

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

# **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**(Art. 8 - C.C.N.L. Scuola 2019-2021)**

## **A.S. 2023 – 2024**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S.  
2023-2024**

Il giorno 19 del mese di luglio dell'anno 2024 , alle ore 08,00 presso l'Ufficio di dirigenza in via LUNA E SOLE 44 , in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla Delegazione di parte pubblica:** rappresentata dal Dirigente Scolastico **MANCA STEFANO**;

- **dalla delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

<b>BACCHIDDU ANGELA V.</b>	<b>UIL SCUOLA</b>
<b>DAPREA MARCO</b>	<b>CISL</b>
<b>PORTO LORENA</b>	<b>UIL SCUOLA</b>
<b>SORO LAURA</b>	<b>CGIL</b>

#### **LE PARTI CONVENUTE**

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ( R.S.U.);

**VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;



**VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

Visto il CCNL 19/04/2018 – 2016/2018

**VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018;

**VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

**VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto “Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

**VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

**VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

**VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

**VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

**VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

**VISTO** l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: I. L'accordo delle parti;  
2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

**VISTO** l'art. 8 – C.C.N.L. Scuola 2019-2021;

**VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

**VISTA** la risposta prot. ARAN n. 15365 del 06.09.2018;



**A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

### **PREMESSA**

il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

### **SI CONVIENE**

## **PARTE PRIMA - NORME COMUNI**

### **TITOLO I NORME GENERALI**

#### **Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata**

- Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL del 18.01.2024 e si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 3 agosto 2021.
- Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
- Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
  - parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
  - specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono: - Istituzioni scolastiche ed educative;
  - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni



*DM*

*LP*

*LP*

*VS*

*Shu*

ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs.n.165 del 2001. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

## **Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

## **Art. 3 Interpretazione autentica**

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

*DM*

*FB*  
*JP*

*Shu*  
*LS*

## TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

### Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - A. informazione;
  - B. confronto;
  - C. organismi paritetici di partecipazione.

### Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli

prevedano il confronto o la Contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

1. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 30);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
  - e. i dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2021/21, precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e la cifra attribuita ad ogni lavoratore coinvolto; fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2019-2021 art. 6 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti 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

APB JP 18

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.

1. Sono materia di confronto: in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce
  - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art.30, c.9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art.30, c.9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; (art.30, c.9, lett. b3)
  - 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.30, c.9, lett.b4)
  - I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30, c.9, lett.b5);
  - Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA. (art.30, c.9, lett.b6)

## Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
- 5) Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni

ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni

- 6) Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
- 7) I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
- 8) Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

**Le materie di contrattazione integrativa**, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In accordo con le previsioni dell'art. 30 del CCNL 2019-2021 sono materia di contrattazione integrativa:

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- 2) 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;
- 3) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei consensi (art. 30, c. 4 lett. c2);
- 4) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali ed Orientamento (PCTO) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- 5) 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 (art. 30, c. 4 lett. c6);
- 6) 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 (art. 30, c. 4 lett. c6);
  - 7) 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. 30, c. 4 lett. c8);
  - 8) 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. 30, c. 4 lett. c9)
  - 9) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - 10) 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 249, della legge n. 160/2015 (art. 30, c. 4 lett., c4);

### **Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica.**

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 9 del CCNL 2019-2021.

### **Art. 9 Norma di salvaguardia**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero

modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

## **TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

### **Art. 10 Destinatari**

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative art. 10/11/12/13/14/15/16/17 CCNL 2018.

## **PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

### **TITOLO IV**

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

#### **Art. 11 Soggetti tutelati**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

## Art. 12 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

## Art. 13 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

## Art. 14 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

*DM*

*AP 18*  
*JP 18*

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.lgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

### **Art. 15 Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

### **Art. 16 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto tali lavoratori saranno inviati periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

*Man*  
*APD* *IP* *LS*

## Art. 17 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

## Art. 18 Rapporti con gli enti locali

Pur non essendo stata ancora firmata la convenzione di cui legge 26/1996 per il trasferimento in comodato d'uso degli immobili di proprietà del Convitto Nazionale Canopoleno, per ogni intervento di tipo strutturale ed impiantistico riguardante gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla Provincia di SASSARI.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti proprietari.

## Art. 19 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

*Ymn*  
*DLL* *SPB* *LS*  
*LP*

## TITOLO V CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

### Art. 20 Assemblee Sindacali

Il diritto delle assemblee sindacali è regolato dall'art. 31 del CCNL 2019-2021, ed ad esso si rimanda per gli aspetti generali.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, posta al max entro le ore 12,00 del secondo giorno precedente l'assemblea per permettere gli eventuali aggiustamenti d'orario, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Il tempo eventualmente necessario per raggiungere la sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio è pari a 15 minuti, sempre nel rispetto di 10 ore annue pro capite in ciascun anno scolastico nonché nella durata massima prevista per ciascuna tipologia di assemblea territoriale come previsto dal CCIR prot. 21002 del 15.12.2016.

### Art. 21 Servizi minimi in caso di assemblea

Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi della scuola, del servizio di centralino ed altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap, è individuato per il personale ATA nel seguente modo:

- N. 1 collaboratore scolastico portineria
- N. 2 collaboratore scolastico scuola sec. di 1° grado (uno per ciascun piano)
- N. 3 collaboratori scolastici al liceo
- N. 3 collaboratori scolastici alla primaria (uno per ciascun piano)
- N. 2 collaboratori scolastici cucina
- N. 1 collaboratori scolastici lavapiatti
- N. 2 collaboratori scolastici refettorio.
- N. 2 collaboratori scolastici stanze
- N. 2 cuochi
- N. 5 assistenti amministrativi segreteria (uno aa.aa. per area)
- Nessun infermiere, assistente tecnico salvo esigenze straordinarie;

Il personale docente parteciperà all'assemblea come di seguito indicato:

- tutti coloro ne facciano richiesta nel caso l'assemblea si svolga dalle ore 08.30 alle ore 10.30. *Shm*

L'individuazione, a cura del Dirigente Scolastico, del personale obbligato al servizio, avviene tra il personale che non aderisce all'assemblea, ed in caso di adesione totale

all'assemblea si tiene conto dell'eventuale disponibilità del personale, in caso contrario, si procede al sorteggio, della lettera da cui iniziare la rotazione in ordine alfabetico.

