO QUANTO SEGUE

### PARTE COMUNE

#### Art. 1

#### CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico, la parte giuridica dalla nuova data di sottoscrizione e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti in analogia dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

**Art. 2**  
**ATTIVITÀ SINDACALE**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale autogestito anche sul sito della scuola, di cui sono gli unici curatori e responsabili.  
Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.  
Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.
2. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 3**  
**RELAZIONI SINDACALI**

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a. Partecipazione;
  - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
  - a. Informazione;
  - b. Confronto;
  - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e il link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

**Art. 4**  
**ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO**

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
  - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.
3. 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.
4. Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio/centralino con 1 unità di personale ausiliario e sarà comunque garantita la sorveglianza sui

piani con 2 collaboratori scolastici (in sede centrale andrà assicurato n.1 di unità personale amministrativo addetta ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal DS tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. Vista l'emergenza epidemiologica in atto, qualora non si fosse in grado di assicurare l'assemblea in presenza, in mancanza di un locale idoneo a mantenere il dovuto distanziamento sociale di 1 metro, si potrà comunque procedere alla convocazione in modalità a distanza.
6. Nell'eventualità di cui sopra, la DS, qualora la RSU ne facesse richiesta, dovrà assicurare il locale e le risorse informatiche necessarie a gestire la stessa a distanza con la stessa tempistica e modalità in presenza.
7. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

#### Art. 5 INFORMAZIONE

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal DS in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.

#### Art. 6 CONFRONTO

1. 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 l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. La RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

#### Art. 7

#### 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.

1. Gli accordi e le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal DS e dalla maggioranza della RSU;
  2. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti. Dalla presentazione della proposta alla conclusione della trattativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati;
  3. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO. SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
  4. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;
  5. Quando definitivamente approvato, il DS provvede all'inserimento all'albo online dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.  
La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU online.
- A) - Diritto di informazione e di accesso agli atti
1. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'albo d'istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'istituto, ecc.);
  2. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;

3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa;
4. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
  - fotocopiatrice;
  - computer con accesso a internet;
5. La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

B) - Diritto di sciopero

Si rimanda al Protocollo di intesa Servizi Minimi in caso di sciopero sottoscritto dalla OO.SS.territoriali(ANIEF, UIL Scuola, SnalsConfasal) a seguito dell'incontro svoltosi in modalità online il giorno 11 febbraio 2021, e successivo Regolamento sulle Prestazioni indispensabili in caso di sciopero, in appendice alla contrattazione.

**Art. 8**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del DS con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il DS interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il DS elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.
5. Il DS è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
  - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
  - Informativa sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.
6. Il DS esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
7. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
  - a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
  - b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
8. Il DS assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i ) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
9. Il DS assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid.  
Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.
10. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il DS comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla RSU in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".

11. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Avendo presente quanto segue:
  - a. Si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
  - b. Si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.
  - c. Il docente individuato come affidatario dovrà essere consegnato un ordine di servizio specifico.
12. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la permanenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica si prevede la seguente procedura:
  - a. Il docente in orario aggiuntivo autocertifica al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009);
  - b. Il personale ATA autocertifica al DSGA o suo delegato la quantità di orario a carattere estensivo svolto a tale scopo.
13. Informazione e formazione:
  - a. All'inizio dell'anno scolastico, il DS esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss.mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della RSU congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
  - b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.  
In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
    - l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
    - I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
    - I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
    - l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;
  - c. La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal Collegio); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
  - d. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
  - e. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
  - f. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
14. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
15. IL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
  - a. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
  - b. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU, se designato al suo interno, o dall'assemblea, se eletto tra i lavoratori.
  - c. Il DS fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

- d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
  - e. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
  - f. L'RLS in particolare:
    1. promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
    2. avverte il DS di eventuali rischi individuati;
    3. formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
    4. ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
    5. partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
    6. Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' art. 35. della L. 81/08, che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano.
16. Nelle situazioni di emergenza, determinate a seguito del pericolo di contagio al COVID-19, il DS, convocato l'RSPP per adeguare le misure volte alla tutela della salute del personale, degli studenti e di altri soggetti, che accedono all'Istituto (genitori, fornitori, personale addetto alla manutenzione degli impianti/edifici..), condivide e sottoscrive con RLS le stesse misure volte alla prevenzione del rischio di contagio. Tali misure sono diffuse a tutti gli interessati, tramite incontri informativi con RSPP e pubblicazione degli allegati al DVR, pubblicati sul sito della scuola, nell'apposita sezione delle emergenze, e diramati con appositi segnaletica/materiale informativo all'interno della struttura scolastica nonché circolari dispositive.

