



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Istituto Tecnico per Geometri** Costruzioni, Ambiente, Territorio ed Indirizzo Tecnologie del Legno  
**Liceo Scienze Umane - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate**  
**Liceo Scientifico ad Indirizzo INFORMATICO – Liceo QUADRIENNALE**  
**Istituto Tecnico Agrario** articolazione Produzioni e Trasformazioni – Viticoltura ed Enologia- **VI anno ENOTECNICO**  
**Corso Serale per Adulti – Convitto annesso I.T.Agrario**

C.F: 92048450628 – Mail: [bnis01600a@istruzione.it](mailto:bnis01600a@istruzione.it) – PEC: [bnis01600a@pec.istruzione.it](mailto:bnis01600a@pec.istruzione.it) - [www.iisgalileivetrone.edu.it](http://www.iisgalileivetrone.edu.it)

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

## DI ISTITUTO

### ANNO SCOLASTICO 2022/2023

---

Id: 000001546113 01/04/2023

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 12 marzo del mese di marzo, dell'anno duemilaventitre alle ore 11.00, presso l'I.I.S. "Galilei-Vetrone" di Benevento, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Istruzione Superiore Galilei-Vetrone" di Benevento.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**Parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico, Giovanni Marro

*Giovanni Marro*

**Parte sindacale :**

RSU	
Nomi	Firma
Cavaiuolo Giulia	<i>Giulia Cavaiuolo</i>
Cusano Angelina	<i>Angelina Cusano</i>
De Lucia Ignazio	<i>De Lucia Ignazio</i>
Mazzone Giovanni	<i>Mazzone Giovanni</i>
Perugini Floriana	
Vetrone Angela	<i>Angela Vetrone</i>
OO.SS. firmatarie del CCNL	
FLC-CGIL VIELE EVELINA	<i>Evelina Vele</i>
CISL-SCUOLA D'ONOFRIO PATRIZIA	<i>Patrizia D'Onofrio</i>
FED. UIL SCUOLA RUA	
SNALS CONFESAL ROSA FLORINDO	<i>Rosa Florindo</i>
FED. GILDA UNAMS MAURIZIO FRANGO	<i>Maurizio Frango</i>

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "I.I.S. GALILEI-VETRONE" di Benevento.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/23.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

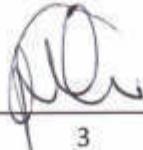
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

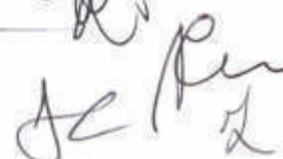
### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



3



## Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno *i rappresentanti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al dirigente. Qualora sia necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

## Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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 al successivo art. 47 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);



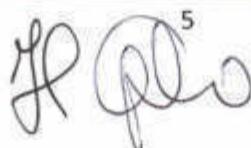
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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. 22 c. 4 lett. c6);
- 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. 22 c. 4 lett. c7);
- 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 c. 4 lett. c8);

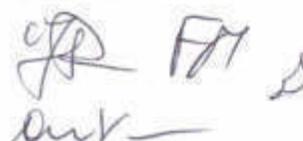
Nel caso in cui, per disposizioni delle autorità competenti, venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e dalla successiva nota del MI n.2002 del 9 novembre 2020 concordata con le OO.SS., il Decreto M.I. prot. N. 257 del 06/08/2021, il Protocollo di intesa prot. N. 21 del 04/08/2021, il D.L. n. 11/2021 e la Nota M.I. esplicativa prot. N. 1237 del 13/08/2021.

- 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 c. 4 lett. c9).

#### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
  2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);







- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

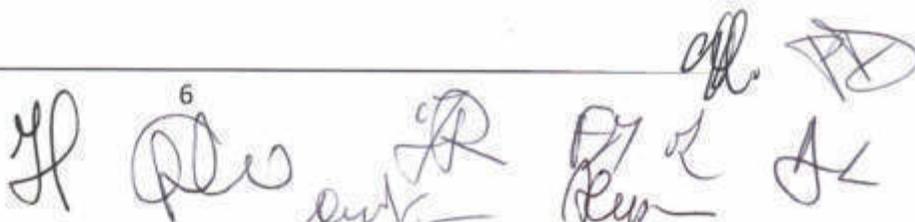
### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella scuola al I piano (Sala docenti), concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'apertura degli Uffici, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali

6



ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

7. Sino al termine dello stato emergenziale, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.  
Considerato che il personale scolastico dell'I.I.S. "Galilei Vetrone" con contratto a tempo indeterminato è pari a n.176 unità, il monte ore per permessi sindacali complessivo spettante alla RSU di istituto è pari a ore n. 75 e minuti 19.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

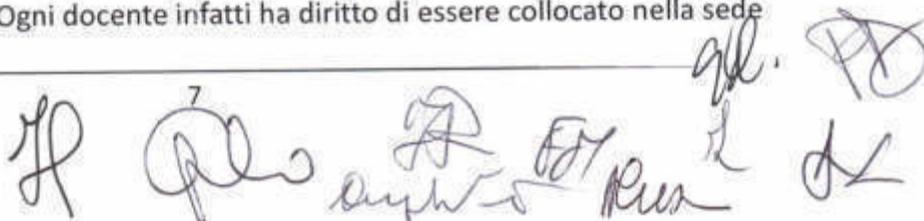
Si fa riferimento all'intesa raggiunta con le OOSS di categoria, che si richiama integralmente.

#### **Art. 14 Criteri di assegnazione di sede di servizio in comune diverso dalla sede centrale personale docente e ATA**

Tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto "Galilei – Vetrone" fa parte dell'Organico d'Istituto, come composto dalla Sede Centrale di Benevento, dalla sede ITA di Benevento e dalla sede Polo Superiore di Guardia Sanframondi.

Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti assegna i docenti della scuola di II grado alle succursali in base ai seguenti criteri:

1. Il rispetto della continuità educativo – didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nella sede in cui operano.
2. Il rispetto del precedente comma 1 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altre sedi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nella sede



richiesta, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base al precedente comma.

3. Le domande di assegnazione ad altra sede e/o succursale, dovranno pervenire alla direzione dell'Istituto, di norma, almeno 3 giorni dopo della presa di servizio.

4. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione alla singola sede e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

5. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nella sede o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli previsti dal C.C.N.I. sulla mobilità.

6. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

a. Assegnazione dei docenti che permangono nella stessa sede;

b. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad una sede diversa;

c. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'Istituto per la prima volta nel rispetto del punteggio di arrivo e dei seguenti criteri:

1) Docenti trasferiti;

2) Docenti Neoimmessi in ruolo da G.M. nel rispetto dell'ordine cronologico delle procedure concorsuali;

3) Docenti neoassunti da G.A.E.;

4) assegnazioni provvisorie;

5) supplenti annuali;

**fatte salve le precedenze di Legge.**

1. I docenti possono presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo e sito Web della scuola del provvedimento di assegnazione.

#### **Personale ATA**

Premesso che obiettivo primario è garantire la funzionalità delle attività per quanto di competenza, il Dirigente Scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e alle sedi sulla base dei seguenti criteri, **fatte salve le precedenze di Legge.**

1) Competenze certificate;

2) Posizione in graduatoria d'Istituto;

3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti da CCNL;

4) le domande di assegnazione ad altra sede, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto, prima dell'inizio delle lezioni.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

5) Il personale ATA può presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

### TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI SPECIFICHE PERSONALE DOCENTE

#### Art. 15 Orario delle lezioni e giorno libero

Il Dirigente Scolastico formula l'orario di servizio, tenendo conto sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio ai sensi dell'Art. 396 del T.U. e secondo i seguenti criteri:

1. Equa ripartizione prime e ultime ore salvo diversa indicazione del docente nel rispetto dell'orario didattico;
2. Equa ripartizione di ore buca (massimo due);
3. Per i docenti in part-time al 50% sia garantito l'orario di servizio in non più di tre giorni;
4. Utilizzo ottimale delle risorse per evitare, per quanto possibile, lo scavalco tra sedi diverse.

Può richiedere un determinato giorno libero solo il 15/20% dei docenti di ogni classe. Se le richieste sono superiori, si procede a sorteggio e le richieste escluse, se sono confermate l'anno successivo, hanno la precedenza.