L'elenco del personale obbligato al servizio è portato a conoscenza dei singoli interessati, dal Dirigente entro le ore 09,00 del giorno precedente l'assemblea.

Si conviene di comune accordo con il Dirigente Scolastico di indicare sempre ai sindacati la necessità che le assemblee siano tenute esclusivamente nelle prime ore di lezione.

## **Art. 22 Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione**

1. In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche ed integrazioni verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

- I termini precedentemente stabiliti non debbono essere osservati dal D. S. qualora la comunicazione di sciopero giunga all'Istituzione oltre il 5° giorno antecedente allo sciopero stesso. In tal caso, fatta salva la libertà di adesione di ciascun lavoratore, verrà osservata quella parte della procedura prevista compatibile coi tempi.

Entro le ore 14.00 del giorno lavorativo successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce, su richiesta, alle RSU i dati relativi alla partecipazione.

## **Art. 23 Servizi minimi in caso di sciopero**

Con il presente articolo si stabiliscono, come previsto dalla L.146/90 e sue modifiche ed integrazioni, i criteri generali per la determinazione del contingente di personale da assicurare in caso di sciopero, coincidenti con: effettuazione di scrutini finali e valutazioni finali, effettuazione di esami finali e conclusivi del ciclo di istruzione, pagamento stipendi.

Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica/educativa si individuano le seguenti prestazioni indispensabili ad assicurare da parte del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90:

a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria

*DM*

*APB* *LS*  
*LP*

la presenza di:

- due assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa;
- tre collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso.

b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:

- due assistenti amministrativi;
- -un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso per ciascuno ordine di scuola

c) Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza di:

- il direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- un assistente amministrativo;
- un collaboratore scolastico;

d) Per garantire la continuità del buon funzionamento della cucina, la conservazione dei cibi e la somministrazione del cibo:

- un cuoco per ogni turno

e) Per garantire la continuità del buon funzionamento del servizio residenziale e quindi coprire tutti i turni previsti sono necessari almeno 7 educatori, nonché un collaboratore scolastico per ciascun turno nelle 24 ore.

Il dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto della non adesione allo sciopero eventualmente dichiarata e del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

L'elenco del personale obbligato al servizio è portato a conoscenza dei singoli interessati dal Dirigente entro le ore 9,00 del giorno precedente lo sciopero.

## Art. 24 Diritto di informazione e accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati (da acquisire agli atti della scuola), hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

*mm*  
*RM LP* *LP* *18*

## **ART. 25 - Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
  - dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

## **Art. 26 bacheca sindacale e documentazione**

La bacheca sindacale è presente nel sito web: [www.convittocanopoleno.edu.it](http://www.convittocanopoleno.edu.it) in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione." nella bacheca sindacale on line.

## **Art.27 Agibilità sindacale**

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, e/o da inviare alla casella [rsucanopoleno@gmail.com](mailto:rsucanopoleno@gmail.com);

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

## **PARTE TERZA TITOLO VI AREA PERSONALE DOCENTE E EDUCATIVO**

### **ART. 28 — Criteri generali di utilizzazione del personale docente in relazione al P. T. O. F.**

*Man*  
*Offici* *APD* *JP*

- 1 La definizione del P.T.O.F. è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali.
2. L'assegnazione dovrà avvenire sulla base di quanto disposto dal Dirigente ai sensi del D.lgs 150/2009 secondo l'interpretazione autentica fornita con il D.lgs 14/2011, nel rispetto delle esigenze del personale interessato, avendo come elemento fondamentale l'interesse dell'utenza.
3. I criteri di scelta del personale interessato sui progetti saranno, in ordine di priorità, i seguenti: disponibilità accertata, ideazione e promozione dell'attività, requisiti professionali e competenze specifiche (individuabili dal curriculum), suddivisione degli incarichi.
4. Nei limiti della dotazione organica assegnata, il Dirigente, nel rispetto delle indicazioni degli Organi Collegiali della scuola (vedi PTOF), procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla normativa nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di settembre il piano di attività.

## **ART. 29 Criteri di assegnazione dei docenti/educatori alle classi**

### CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi (e nella scuola primaria anche delle discipline) è prerogativa del Dirigente Scolastico, è finalizzata alla piena attuazione del PTOF e al buon funzionamento della scuola; è effettuata tenendo conto, nel limite del possibile, dei seguenti criteri generali non vincolanti:

- 1) Copertura delle discipline (comprese le lingue straniere)
- 2) Continuità didattica
- 3) Distribuzione in modo equilibrato dei carichi di lavoro (numero classi assegnate e eventuale servizio su più scuole, ecc..)
- 4) Posizione nella graduatoria di istituto in caso di più richieste per la medesima classe (indipendentemente dalla fruizione dei diritti della legge 104/92)
- 5) Richieste del Docente

L'assegnazione degli educatori al convitto (residenza) o al semiconvitto è prerogativa del Dirigente Scolastico, è finalizzata alla piena attuazione del PTOF e al buon funzionamento della scuola; è effettuata tenendo conto, nel limite del possibile, dei seguenti criteri generali

non vincolanti:

- 1) Copertura delle classi
- 2) Continuità educativa
- 3) Distribuzione in modo equilibrato dei carichi di lavoro
- 4) Posizione nella graduatoria di istituto (indipendentemente dalla fruizione dei diritti della legge 104/92) in caso di più richieste per la medesima classe
- 5) Richieste dell'educatore

L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente e viene definita, come da normativa, all'interno del GLI.

Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata al DS.

In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

In presenza di gravi e comprovati motivi connessi alle esigenze del servizio, il Dirigente Scolastico può, con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra classi diverse in deroga ai criteri.