## **MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITA'**

### **Art.9**

#### **Finalità**

1. Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e hanno l'obiettivo di contribuire al successo formativo degli alunni.

### **Art.10**

#### **Accesso agli incarichi**

1.Ogni docente e ATA costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e in quanto lavoratore ha identico diritto d'accesso alle risorse d'istituto.

### **Art.11**

#### **Modalità per l'assegnazione degli incarichi**

1.Il DS conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive o incarichi specifici retribuiti con salario accessorio.

### **Art. 12**

#### **Diritto all'aggiornamento e formazione**

1.I docenti e il personale ATA, per le finalità indicate nel PTOF, utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo, attivate dall'amministrazione, da enti e associazioni accreditate.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio, fermo restando la valenza e la ricaduta didattica del corso per eventuali deroghe al 5%, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

2.In presenza di più richieste del personale docente e ATA il DS si atterrà ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati;
- attinenza dell'oggetto del corso alle materie insegnate e/o mansioni svolte;
- data di presentazione della domanda;
- rotazione.

3.Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno accolte dal DS con tacito assenso oppure con diniego motivato.

4. Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio, ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per sede e per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

**Art. 13**  
**Orario di servizio ordinario**

**Apertura della scuola:**

1. L' Istituto ha un orario di apertura quotidiana come dettagliato nel seguente schema:

	dalle ore	alle ore
lunedì	7:15	15:30
martedì	7:15	16:30
mercoledì	7:15	16:30
giovedì	7:15	16:30
venerdì	7:15	15:30

L'apertura e chiusura della scuola viene garantita dalla custode.

2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, ad eccezione del mese di giugno e dei periodi in cui sono comunque programmate o si rendano necessarie attività pomeridiane (scrutini e esami, corsi di recupero, scadenze amministrative, ecc.) l'orario di apertura della scuola è dalle 7:30 alle 14:42.

**Docenti:**

1. La formulazione dell'orario di insegnamento è una prerogativa del DS tenendo conto di quanto previsto dal CCNL e dai criteri deliberati dagli OO.CC..

2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni lavorativi, intendendo che ciascuno dei cinque giorni corrisponde a 1,2 volte la giornata della settimana lavorativa ripartita su sei giorni (art 13 co. 5 CCNL 2006/09).

3. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento ad eccezione di situazioni particolari e concordate tra le parti, relative a docenti con un servizio che comprende più di 18 ore di insegnamento settimanali.

4. Ogni docente mette a disposizione due ore mensili per i colloqui individuali con le famiglie, come previsto dal piano delle attività.

5. Nei periodi di attività didattica svolta completamente in DAD, senza alcuna presenza degli studenti, l'orario di servizio dei docenti si articolerà in maniera da garantire, per tutte le classi, un collegamento sincrono.

I docenti potranno svolgere le lezioni dal proprio domicilio, previa richiesta da inoltrare al DS oppure utilizzare la rete locale predisposta in Istituto, avvalendosi in questo caso dell'eventuale supporto del personale tecnico.

**ATA:**

L'orario di lavoro si svolge di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni.

Si fa riferimento al Piano delle attività del personale ATA, predisposto dal DSGA, per il dettaglio delle turnazioni dei CS e per l'orario del personale AT e AA.

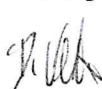
**Art. 14**

**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 la vita lavorativa e familiare (art. 22 comma 4 del CCNL 2016/18 )**

1. L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola e può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare il personale ATA potrà, previa autorizzazione:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA,CS,AT nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta del dipendente.