#### Art. 16 Orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico elabora il piano delle attività dei docenti previsto dall'Art. 28 del CCNL 2007 secondo questi criteri:

1. le riunioni collegiali si svolgono secondo un criterio di rotazione del giorno settimanale di convocazione, salvo quelle per gli scrutini finali;
2. gli incontri con le famiglie si svolgono con lo stesso criterio.

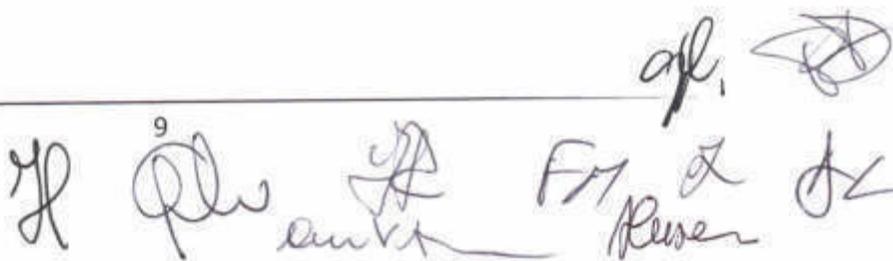
*Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal piano delle attività sono:*

- 40 ore annue per riunioni di Collegio ed informazione alle Famiglie, per consegna pagelle e impegni collegiali antecedenti l'inizio delle lezioni e attività di fine anno.
- 40 ore per le programmate riunioni dei Consigli di Classe

#### Art. 17 Ferie

Il docente che intende usufruire di giorni di ferie previsti dall'Art.13 comma 9 del CCNL 2007 presenta la richiesta al dirigente scolastico possibilmente 6 giorni prima del periodo richiesto. Il Dirigente considerato il numero dei docenti in servizio nel plesso, concede le ferie, dando la priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico. La concessione o il diniego saranno comunicati entro 2 giorni dalla ricezione della domanda.

Ai sensi dell'Art.15, inoltre, i docenti possono richiedere di usufruire dei 6 giorni in parola anche per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, adeguatamente dettagliata nella esplicitazione dei motivi a base della richiesta.



### Art. 18 Sostituzione dei docenti assenti

In caso di assenze per un numero di giorni pari o inferiore a 10, i Collaboratori del D.S. procedono in base al seguente ordine di priorità:

1. docente che deve restituire permessi brevi, dietro preavviso di almeno un giorno, salvo immediata disponibilità del docente;
2. docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza;
3. docente a disposizione preferibilmente stessa disciplina;
4. docente di sostegno della stessa classe, ove è presente l'alunno- docente I.T.P. della classe;
5. docente in compresenza altra classe e docente di sostegno altra classe, in assenza alunno H.
6. docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti ivi compreso sostegno, ove non previsto il punto 2;  
docente disponibile ad ore eccedenti secondo i seguenti criteri:
  - a) docente della stessa classe;
  - b) docente della stessa disciplina;
  - c) rotazione dei docenti disponibili.

Le ore eccedenti prestate devono essere registrate e firmate e saranno ammesse a liquidazione sull'apposito fondo al termine dell'anno scolastico dietro convalida del responsabile di sede.

### Art. 19 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale

L'intera quota parte viene destinata ad integrare la remunerazione accessoria di tutto il personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato e agli incaricati annuali con cattedra intera presso l'Istituto.

### Art. 20 Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

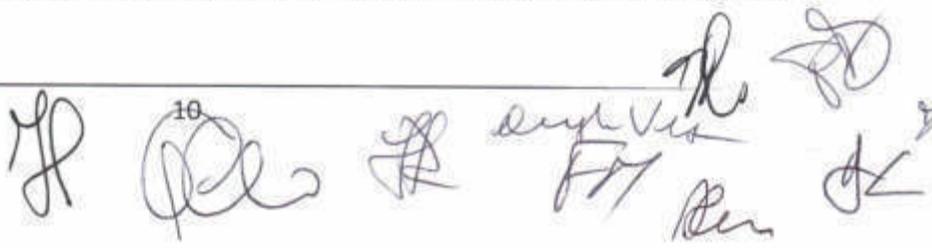
### Art. 21 Criteri per la concessione dei permessi per l'aggiornamento dei docenti e personale ATA

Si premette, che non vi è alcuna differenza tra personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il diritto alla formazione è rivolto a tutto il personale in servizio (art. 64 CCNL 2007, confermato dal nuovo Contratto).