### **ART. 30 — Funzioni Strumentali**

Le funzioni Strumentali sono identificate ed attribuite dal Collegio Docenti, in coerenza con il P. T. O. F.

- Nel mese di Settembre il Collegio Docenti, individuate le funzioni da attivare, designa, se lo ritiene opportuno, un'apposita commissione istruttoria di lavoro
- con l'incarico di definire il testo del bando di partecipazione per l'assegnazione delle funzioni individuate, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico.
- i docenti aspiranti all'assegnazione di una Funzione Strumentale, dovranno presentare al Collegio un piano di lavoro in relazione all'area prescelta.
- Il numero delle F.S. viene determinato dai singoli collegi a seconda delle esigenze, fermo restando che le quote da assegnare sono quelle determinate dal Ministero.

### **ART. 31 Articolazione dell'orario di lavoro**

- La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive di norma non può superare le 9 ore quotidiane.
1. In caso di utilizzo diverso rispetto alla collocazione nell'orario delle lezioni e delle

attività il preavviso è di norma almeno di 1 giorno.

2. Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono effettuarsi di norma nel primo pomeriggio dei giorni non festivi evitando quando possibile i giorni prefestivi; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 20, quando possibile.
3. In ogni caso la convocazione deve essere fatta 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta anche almeno due giorni prima.

### **ART. 32 Modalità di sostituzione docenti assenti**

In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino la nomina di supplente temporaneo, il Dirigente o un suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti ed educatori, assegna le sostituzioni secondo i seguenti criteri nell'ordine:

- Docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra;
- Docenti che nelle proprie ore di servizio non hanno la classe presente a scuola
- Docenti ed educatori che devono recuperare permessi orari;
- Docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità ad effettuare sostituzioni.

### **Art. 33 Informazione e trasparenza**

Il Dirigente fornirà informazione circa il piano di attività del personale docente ed educativo, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU ed dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del Commissario Straordinario relativa al calendario scolastico.

## **TITOLO VII AREA PERSONALE ATA**

### **Art. 34 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- 0) *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per*

*la distribuzione dei carichi di lavoro;*

- 1) *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
  - 2) *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
  - 3) *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
  - 4) *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
- Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

## **ART. 35 ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative, ivi compreso il personale addetto al servizio notturno, salvo situazioni emergenziali non altrimenti risolvibili.

Le parti concordano che all'interno dell'Istituto ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL del 2006 per l'applicazione della riduzione dell'orario settimanale a 35 (trentacinque) ore per tutto il personale ATA soggetto a turnazioni o a significative oscillazioni dell'orario (collaboratori scolastici a turno settimanale antimeridiano e pomeridiano alternato). La riduzione spetta al personale esclusivamente per il periodo di attività didattica e se presente sul posto di lavoro. Per tali periodi il personale continuerà comunque ad effettuare 36 ore settimanali di servizio con il recupero dell'ora eccedente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.

Il calcolo delle ore da recuperare sarà effettuato su tutto l'anno scolastico in corso e verranno godute nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per ciascun anno scolastico, ferme restando le attuali condizioni organizzative del servizio, i beneficiari dell'istituto delle 35 ore sono:

- I Collaboratori Scolastici in servizio al liceo annesso;
- I Collaboratori Scolastici addetti al servizio di guardiania;
- I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria;
- I collaboratori scolastici addetti al servizio in cucina refettorio e lavaggio stoviglie;
- I guardarobieri;

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività.

Sono consentiti, in via eccezionale, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

*Handwritten signatures and initials:*  
Onu, AB, LP, LF

Gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno, salvo situazioni emergenziali non altrimenti risolvibili.

L'art. 1 comma 332 della Legge 190/2014, approvata in ambito di spending review, prevede la limitazione al ricorso delle supplenze brevi per il personale ATA. Nello specifico detta norma stabilisce: *"A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza"*. Tale divieto è parzialmente derogato dall'articolo 1, comma 602, della legge 27.12.2017, n. 205, con il quale si prevede che le istituzioni scolastiche ed educative statali possono conferire incarichi per supplenze brevi e saltuarie ai sensi dell'articolo 1, comma 78, della citata legge n. 662 del 1996, in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici assenti, a decorrere dal trentesimo giorno di assenza.

In caso di assenza BREVE di un dipendente ATA, senza nomina di personale supplente, durante un periodo in cui le attività didattiche non sono sospese, con esclusione di ferie, permessi, festività e recuperi, la sostituzione necessaria per l'espletamento dell'incarico dell'assente sarà effettuata prioritariamente dal personale dello stesso reparto, individuato dal DSGA, avente eguale qualifica e afferente alla medesima area professionale. Potrà essere riconosciuto, da suddividersi tra il personale che sostituisce l'assente, 30 minuti quale intensificazione del lavoro all'interno delle mansioni ordinarie al dipendente che sostituisce l'assente; mentre nei reparti refettorio, cucina, plonge, stanze, i 30 minuti sono riconosciuti a ciascun membro del team; potrà inoltre essere riconosciuta un'ora di straordinario al dipendente che ne dia la disponibilità. La compensazione per l'intensificazione è sempre solo ed esclusivamente a carattere economico, mentre per lo straordinario è prevista, a scelta del dipendente, anche i riposi compensativi, fruiti ai sensi del comma 4 art. 54 CCNL. La retribuzione è a carico del FIS.

Qualora le risorse economiche non fossero disponibili o non vi fosse la disponibilità del personale, la sostituzione per i collaboratori scolastici avverrà con una riorganizzazione del piano di lavoro, limitandola alle funzioni indispensabili, quali la sorveglianza e la chiusura dell'edificio, parimenti a quanto previsto per lo sciopero, mentre per gli assistenti amministrativi, qualora le risorse economiche non fossero disponibili, la sostituzione avverrà con una riorganizzazione del piano di lavoro, limitandola alle funzioni indispensabili, quali i rapporti con il pubblico o scadenze improrogabili.