**Art. 15**



### Ferie ATA

1. La richiesta di ferie per brevi periodi deve essere presentata in forma scritta almeno 5 giorni prima della fruizione.
2. La concessione, compatibilmente con le esigenze di servizio e fatto salvo il numero minimo di personale presente, sarà comunicata in forma scritta.
3. Le ferie estive, da computarsi in base all'art. 13 co. 5 del CCNL, non possono essere inferiori a 15 giorni lavorativi, da fruire nel periodo che va da 01 luglio al 31 agosto e entro il 30 giugno per il personale con nomina fino a tale data.
4. Le ferie vanno utilizzate nell'anno scolastico in corso. Eventuali ferie residue non potranno superare 8 giorni.
5. Le richieste di ferie andranno presentate dal personale entro il 15 maggio ed entro il 01 giugno il DSGA predisporrà il piano ferie.
6. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche sarà comunque necessaria la presenza minima di unità del personale tali da coprire le necessarie esigenze di servizio.
7. Non potranno essere uniti alla richiesta dei giorni di ferie più di 5 giorni maturati con il lavoro straordinario, quando per lo stesso straordinario è stato richiesto da parte del lavoratore, il recupero al posto del pagamento. In ogni caso, eventuali giorni di recupero dovranno essere fruiti entro il mese di dicembre dell'anno successivo.

### CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45 COMMA 1 DEL D.L. 165/01 AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA RELATIVA A ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI.

#### Art. 16

##### Risorse dell'a. s. 2021-2022

1. Le risorse MOF da utilizzare per l'a.s. 2021-2022 sono costituite dalle somme comunicate dal MIUR e dalle economie realizzate nel 2020/21.  
Le risorse disponibili per l'a.s. 2021/22 sono indicate nella **Tabella 1 (FIS)** allegata al presente contratto.

#### Art. 17

##### Criteri generali per la ripartizione del F.I.

1. La ripartizione tra le componenti il personale docente ed ATA è stabilita in **Tabella 2**.

### PERSONALE DOCENTE

#### Art. 18

##### UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

1. L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

##### ALLE CLASSI

- a. Il DS dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali).

##### ORGANICO DELL'AUTONOMIA

- b. Il DS dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF.

2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto.

#### Art. 19

##### ORARIO DI SERVIZIO ORDINARIO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal Collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.
2. Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti.



3. Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, copia del Piano è allegata al presente contratto;
4. I criteri generali per la formulazione dell'orario di servizio sono i seguenti:
  - a. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
  - b. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana;
  - c. i docenti con orario di lezione che conclude la giornata di venerdì non potranno essere impegnati con ore di lezione nelle prime ore del lunedì.

#### Art. 20

### Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste del presente contratto

1. Il DS individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I.e eventuali altri fondi assegnati all'Istituzione, secondo i seguenti criteri:

- A. dichiarata disponibilità richiesta mediante circolare;
- B. competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate come da richiesta formale dell'Amministrazione;
- C. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto secondo i criteri del CCDN sulle utilizzazioni;
- D. non cumulabilità di più incarichi, massimo di euro 4.000,00 LD escluse le attività di insegnamento e di recupero.

2. Espletata la procedura prevista, qualora residuino attività non richieste, queste possono essere assegnate e retribuite anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto D con gli stessi criteri sopra indicati.

3. L'accesso alle attività è compensato in modo orario o forfetario ove previsto. Tale indicazione deve essere indicata nella relativa lettera d'incarico a firma del DS.

4. Le suddette attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione, come da informativa successiva.

#### Art. 21

### FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

1. Le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni ed elette a scrutinio segreto dal Collegio docenti come previsto dall'art. 33 del CCNL 2006-2009 e dall'art 37 comma 4 d.lgs 297/94. Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.
2. I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell'allegata **Tabella 3**, che costituisce parte integrante del presente contratto.

#### Art. 22

### ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal DS per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.  
La loro assegnazione in assenza di criteri del Collegio dei docenti è effettuata come di seguito:
  - a. docenti della stessa classe;
  - b. docenti della stessa materia (scuola secondaria);
  - c. altri docenti disponibili.
3. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto.

#### Art. 23

### MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il DS, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.

2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
  - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
  - b. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
  - a. Docente in servizio con un numero di ore settimanali inferiore all'orario-cattedra, individuato nell'ordine:
    - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
    - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
  - b. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
  - c. Docente che deve recuperare permessi brevi.
  - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo (comma 2 punto b del presente articolo)
  - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
5. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 8 del presente contratto.

#### Personale ATA

##### Art.24

#### Attività e progetti da incentivare per il personale ATA

1. La **tabella 6**, allegata al presente contratto, evidenzia la ripartizione delle somme disponibili tra i diversi profili professionali ATA.