- A. Nel caso di numerose richieste che dovessero eccedere il 7% del personale docente e del personale ATA, con arrotondamento all'unità superiore.

I criteri prioritari per l'individuazione sono:

1. Eventuali completamenti di corsi già avviati negli anni precedenti, a richiesta e con certificazione.
2. La rotazione;



3. L'arrivo cronologico della domanda;

Si terrà conto anche della distribuzione dei docenti che ne fanno richiesta rispetto al servizio nei plessi.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI SPECIFICHE PERSONALE ATA

### Art. 22 Assemblea del personale

1. Il personale A.T.A. partecipa in maniera attiva all'esecuzione del P.T.O.F., formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari. A tale scopo il D.S.G.A., prima dell'inizio delle lezioni, convoca, in orario di servizio, un'apposita riunione di tutto il Personale ATA, anche se dislocato in sedi diverse.
2. Nel caso in cui il numero del Personale ATA in servizio risultasse inferiore al 50% dei posti disponibili la riunione dovrà essere rinviata. In ogni caso la riunione si svolgerà entro e non oltre il 15 ottobre.
3. Nella riunione il Direttore SGA formula proposte circa le mansioni da assegnare e l'articolazione dell'orario del personale, ai fini della formulazione del piano annuale delle attività.
4. Il piano annuale delle attività elaborato dal D.S.G.A. viene sottoposto alla approvazione del D.S., che lo rende applicabile.

### Art. 23 Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del P.T.O.F. e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica.
2. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente scolastico, dopo approvazione del Consiglio di Istituto, sentito il Direttore SGA, qualora almeno il 75%, o quota maggiore, del Personale ATA in servizio alla data del 31 ottobre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo on line, con congruo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima.
4. Le giornate di eventuale chiusura devono essere recuperate, mediante giorni di Festività soppresse o recuperi.

### Art. 24 Orario di servizio – rilevazione e controllo

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita con l'apposito orologio marcatempo.
2. L'eventuale ritardo sul proprio orario di servizio deve essere recuperato o nella stessa giornata o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il

*[Handwritten signature]*

11  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
F. M.  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Direttore SGA, anche cumulando con altri eventuali ritardi. Quando il ritardo supera i 10 minuti è dovere del personale avvisare l'Ufficio.

3. La timbratura nei minuti antecedenti l'orario individuale di lavoro è ininfluente, quella nei minuti successivi all'orario individuale di lavoro viene riconosciuta come straordinario soltanto se autorizzata.

#### Art. 25 Permessi brevi

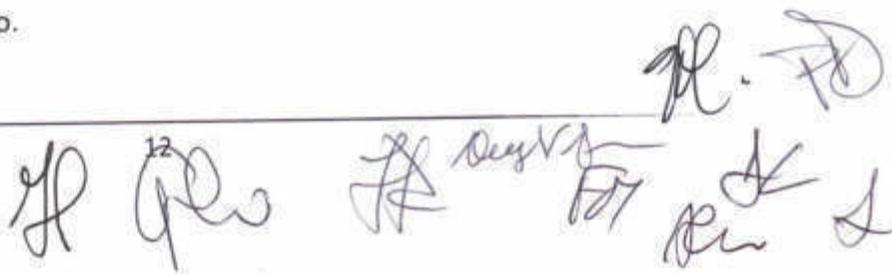
1. A integrazione e a conferma di quanto previsto in merito dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano che detti permessi sono autorizzati preventivamente dal Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

#### Art. 26 Ferie

1. Fatto salvo quanto previsto in merito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano le modalità di fruizione delle ferie descritte nel presente articolo.
2. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

La possibilità di fruizione delle ferie oltre il 31 agosto e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo, come da contratto vigente, può essere concessa dal Dirigente, sentito il D.S.G.A. (entro il limite massimo di giorni 10 - dieci), esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, vacanze natalizie, vacanze pasquali), in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