Per i cuochi, in caso di assenza, si provvederà alla nomina di un supplente; si precisa che nei giorni in cui la presenza in mensa è limitata, i cuochi si ridistribuiranno i carichi di lavoro e quindi non sarà nominato il supplente.

Mh

LB

Sm

18

18

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, è fornito mensilmente.

**Gli orari del personale ATA del Convitto Canopoleno sono i segg.:**

D.S.G.A.	ASS. AMM.VI	ASS. TEC.	GUARDOROBIERI	INFERMIERA	CUOCHI	COLL.SCOL.CI
08:00 – 14:00	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00	13:00 – 19:00	06:45 – 13:45	00:00 – 06:00
			13:00 – 19:00	08:00 – 14:00	09:15 – 15:15	06:00 – 12:00
					13:30 – 19:30	07:15 – 13:15
					09:00 - 15:00	07:45 – 13:45
						08:00 – 14:00
						08:15 – 14:15
						09:00 – 15:00
						09:30 – 15:30
						11:00 – 17:00
						12:00 – 18:00
						13:00 – 19:00
						13:15 – 19:15
						15:00 – 21:00
						18:00 – 24:00

La fruizione in giornate libere delle 35 ore maturate dal personale ATA deve essere diluita durante tutti i periodi di sospensione delle attività didattiche, ivi comprese le vacanze di Natale e Pasqua e conclusa entro il 30 GIUGNO.

Fatti salvi casi eccezionali e per motivi debitamente documentati di famiglia e salute le ore di straordinario maturate possono essere fruite in giornate libere solo nella misura del 50%. Per la restante parte sarà disposto il pagamento dal FIS nei limiti della copertura finanziaria.

Le ore d'intensificazione maturate durante l'anno non possono, come da normativa vigente essere recuperate in giornate libere, ma verranno nella disponibilità del FIS compensate economicamente.

*Mm*  
*Opal*  
*LB*  
*JP*

### **Art. 36 CHIUSURE PREFESTIVE/FERIE / FESTIVITA' SOPPRESSE**

La chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi è stabilita ad inizio d'anno, verificato il consenso di almeno 2/3 (due terzi) di tutto il personale A.T.A., secondo calendario adottato. Il provvedimento di chiusura sarà adottato dal Dirigente su delibera del Commissario Straordinario.

Il recupero delle giornate prefestive avverrà con ore di lavoro straordinario già effettuate, o con ferie A.P/A.C. e festività soppresse.

In assenza di esplicita richiesta del tipo di recupero da parte del dipendente le giornate saranno conteggiate come ferie/festività soppresse.

#### **• Ferie e festività soppresse**

Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruite di norma nel corso di ciascun anno scolastico.

Le richieste di ferie e festività soppresse, da presentare di norma almeno 5 gg. prima della fruizione, sono autorizzate dal Direttore, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 APRILE ; entro 40 gg il Direttore predispone il piano delle ferie e festività soppresse, che sarà comunicato agli interessati, tenendo conto che dovrà essere garantita con la presenza almeno di n. 5 assistenti amministrativi (1 per ciascuna area di lavoro) e 4 collaboratori scolastici.

L'eventuale variazione del piano, può avvenire solo per gravissime e documentate esigenze di servizio e/o personali (malattie che diano luogo a terapie intensive, ricoveri ospedalieri o che si protraggano per più di 3gg).

### **Art. 37 Permessi orari e recuperi**

I permessi orari, concessi anche al personale con contratto a tempo determinato, sono autorizzati dal Direttore, e devono essere recuperati i due mesi successivi in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il monte ore annuale di permessi è pari all'orario settimanale di lavoro.

Il permesso orario non può superare la metà del proprio orario di lavoro giornaliero.

Non occorre motivare e documentare la domanda.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio che saranno comunicate per iscritto.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, comunque entro i limiti stabiliti al punto, saranno calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio su disposizione del Direttore.

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate e documentate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell' a.s. di competenza, le ferie potranno essere fruite dal personale A.T.A nell'anno scolastico successivo, non oltre il

DM AB AP W

mese di Aprile.

In merito alle seguenti materie: Assenze per espletamento di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche si rinvia espressamente al CCNL 2018 nello specifico art. 33.

Non possono essere concessi permessi brevi riferiti ad attività funzionali all'insegnamento.

### **Art. 38 – Mensa**

Il personale ATA di servizio alla mensa usufruisce anch'esso del pasto, in base all'art. 21 co. 5 del CCNL vigente.

Il restante personale Docente e ATA può usufruire, compatibilmente con la disponibilità del servizio, del pasto al costo di € 5,00 a pasto, esclusivamente se impegnato per servizio in orari antimeridiano e pomeridiano.

### **Art. 39 Risorse economiche per la formazione**

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile destinare una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica (es. Diversamente abili), pulizia e igiene;
- Didattica

## **TITOLO VIII**

### **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. 40 - Tipologia e modalità di comunicazione**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.), pubblicate sul sito istituzionale (ed eventualmente anche sul registro elettronico) devono essere visionate dalle 7,30 alle 18:00 dal lunedì al venerdì; dalle 7,30 alle 16:00 il sabato. Nessuna connessione domenica e giorni festivi. Possono essere, con la stessa tempistica e limiti inoltrate al

personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di **urgenza** indifferibile, o comunicazioni straordinarie, senza che questo limiti in alcun modo i tempi della disconnessione previsti dal presente contratto.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO IX**  
**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**

**Art. 41 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.

**Art. 42 Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).

L'utilizzo delle tecnologie e quelle dei canali informatici devono essere utilizzati ad informazione di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento delle funzioni di educazione, di istruzione e di orientamento

Altri utilizzi che coinvolgono l'Istituzione Scolastica devono essere preventivamente autorizzati e concordati.