##### Art. 25

#### Assegnazione ai settori di lavoro

1. La ripartizione delle mansioni, dei compiti e dei settori verrà effettuata in modo equo tra il personale risultante in organico, secondo criteri di funzionalità e flessibilità e tenendo conto delle attitudini e delle esigenze personali, purché compatibili con le esigenze di servizio.

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

3. Nell'assegnare i settori si tiene conto delle diverse professionalità, compatibilmente con le esigenze di servizio ed in ordine di priorità:

- titolo di studio;
- corsi di formazione;
- servizio prestato con le stesse mansioni e continuità di servizio nel settore e nell'istituto;
- anzianità di servizio.

4. Per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi si prenderà in considerazione:

- i "desiderata", dove possibile;
- la viciniorietà del domicilio al plesso;
- la posizione in graduatoria.

5. Ogni eventuale modifica, anche temporanea, delle mansioni assegnate, dovrà risultare da un ordine di servizio che ne fissi la durata.

In **Tabella 4** sono evidenziati gli importi relativi agli incarichi specifici 2020/21. 2021-22

#### Art. 26

##### **Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)**

1.L'assegnazione dei compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50, prima e seconda posizione economica, e di coloro che sono individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici ex art. 47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato:

##### **A.A. e A.T. Titolari della seconda e prima posizione economica:**

1. Richiesta dell'interessato;
2. Il titolare della seconda posizione precede nella scelta;
3. Continuità nello svolgimento dell'incarico;
4. Punteggio nella rispettiva graduatoria provinciale;

##### **C.S. Titolari della prima posizione economica**

1. Richiesta dell'interessato;
2. Punteggio nella rispettiva graduatoria provinciale;

##### **A.A. A.T. C.S. non titolari di posizioni economiche (art. 47)**

1. Richiesta dell'interessato;
2. Titoli specifici attinenti l'incarico.

#### Art. 27

##### **Attività aggiuntive personale ATA (accesso e retribuzione)**

1.L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive deve avvenire seguendo i seguenti criteri:

1. Richiesta dell'interessato;
2. Competenze certificate o autocertificate

2.Le attività aggiuntive intensive previste in **Tabella 6** sono retribuite previa verifica del lavoro effettivamente svolto da parte del DS e del DSGA. Quelle estensive sono autorizzate dal DSGA e dal DS. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo anno scolastico.

3.Tutte le attività aggiuntive possono essere revocate dal DS con provvedimento formale. In merito all'intensificazione e alle ore eccedenti l'orario d'obbligo si stabilisce che le assenze a qualsiasi titolo (escluse ferie e scioperi) riducono i compensi relativi a ore intensive secondo il seguente criterio: a partire dal 1° giorno di assenza si riduce proporzionalmente su base di calcolo 360 giorni.

4.Al DSGA potranno essere corrisposti esclusivamente compensi per prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati da UE, da Enti pubblici o da privati, da non porre a carico del FIS (sequenza contrattuale 25/07/2008).

##### **POSIZIONI ECONOMICHE DEL PERSONALE ATA.**

##### **Prime posizioni economiche art. 50 del CCNL 29/11/2007 (mod. art. 2, sequenza contrattuale 27/07/2008) – ex art.7**

1.Nell'Istituto sono beneficiari della prima posizione economica art. 2 della sequenza contrattuale 27/07/2008 (ex art. 7) n. 2 assistenti amministrativi, n. 2 collaboratori scolastici, che svolgeranno i seguenti compiti:

##### **Assistenti Amministrativi**

- Gestione C/C postale- tenuta registro Axios e controllo versamenti alunni per attività varie;
- Coordinamento area personale, svolgimento pratiche di particolare complessità (ricostruzione carriera, pensioni).

##### **Collaboratori scolastici**

- interventi di primo soccorso
- Interventi di primo soccorso – supporto studenti fragili

##### **Seconde posizioni economiche art. 62 del CCNL 29/11/2007 (mod. art. 2, sequenza contrattuale 27/07/2008).**

1.Nell'Istituto sono beneficiari della seconda posizione economica art. 2 comma 3 della sequenza contrattuale 27/07/2008 n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico.

Gli stessi sono individuati quali titolari per lo svolgimento delle mansioni previste.

**Assistenti amministrativi:**

- Incarico DSGA - Gestione oraria del personale

**Assistenti tecnici:**

- Coordinamento della rete didattica.