4. La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.



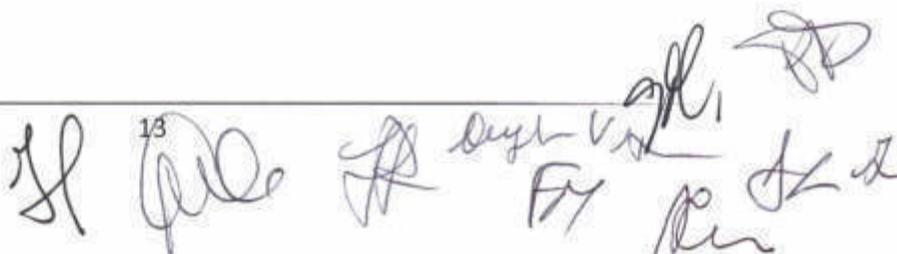
5. Il personale ha diritto alle ferie estive a richiesta, per la durata di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, nel periodo 1/07 al 31/08 di ciascun anno. La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il 30 Maggio per procedere ad adeguata calendarizzazione. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.
6. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto sarà organizzato in modo da garantire tutte le attività.
7. Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA acquisisce la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste. Se la situazione di impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare.
8. Successivamente il Direttore SGA renderà noto il piano delle ferie entro il 20 Giugno.
9. Il Direttore SGA, su richiesta degli interessati, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può rendere possibile lo scambio del turno di ferie tra il personale dello stesso profilo e qualifica e/o anche il periodo concordato.
10. Il Dirigente Scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate esigenze di servizio.
11. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico alla concessione delle ferie richieste deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

#### Art. 27 Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

1. Visto che l'Istituto rientra nelle tipologie previste dall'art. 55 del CCNI 31/08/1999 in quanto è dotato di Convitto annesso ed effettua nella sede centrale un servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana e il suo personale è adibito a regimi di orario articolato su più turni, è possibile applicare l'istituto delle 35 ore settimanali.
2. L'istituto si applica al personale che effettua:
  - un orario di lavoro articolato su più turni nella settimana presso il Convitto;
  - personale di cucina (n. 3 cuochi e n. 4 coll. sc. addetti alla cucina) del Convitto;
  - n. 1 infermiera;
  - n. 2 Guardarobieri
  - coll. Sc. con turni notturni assegnati al Convitto.

La concessione di questo istituto è prevista anche per eventuali altre figure che rientrano nella fattispecie.

13



## Art. 28 Prestazioni aggiuntive – Lavoro straordinario

In caso di necessità, esigenze imprevedute e non programmabili e/o lavori di particolare complessità il D.S. – sentito il D.S.G.A. – può prevedere la effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., costituenti lavoro straordinario oltre il normale orario di lavoro.

1. Le prestazioni aggiuntive non possono essere imposte al lavoratore, salvo casi di estrema necessità che prevedano la prestazione di una specifica funzione, rispettando, per quanto possibile, il principio di pari opportunità.
2. La prestazione di lavoro straordinario deve essere autorizzata dal D.S.G.A. e rilevata tramite Badge.
3. Solo nel caso di lavoro straordinario connesso allo svolgimento di compiti legati ai Progetti Europei, la attestazione di presenza viene effettuata tramite registro cartaceo che – vidimato dal D.S.G.A. – viene allegato agli atti del progetto, visionato dal Revisore dei Conti e caricato in piattaforma.
4. Le ore di lavoro aggiuntive prestate e documentate con rilevazione di marcatempo vengono retribuite fino a concorrenza della spesa prevista a carico del F.I.S. per ogni categoria di personale, oppure come riposo compensativo, su richiesta del dipendente.
5. Il riposo compensativo sarà concesso dal D.S. – sentito il D.S.G.A. – esclusivamente durante la sospensione delle lezioni e comunque improrogabilmente entro il termine dell'anno scolastico.

## Art. 29 Prestazioni aggiuntive di Intensificazione

Il D.S. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa;

1. Viene riconosciuta come intensificazione lavorativa quella derivante da:
    - a) svolgimento di funzioni particolarmente complesse che sostengono settori fondamentali dell'Istituto.
- a) Al personale addetto alla cucina del convitto per lo svolgimento dei seguenti compiti:
    - Differenziazione degli orari dei pasti;
    - Maggiori impegni dovuti alla turnazione dei pasti.
  - Personale: infermiera, collaboratori scolastici, guardarobiere assegnati al Convitto impegnati nella collaborazione con il personale educativo per la vigilanza dei convittori e servizio mensa;
  - Addetti all'Azienda Agraria, per sopperire alla mancata assegnazione dell'Assistente Tecnico assegnata all'Azienda Agraria;

14

- Collaboratori scolastici sede centrale, per turno di lavoro fino alle ore 21,00 (Corso Serale)
- Assistenti Amministrativi, Passweb (Ricostruzioni di carriera con sentenza, valutazione delle graduatorie);
- Assistenti Tecnici assegnati in altre attività laboratoriali secondo le proprie competenze.