**PARTE IV**  
**TITOLO X**  
**CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE –**  
**EDUCATIVO E ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE**  
**CON LE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO.**

**Art. 43 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze pregresse;
- non cumulabilità di più incarichi (nel caso di disponibilità di più persone);
- pubblicazioni scientifiche;
- a parità di requisiti, si terrà conto della graduatoria di istituto di riferimento e in sub ordine delle MAD.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
  - professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
  - equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.
- L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

**Art. 44 Incarichi del Personale Scolastico**

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

non cumulabilità di più incarichi. L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi prevede che, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di

appartenenza.

L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;  
svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;  
svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;

Il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità non diano luogo ad interferenze con l'impiego;

il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;

la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto. tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento; l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

## TITOLO XI

### CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

*(art.36 CCNL Scuola 2019-2021)*

#### **Art. 45 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento), nel caso la formazione riguardi specifiche tematiche degli ambiti affidati e sia quindi coerente con l'incarico svolto.
- Possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione. In caso di eccedenza di richieste avranno inoltre la precedenza coloro che nell'anno scolastico non hanno usufruito di ulteriori permessi per la formazione

#### **Art. 46 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti modalità:

Il finanziamento del FIS attribuito al Convitto e alle Scuole annesse dopo aver sottratto la somma necessaria al pagamento dell'Indennità di Amministrazione, viene ripartito tra il personale secondo la tabella allegata.

La ripartizione deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Ass. Tecnici, Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

Tale ripartizione è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL.

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

- Per il personale docente le seguenti attività:

- Collaborazioni col Dirigente, secondo quanto stabilito dalle legge 107 c.83.
- Flessibilità organizzativa e didattica
- Attività funzionali all'insegnamento
- Riunioni ed attività delle commissioni
- Attività di aggiornamento
- Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa
- Corsi di recupero carenze formative studenti

Tutti questi incarichi danno luogo a una retribuzione attribuita forfettaria o in base

alle ore effettivamente prestate.

- Per il personale A.T.A. attività svolte con incarichi individuati per aree organizzative con le seguenti modalità:

a) nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo:

- per attività di sostituzione di personale assente come previsto nell'art. 35 presente integrativo;
  - per attività innovative e progettuali finalizzate al miglioramento del servizio scolastico ed al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno, con compenso forfettario a seguito nomina del Dirigente. Nel caso tali attività siano state svolte nell'ambito del proprio orario, come intensificazione dello stesso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere come recuperi. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
- b) fuori del proprio orario di lavoro: per tutte le tipologie di attività, in questo caso sarà riconosciuto, compatibilmente con le risorse disponibili, il compenso a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento ovvero quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

Nel caso di incarichi da svolgere fuori dal proprio orario di lavoro il numero di ore si intende sempre come numero massimo di ore effettuabili e ha valore in rapporto alla documentazione da produrre.

Tutti gli incarichi remunerati col fondo hanno termine con l'anno scolastico e saranno pagati dagli uffici del Tesoro.

### **Art. 47 - Incarichi specifici: modalità, criteri e compensi**

Gli incarichi specifici necessari alla realizzazione del PTOF vengono individuati in rapporto alle esigenze dell'Istituzione Scolastica e compensati proporzionalmente con le risorse attribuite dal MIUR.

Essi saranno attribuiti con i seguenti criteri:

- Precedenti esperienze nello stesso ambito, maturate all'interno o all'esterno dell'Amm.ne.
- Titolo di studio e competenze professionali coerenti con l'incarico da attribuire;
- Partecipazione a corsi di formazione e agg.to
- Svolgimento negli anni pregressi di funzioni agg.ve con risultati soddisfacenti
- Disponibilità allo svolgimento dell'incarico

a) In caso di insufficienza delle risorse destinate agli incarichi le eventuali differenze saranno disposte a carico del fondo di Istituto se vi è capienza.

La liquidazione delle competenze avverrà previa verifica finale delle attività svolte.

In caso di mancato svolgimento dell'incarico in seguito ad assenza dal servizio per

un periodo superiore a un mese, il compenso viene attribuito in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico, la differenza viene attribuita al dipendente che ha eventualmente sostituito il collega in congedo, individuato quale primo escluso tra quelli che hanno dichiarato la propria disponibilità.

La prima e seconda posizione economica che vengono liquidate direttamente dal MEF non sono cumulabili con incarichi specifici.

#### **Art. 48 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI.**

Al DSGA verrà corrisposta una quota pari al 5% dell'importo effettivamente finanziato relativo a progetti realizzati con fondi provenienti dall'Unione europea, enti locali e privati, salvo nel caso in cui i progetti stessi prevedano una quota prefissata di emolumenti.

#### **ART. 49 Progetti**

La quota del Fondo non impegnata potrà essere utilizzata per la realizzazione di progetti regolarmente approvati secondo la normativa vigente.

#### **ART. 50 — Attuazione piano di attività**

- L'attuazione del Piano di attività dei docenti è affidato al Dirigente;
- L'attuazione del Piano di attività del personale A.T.A. è affidato dal Dirigente al Direttore il quale per l'organizzazione del lavoro individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, valutando anche la disponibilità dei dipendenti, e tenendo conto del possesso delle competenze necessarie.
- Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A. saranno effettuate dal Direttore, da cui tale personale dipende direttamente.
- L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive e funzioni aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati.

#### **ART. 51 - ECONOMIE**

Eventuali economie compenseranno attività maggiori o ulteriori non preventivate senza distinzioni di categoria.

#### **ART. 52 – TRASPARENZA E VERIFICA**

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica dei risultati conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza il DIRIGENTE può disporre a titolo di

riconoscimento del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un compenso anche parziale.

Copia dei prospetti relativi alla distribuzione del FIS saranno resi noti a consuntivo indicando le attività svolte, gli impegni orari e gli importi orari. Tale documento affisso all'albo.