**Art. 28**

**Permessi, recuperi, ferie**

1. I permessi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo ed autorizzati dalla DS, su indicazione del DSGA.
2. Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi è effettuato entro i due mesi successivi a quello di fruizione del permesso, i ritardi entro l'ultimo giorno del mese successivo secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'istituto.
3. L'allontanamento dall'Istituto va registrato all'uscita ed al rientro; anche in caso di uscita per ragioni di servizio l'uscita è autorizzata dal DSGA.

**Art. 29**

**Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa delibera del Cdl di chiusura dell'Istituto, il personale ATA utilizzerà ferie o ore estensive maturate.

**Art. 30**

**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 burnout.**

Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art. 28 del D.lgs. 81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato, esperita la necessaria fase di confronto. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU e OO.SS. firmatarie e DS da attuarsi ai sensi dell'art. 22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

**Art. 31**

**I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

1. La comunicazione al personale Docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
  - su supporto cartaceo;
  - mediante pubblicazione sul sito d'Istituto / all'Albo d'Istituto (relativamente al contenuto);
  - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale;
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del DS, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
5. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.  
Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
6. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al DS, dichiarandone le ragioni.

7. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del DS quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
8. L'Istituzione scolastica non utilizza strumentazioni tecnologiche quali sms, whatsUp o altre forme di comunicazione immediata con il personale
9. Le attività del personale docente e ATA effettuate non in presenza, devono essere effettuate nell'orario di servizio definito dal CCNL di insegnamento per i docenti e di servizio per gli ATA, comprensivo dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Medesima modalità si deve effettuare per le attività di carattere collegiale definite nel CCNL che superate, danno diritto al relativo riconoscimento economico. Tutte le attività oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.

#### Art. 32

#### VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL MERITO DEL PERSONALE

1. Gli importi previsti per la valorizzazione del merito del personale vengono aggiunti al FIS e suddivisi con gli stessi criteri del FIS per tutto il personale.
2. Ai docenti tutor verrà corrisposta la quota fissa di 15 ore.

#### Art.33

#### I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

1. La sinergia tra i servizi amministrativi, i docenti, gli alunni e le famiglie per gli aspetti didattici e organizzativi della vita dell'Istituto da attuarsi con l'aiuto di nuove tecnologie e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi è fondamentale per la vita scolastica.

#### Art. 34

#### INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
  - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
  - b. Verifica intermedia finalizzata a reindirizzare i finanziamenti per eventuali progetti/attività non avviati;
  - c. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. Il DS rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);

5. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

**Art. 35**

**Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il DS può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole 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 DS 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.

Le tabelle allegate sono:

**Tabella 1 Risorse MOF 2021-22**

**Tabella 2 Ripartizione**

**Tabella 3 Funzioni strumentali**

**Tabella 4 Incarichi specifici**

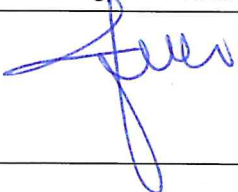
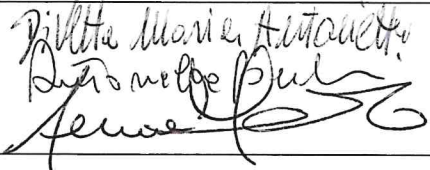
**Tabella 5 Suddivisione fondo componente docente**

**Tabella 6 Suddivisione fondo componente ATA**

**Tabella 7 Ore eccedenti**

**Tabella 8 PCTO**

La presente ipotesi di contratto, trascorsi trenta giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei conti, si intenderà quale definitivo contratto integrativo d'Istituto dell'ITC V. Arangio Ruiz.

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico	Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria	Per le organizzazioni Sindacali Territoriali
		

**Tabella 1 - Risorse MOF 2021-22**

	importo pro capite lordo stato	moltiplicatore	totale FIS lordo stato	totale fis lordo dipendente
Per ciascun addetto individuato al SIDI quale organico di diritto	321,55	116	€ 37.299,80	<b>€ 28.108,36</b>
Per ciascun docente individuato al SIDI quale organico di diritto scuola secondaria	331,44	92	€ 30.492,48	<b>€ 22.978,51</b>
Punti erogazione	2.549,88	1	€ 2.549,88	<b>€ 1.921,54</b>

			€ 53.008,41
<b>totale FIS</b>		€ 70.342,16	€ 53.008,41
economie a.s.precedente		€ 3.454,55	<b>€ 2.603,28</b>
totale comprensivo di Indennità direzione DSGA			<b>€ 55.611,69</b>
indennità di direzione DSGA		€ 5.613,21	€ 4.230,00
<b>totale da contrattare</b>			<b>€ 51.381,69</b>

incarichi specifici	150,69	<b>23</b>	€ 3.465,87	<b>€ 2.611,81</b>
---------------------	--------	-----------	------------	-------------------

**FUNZIONI STRUMENTALI**

Quota base	1.425,99	1	1.425,99	
Complessità	613,99		-	
Posti docenti	36,28	<b>92</b>	3.337,76	
<b>totale</b>			<b>4.763,75</b>	<b>€ 3.589,86</b>

ore eccedenti 2021-22	4.376,45 €	3.298,00 €
ore eccedenti economie		8.300,38 €
<b>ore eccedenti Totale</b>		<b>11.598,38 €</b>
aree processo immigratorio	2.387,50 €	<b>1.799,17 €</b>
valorizzazione personale scolastico	16.669,43 €	<b>12.561,74 €</b>

**Tabella 2 - Ripartizione 21-22**

	% applicata	calcolo ripartizione percentuale FIS	calcolo ripartizione percentuale Valorizzazione
quota docenti	<b>66,6%</b>	<b>€ 34.254,46</b>	<b>€ 8.374,49</b>
quota ATA	<b>33,3%</b>	<b>€ 17.127,23</b>	<b>€ 4.187,25</b>
<b>totale</b>		<b>€ 51.381,69</b>	<b>€ 12.561,74</b>

**Tabella 3 - Funzioni Strumentali**

Interventi e servizi per studenti BES	€ 717,97
PTOF/RAV/PdM/RS	€ 717,97
innovazione digitale	€ 717,97
Formazione del Personale	€ 717,97
interventi per gli studenti	€ 717,97
<b>totale</b>	<b>€ 3.589,87</b>

**Tabella 4 - Incarichi specifici**

**2021-22**

A.A.	unità	compenso
supporto pratiche particolare complessità	4	350,00 €
esami di Stato		220,00 €
supporto didattica		220,00 €
supporto didattica		220,00 €
<b>A.T.</b>		
gestione strumentazioni HW/SW	2	220,00 €
gestione strumentazioni HW/SW		220,00 €
<b>C.S.</b>		
primo soccorso - supporto studenti fragili	6	300,00 €
primo soccorso - supporto studenti fragili		300,00 €
gestione covid - primo soccorso		140,45 €
gestione covid - primo soccorso		140,45 €
gestione covid - primo soccorso		140,45 €
gestione covid - primo soccorso		140,45 €
<b>Totale IS</b>		<b>2.611,81 €</b>



## Tabella 5 - suddivisione Fondo componente docenti

ATTIVITA'	n. docenti	ore per docente	QUOTA ORARI A	TOTALE FIS LD			ore valorizzazione	LD valorizzazione
Primo Collaboratore DS	1	100	17,5	€ 1.750,00			80	€ 1.400,00
Secondo Collaboratore DS	1	35	17,5	€ 612,50			55	€ 962,50
Gestione e coordinamento supporto alla DS centrale	3	30	17,5	€ 1.575,00				
Coordinamento esami idoneità e prove integrative	1	20	17,5	€ 350,00				
Coordinatori per dipartimenti	9	5	17,5	€ 787,50				
coordinatori classi 2,3,4	23	20	17,5	€ 8.050,00			3	€ 1.207,50
Coordinatori classi 1	7	24	17,5	€ 2.940,00			2	€ 245,00
Coordinatori classi 5	9	24	17,5	€ 3.780,00			4	€ 630,00
Direttori Laboratorio	12	6	17,5	€ 1.260,00				
Responsabile sedi esami	1	20	17,5	€ 350,00				
Referente pīco telematico	1	15	17,5	€ 262,50				
tutor docente neoassunto	12	0	17,5	€ 0,00			15	€ 3.150,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 21.717,50</b>				
PROGETTI	n. docenti	ore totali progetto	QUOTA ORARI A	TOTALE FIS LD	ore totali in PCTO	totale PCTO		
Commissione orientamento	3 docenti+altri	124	17,5	€ 2.170,00			44	€ 770,00
Commissione INVALSI	3	18	17,5	€ 315,00				
Commissione Didattica	3	45	17,5	€ 787,50				
Oracle	4		17,5		80	€ 1.400,00		
web design	2		17,5		24	€ 420,00		
arduino e robotica	1		17,5		12	€ 210,00		
cyber challenge	2		17,5		35	€ 612,50		
olimpiadi d'informatica	2		17,5		35	€ 612,50		
OTTIMIZZAZIONE-SVILUPPO	3	150	17,5	€ 2.625,00				
Cisco	5		17,5		80	€ 1.400,00		
Orario Scolastico	3	150	17,5	€ 2.625,00				
corsi di recupero		80	50	€ 4.000,00				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 12.522,50</b>		<b>€ 4.655,00</b>		<b>€ 8.365,00</b>
<b>totale attività, progetti Fis Docenti</b>				<b>€ 34.240,00</b>	<b>totale valorizzazione valorizzazione docenti</b>		<b>8.365,00 €</b>	
<b>differenza</b>				<b>€ 34.254,46</b>	<b>differenza</b>		<b>€ 8.374,49</b>	
				<b>14,46 €</b>			<b>9,49 €</b>	