## TITOLO XII SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI EVENTI ECCEZIONALI

### **Art. 53 - Servizi minimi essenziali in caso di eventi eccezionali.**

In caso di eventi eccezionali che non permettono il regolare funzionamento delle attività didattiche e convittuali, deve essere garantita;

- La sorveglianza diurna e notturna
- Il servizio mensa
- Pulizia stanze e servizi Convitto

Qualora l'evento si dovesse verificare *prima dell'inizio delle attività* didattiche e convittuali, il responsabile del sito web, su richiesta del Dirigente provvederà a rendere nota l'interruzione del servizio, mentre il coordinatore del convitto avviserà i genitori degli studenti convittori dell'evento eccezionale.

Tuttavia la presenza anche di un solo convittore comporta la necessità che l'educatore di turno svolga regolarmente il servizio unitamente al collaboratore scolastico custode, mentre il cuoco dovrà regolarmente presentarsi in servizio per garantire un menù alternativo anche freddo per i pasti principali dei convittori. Nel caso l'evento si protragga sarà individuato un collaboratore scolastico che garantisca la pulizia delle stanze e dei servizi igienici.

Qualora l'evento *si verificasse ad attività iniziata*, tutto il personale presente in servizio, si occuperà di chiamare i genitori degli alunni affinché provvedano a ritirare i propri figli. Per garantire la sorveglianza, rimarranno in servizio i docenti, gli educatori e un collaboratore scolastico per piano finché l'ultimo alunno non sia stato ritirato.

In ogni caso, per garantire il servizio mensa, si tratteranno in servizio:

1. I cuochi già presenti e predisporranno un menù alternativo, anche freddo, per il pranzo e la cena per gli studenti per i quali i genitori non hanno provveduto al ritiro.
2. Un numero minimo di collaboratori scolastici in servizio per garantire l'attività in cucina, lavapiatti e refettorio;
3. Un collaboratore scolastico per la portineria e uno per la guardania individuati tra quelli in servizio;
4. Un assistente amministrativo, in particolare per il ricevimento merci.
5. Infermiera solo nel caso sia necessario, in quanto siano già presenti criticità.

## TITOLO XIII — NORME FINALI

### ART. 54 — Tentativo di conciliazione

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

### ART. 55— Interpretazione autentica

3. In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
4. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

### ART. 56 — Durata del contratto

5. Il presente contratto rimane in vigore fino alla firma del nuovo contratto.
6. E' possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione e nuova contrattazione qualora dovessero emergere attività assegnate al personale e non contemplate nel presente accordo per mero errore materiale, di procedere a tutte le integrazioni in aggiunta o in diminuzione alle ore concordate nelle aree fermo restando che il presente contratto resta comunque in vigore fino a nuovo accordo totale o parziale.

### ART. 57 — Premialità e valorizzazione

Le disposizioni vigenti in materia di premialità e valorizzazione nonché le novità introdotte dalla legge di bilancio per il 2020 (Legge n. 160 del 30 dicembre 2019 che al comma 249 dell'art.1 hanno previsto che “Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

DM

AB  
IP  
W

**Parte Pubblica**

Dirigente Scolastico Prof. Stefano Manca

*Stefano Manca*

**Parte sindacale**

**BACCHIDDU ANGELA V.**

**DAPREA MARCO**

**PORTO LORENA**

**SORO LAURA**

---

UIL *A Bacchiddu*

CISL *M. Daprea*

UIL *Lorena Porto*

CGIL *Laura Soro*

---

*Manca*  
*DM* *AB* *LP*



Incarico	UNITA'	N° ORE	ORE	COSTO H.	SOMME IMPEGNATE L.D.	SOMME A DISPOS.	ECONOMIE
Referente scuola primaria	1	70	70	€ 19,25	€ 1.347,50		
Referente orario	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Referenti inclusione (bes e disabilità)	1	20	15	€ 19,25	€ 288,75		
Referente attività sportiva	1	20	15	€ 19,25	€ 288,75		
Referente educazione civica primaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Coordinatori team educazione civica	5	20	100	€ 19,25	€ 1.925,00		
Coordinatori Interclasse	4	25	100	€ 19,25	€ 1.925,00		
Segretari verbalizzanti interclasse	5	20	100	€ 19,25	€ 1.925,00		
Verbalizzante collegio docenti	1	6	6	€ 19,25	€ 115,50		
Team e animatori digitali	3	5	15	€ 19,25	€ 288,75		
Partecipazione open day	10	4	40	€ 19,25	€ 770,00		
QUOTA PRIMO COLLABORATORE E SOSTITUZIONE DS/Retore (Unico)	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
Commissione elettorale OO.CC.	0	0	0	€ 19,25	€ 0,00		
Commissione elettorale CSP1	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
REFERENTE SALUTE - BULLISMO E CYBER BULLISMO	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Totale			501	€ 19,25	€ 9.644,25	€ 9.714,23	€ 69,98
							FIS € 5.321,97
							Val. € 2.079,91
							Tot.FIS disp. € 7.401,88

F.S. n. 1 PTOF - R.S.	1				€ 521,60		
F.S. n. 2 SNV (RAV, PdM e INVALSI)	1				€ 521,60		
F.S. n.3 Orientamento in entrata (iscrizioni) e uscita	1				€ 521,60		
Totale					€ 1.564,81	€ 1.564,81	€ 0,00

ORE ECCEDENTI					€ 2.312,35	€ 2.312,35	€ 0,00
TOTALE DA CONTRATTARE							

SI PROPONE DI UTILIZZARE LA DISPONIBILITA' DELLE ORE ECCEDENTI

2.312,35 €
€ 9.714,23

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

FIS SEC. I GRADO 2023-2024

Incarico	UNITA'	N° ORE	ORE	COSTO H.	SOMME IMPEGNATE L.D.	SOMME A DISPOS.	ECONOMIE
Coordinatore di classe	9	20	180	€ 19,25	€ 3.465,00		
Segretario verbalizzante cdc	9	10	90	€ 19,25	€ 1.732,50		
Orario lezioni	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50		
Referente scuola sec. di 1° grado	1	70	70	€ 19,25	€ 1.347,50		
Referente calendario organi collegiali (vedi Referente scuola sec. di 1°)	1	2	2	€ 19,25	€ 38,50		
Referente Convittuali	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referente orientamento in uscita	1	6	6	€ 19,25	€ 115,50		
Commissione orientamento in entrata	5	6	30	€ 19,25	€ 577,50		
Verbalizzante collegio docenti	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
Referente alla tutela ambientale	2	6	12	€ 19,25	€ 231,00		
Referente indirizzo musicale	1	2	2	€ 19,25	€ 38,50		
Animatore digitale	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
Referente GLH, GLI, GIO	2	10	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referente PDP	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Referente attività sportiva	1	8	8	€ 19,25	€ 154,00		
Referente Trinity - Certificazioni Linguistiche	1	3	3	€ 19,25	€ 57,75		
Formazione classi prime	5	5	25	€ 19,25	€ 481,25		
Coordinatore dipartimento musicale	1	4	4	€ 19,25	€ 77,00		
Coordinatore dipartimento mat./tecn.	1	4	4	€ 19,25	€ 77,00		
Coordinatore dipartimento lingue	1	4	4	€ 19,25	€ 77,00		
Coordinatore dipartimento lettere	1	4	4	€ 19,25	€ 77,00		
Coordinatore dipartimento sostegno	2	4	8	€ 19,25	€ 154,00		
Referente educazione alla salute, bullismo e cyberbullismo	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
Supporto al referente di educazione alla salute, bullismo e cyberbullismo	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
Progetto musica	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Coordinatore ed. civica per classe	9	5	45	€ 19,25	€ 866,25		
QUOTA PRIMO COLLABORATORE E SOSTITUZIONE DS/Rettore (Unico)	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
<b>Totali</b>			612	€ 19,25	€ 11.781,00	€ 11.841,00	€ 60,00
FUNZIONE STRUMENTALE COORDINAMENTO PROGETTI PTOF	1	€ 424,62			€ 424,62		
FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE	1	€ 424,62			€ 424,62		
FUNZIONE STRUMENTALE PTOF E INVALSI	2	€ 212,31			€ 424,62		
FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE	2	€ 212,31			€ 424,62		
<b>Totali</b>					€ 1.698,46	€ 1.698,46	€ 0,00
ORE ECCEDENTI					€ 1.658,81	€ 1.658,81	
ATTIVITA' SPORTIVA					€ 2.561,53	€ 2.561,53	
<b>SI PROPONE DI UTILIZZARE LA DISPONIBILITA' DELLE ORE ECCEDENTI</b>							<b>TOTALE DA CONTRATTARE</b>
							<b>€ 11.841,00</b>

Area Risc.	€ 23,19
FIS	€ 7.604,92
Val.	€ 2.554,08
<b>Tot.FIS disp.</b>	<b>€ 10.182,19</b>

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

*Handwritten signature and initials*

FIS LICEO 2023-2024

Incarico	UNITA'	N* ORE	ORE	COSTO H.	SOMME IMPEGNATE L.D.	SOMME A DISPOS.	ECONOMIE
Referenti/coordinatori Licei	2	140	280	€ 19,25	€ 5.390,00		
Referenti Liceo Classico Europeo	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referenti Liceo Scientifico Sportivo	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referenti Liceo Internazionale ad indirizzo cinese	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Referenti Liceo Classico Quadrennale	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25		
Referenti Liceo Classico	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75		
Referente Orario	1	40	40	€ 19,25	€ 770,00		
Referente Convittuali	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referente Formazione Ambito 1-Rete 2	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75		
Referente Invalsi	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50		
Referente PLS	2	10	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referente Progetti Pcto, Asimov, Guar.Coste, Sc.Piazza, PEG	4	10	40	€ 19,25	€ 770,00		
Referente Gruppo Sportivo	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Referente Educazione alla Salute	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referente Educazione civica	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00		
Referente Mobilità estero	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Referente Erasmus	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Referente Monumenti Aperti - FAI	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Gruppo di lavoro Monumenti Aperti e FAI	6	5	30	€ 19,25	€ 577,50		
Responsabile laboratorio di Lingue	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Responsabile Laboratorio di Chimica	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Responsabile Laboratorio di Fisica	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Verbalizzante collegio docenti	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50		
Segretario verbalizzante cdc	34	10	340	€ 19,25	€ 6.545,00		
Coordinatore di classe 5	7	35	245	€ 19,25	€ 4.716,25		
Coordinatore di classe 1- 2-3-4	27	25	675	€ 19,25	€ 12.993,75		
Coordinatore per l'educazione civica	34	5	170	€ 19,25	€ 3.272,50		
Referente di classe PCTO	20	5	100	€ 19,25	€ 1.925,00		
Comitato Scientifico	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Gruppo di lavoro orientamento in entrata	6	5	30	€ 19,25	€ 577,50		
Gruppo di lavoro educazione alla salute	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Gruppo di lavoro Liceo Europeo	6	5	30	€ 19,25	€ 577,50		
Commissione ed Civica	3	5	15	€ 19,25	€ 288,75		
Commissione stage linguistici	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Commissione stage sportivi	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Commissione Progetti internazionali e certificazioni linguistiche	9	5	45	€ 19,25	€ 866,25		
Commissione Gruppo Sportivo	3	5	15	€ 19,25	€ 288,75		
Commissione formazione classi prime Liceo Sportivo	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Commissione formazione classi prime Liceo Europeo	2	5	10	€ 19,25	€ 192,50		
Commissione classi prime Liceo Sportivo (iscrizione e bando)	2	12	24	€ 19,25	€ 462,00		
Coordinatore atleti ad alto livello	8	7	56	€ 19,25	€ 1.078,00		