**Tabella 6 Suddivisione Fondo Componente ATA**

		intensificazione						straordinario		
		controllo ingresso	spazi esterni	sostituzioni colleghe assente	piccola manutenzione	spostamento arredi	sanificazione	totale ore intensificazione	totale FIS LD	
<b>Collaboratori</b>										
	15	4	2	11	4	15	15	11		
		96	81	154	40	193	150	110	€ 10.300,00	
<b>Assistenti Amministrativi</b>										
		intensificazione						straordinario		
		Invalsi	GDPR	sostituzioni colleghe assente	ricognizione beni per inventario	pensioni RTS	scrutini esami	totale ore intensificazione	totale FIS	
	9	2	8	4	1	1	4	7		
		20	61	114	120	75	48	60	€ 7.221,00	
<b>Assistenti tecnici</b>										
		intensificazione						straordinario		
		ricognizione beni per inventario	manutenzione HW e SW	gestione più laboratori	predisposizione computer per esami di Stato	INVALSI		totale ore intensificazione	totale FIS	
	3	1	3	3	3	3		0		
		50	60	45	30	75	0	0	€ 3.770,00	
		totale ore								
		indennità di direzione DSGA								€ 4.230,00
		<b>totale ATA</b>								€ 21.291,00
		<b>totale FIS assegnato ATA</b>								€ 17.127,23
		<b>valorizzazione personale assegnato ATA</b>								€ 4.187,25
		<b>totale assegnato ATA</b>								€ 21.314,48
		<b>differenza FIS</b>								€ 23,48

**Tabella 7 - ore eccedenti**

Ore eccedenti per Attività di orientamento su straordinario

	ore	totale
Docenti	100	1.750,00 €
Assistenti tecnici	20	290,00 €
Collaboratori scolastici	30	375,00 €
<b>totale da ore eccedenti</b>		<b>2.415,00 €</b>

**Tabella 8- PCTO 2021-22**

importi comunicati prot. 21503 del 30/09/2020

	<b>LD</b>	<b>LS</b>
settembre-dicembre 2021	3.987,75 €	5.291,74 €
gennaio-agosto 2022	7.975,49 €	10.583,48 €
economie anni precedenti	6.526,64 €	8.660,85 €
<b>Totale PCTO</b>	<b>18.489,88 €</b>	<b>24.536,07 €</b>

<b>Gruppo supporto</b>	n. docenti	1	50	875,00 €	1.161,13 €
<b>tutor di progetto</b>	calcolo su n. docenti:	8	50	7.000,00 €	9.289,00 €
Progetti approvati dal CdD (dettaglio da tabella FIS docenti)				4.655,00 €	6.177,19 €

**totale docenti su straordinario**      12.530,00 €      16.627,31 €

**Personale ATA**

DSGA			1.091,50 €	1.448,42 €	
CS	previste	ore	70	875,00 €	1.161,13 €
AM	previste	ore		0,00 €	0,00 €
AT	previste	ore		0,00 €	0,00 €

**totale ATA su straordinario**      1.966,50 €      2.609,55 €

**totale spese previste docenti e ATA**      14.496,50 €      19.236,86 €

progetti esterni      3.993,38 €

*NB: i compensi verranno corrisposti entro il limite assegnato e esclusivamente sulle ore realmente documentate come straordinario.*