*[Handwritten signatures and initials]*



FIS EDUCATORI 2023-2024									
Incarico	UNITA'	N° ORE	ORE	COSTO H.	SOMME IMPEGNATE L.D.	SOMME A DISPOS.	ECONOMIE		
Referente Semiconvitto	1	150	150	€ 19,25	€ 2.887,50				
Referente Convitto	1	150	150	€ 19,25	€ 2.887,50				
Incarico per strutturazione orario personale educativo Residenza	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00				
Segretaria verbalizzante collegi semiconvitto	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50				
Referenti progetto Accoglienza	2	40	80	€ 19,25	€ 1.540,00				
Gruppo di lavoro progetto accoglienza	11	10	110	€ 19,25	€ 2.117,50				
Referenti progetto orientamento residenza;	2	40	80	€ 19,25	€ 1.540,00				
Referenti progetto Orientamento semiconvitto primaria	12	10	120	€ 19,25	€ 2.310,00				
Referenti progetto Canopoleno Green	5	10	50	€ 19,25	€ 962,50				
Referente Attività di educazione stradale in collaborazione con l'ACI	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50				
Referenti progetto "Una biblioteca in Convitto"	3	10	30	€ 19,25	€ 577,50				
Referenti Progetto "Canopolando"	4	25	100	€ 19,25	€ 1.925,00				
Referente Progetto Convittuali	2	10	20	€ 19,25	€ 385,00				
Referente Comunicazione	1	60	60	€ 19,25	€ 1.155,00				
Referente Campus	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50				
Referente informatica e rete internet residenza	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50				
Referente mensa	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50				
Rappresentante educatori GLI	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50				
QUOTA PRIMO COLLABORATORE E SOSTITUZIONE DS/rettore (Unico)	1	65	65	€ 19,25	€ 1.251,25				
Referenti PTOF	3	10	30	€ 19,25	€ 577,50				
<b>Totale</b>			<b>1165</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>€ 22.426,25</b>	<b>€ 26.634,07</b>	<b>€ 4.107,82</b>	<b>€ 26.634,07</b>	

Figura Strumentale	1				<b>€ 550,43</b>	<b>€ 450,43</b>	<b>-€ 100,00</b>		
--------------------	---	--	--	--	-----------------	-----------------	------------------	--	--

Si propone di aumentare la funzione strumentale utilizzando € 100,00 dal FIS.

Stam

FIS A.S.2023_2024 - PERSONALE ATA									
UNITA'	N° ORE	ORE	COSTO U.	LORDO DIPENDENTE	SOMME A DISPOS.	FS	75%	€	72.615,02
VALORIZZAZIONE									
VALORIZZAZIONE					€	72.615,02		€	7.287,20
					€	79.902,23		€	79.902,23
<b>ASSISTENTI AMM.VI</b>									
INTENSIFICAZIONE - STRAORDINARIO	11	50	€ 15,95	€ 8.772,50					
ATT.TA' STRAORD-svolgimento parte procedimentale di pratiche la cui responsabilità è dell'USP ( es. procedimenti disciplinari con sanzione licenziamento)	6	20	€ 15,95	€ 1.914,00					
INTENSIFICAZIONE ATT.TA' EXTRACURR: OPEN DAY-Progetto ERASMUS KA120; Progetti scuole e convegni con esperti esterni/didattico pratiche amministrative e contabili indispensabili per progetti PNRR a cui il personale non ha adito	11	40	€ 15,95	€ 7.018,00					
ATT.TA' STRAORD: A.S. 2023_2024 aggiornamento graduatorie ATA delega dell'USP alle segreterie scolastiche, esame ricorsi/convalida punteggi	5	50	€ 15,95	€ 3.987,50					
ATT.TA' STRAORD: delega dell'USP alle segreterie scolastiche per graduatoria PERSONALE DOCENTE GPS - 2° - 3° FASCIA esame ricorsi/convalida punteggi	6	60	€ 15,95	€ 5.742,00					
ATT.TA' STRAORD:pratiche amministrative per ricostruzioni carriera da applicazione sentenze/calcolo interessi legali per ricostruzioni di carriera da applicazione sentenze.		300	€ 15,95	€ 4.785,00					
ATT.TA' STRAORD:utilizzo nuove piattaforme ministeriali e nuove pratiche per l'utilizzo delle vecchie (es. acquisi in rete, futura; ecc);	10	20	€ 15,95	€ 3.190,00					
ATT.TA' STRAORD:Pratiche pensioni/FFS/FFR/ utilizzo piattaforma PASSWEB DEL MINISTERO DEL LAVORO INPS (e non del SID-piattaforma MIM)	3	70	€ 15,95	€ 3.349,50					
<b>COLL. SCOL.CI</b>	<b>51</b>	<b>2450</b>		<b>€ 38.758,50</b>	<b>€ 38.758,50</b>				
1° SOCCORSO	41		€ 50,00	€ 2.050,00					
ANTINCENDIO	10		€ 50,00	€ 500,00					
SUPPORTO ALUNNI H	10		€ 50,00	€ 500,00					
INTENSIFICAZIONE	30	15	13,75	€ 6.187,50					
STRORDINARIO	30	15	13,75	€ 6.187,50					
ATT.TA' STRAORD.: pulizie extra per utilizzo ulteriori spazi da svolgere celermente e tempestivamente	10	20	13,75	€ 2.750,00					
ATT.TA' STRAORD.: sgombero spazi e spostamento suppellettili come da ordini di servizio		500	13,75	€ 6.875,00					
<b>ORGANIZZAZIONE SPAZI PER ATT.TA' DIDATTICHE/ SEMICONVITTUALI/EXTRACURRICULARI (ES. TAVOLI MENSABANCHI/ACCOGLIENZA)</b>	<b>3</b>	<b>58</b>	<b>13,75</b>	<b>€ 5.637,50</b>					
ACCOGLIENZA		174	13,75	€ 2.392,50					
		2184		€ 33.080,00					€ 33.080,00
<b>CUOCHI</b>									
PARTIC. MANSIONI	5	50	€ 15,95	€ 797,50					
SICUREZZA	3		€ 50,00	€ 150,00					
PROGETTIVARI			€ 500,00	€ 500,00					
STRORDINARIO	5	100	€ 15,95	€ 1.595,00					
		150		€ 3.042,50					