A questa categoria di personale viene riconosciuta una intensificazione di 30' per ogni giorno di servizio effettivamente prestato, per tutto il personale in servizio.

Considerando l'esiguità dei fondi e la complessità dell'Istituzione scolastica, che richiede un aumento delle prestazioni, previa disponibilità e a richiesta del dipendente è possibile recuperare l'attività di intensificazione. Nel contratto si concorda che la fruizione dei recuperi compensativi non deve in alcun modo limitare il diritto alla fruizione e alla rotazione nel periodo lavorativo.

A tutto il personale ATA viene riconosciuta un'intensificazione di 1<sup>h</sup> per ogni giorno di servizio da ripartire tra il personale che presta servizio, nello specifico settore, in sostituzione dei colleghi assenti.

#### **Art. 30 Collaborazioni Plurime personale ATA**

1. Per particolari attività, il D.S. può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL 2006/09;
2. Le prestazioni del personale ATA di altra scuola vengono remunerate con il relativo F.I.S. della istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 31 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita**

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. La flessibilità oraria in entrata ed in uscita viene decisa a seconda della richiesta del lavoratore;
3. In caso di più richieste nello stesso settore e nella stessa funzione dovrà essere data la precedenza ai beneficiari della Legge 104/92 e ai genitori nei primi 3 anni di vita del bambino.

#### **Art. 32 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

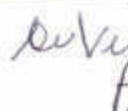
1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale (Home page). Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite altre



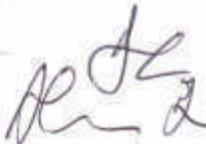
15











piattaforme, preferibilmente in orario di ufficio (8,00 – 17,00). Il personale è tenuto a prenderne visione all'inizio del proprio orario di servizio.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre agli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### Art. 33 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. 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.
2. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. In particolare, vista la normativa riferita alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021, previa riorganizzazione degli Uffici Amministrativi e adeguata formazione.

## TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO III – NORME GENERALI

#### Art. 34 Fondo per il salario accessorio

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MI
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- e.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili (LORDO DIPENDENTE) per il presente contratto ammonta:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
TOTALE DELLE RISORSE FISSE (M.I. NOTA prot. n. 46445 del 04.10.2022)	€ 123.964,47
TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI (Economie a.s. 2021/22)	€ 8.491,70
<b>TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE</b>	<b>€ 132.456,17</b>

#### Art. 35 Fondi finalizzati

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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

16

Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.043,54
Incarichi specifici al personale ATA	€ 6.359,61
Ore di sostituzione docenti	€ 4.091,91
Attività complementari di educazione fisica	€ 3.200,45
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio (da utilizzare in P.G.05 FIS)	€ 586,93
Turni notturni e festivi personale educativo e ATA	€ 3.828,79
Valorizzazione personale scolastico (da utilizzare in P.G.05 FIS)	€ 17.027,66

#### CAPO IV – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

##### Art. 35 Finalizzazione del salario accessorio

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

##### Art. 36 Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività di personale ATA.

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 8.290,54	€ 91.809,08	€ 100.099,62
Valorizzazione personale scolastico	€ 0,00	€ 17.027,66	€ 17.027,66
<b>TOTALE F.I.S. disponibile</b>	<b>€ 8.290,54</b>	<b>€ 108.836,74</b>	<b>+ € 117.127,28</b>
<b>Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate da contratto)</b>			
Indennità di direzione DSGA			€ 8.220,00
Indennità di direz. al sostituto DSGA			€ 763,50
<b>TOTALE INDENNITA' DSGA + Sost. Dsga</b>			- € 8.983,50
<b>TOTALE F.I.S. da ripartire</b>			<b>€ 108.143,78</b>

SP

17

RL

AA

off.   
 *[Signature]*   
 FM   
 *[Signature]*

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente sono definiti come segue:

a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA:

b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 70% e del 30%.

A tal fine le risorse solo F.I.S. al netto dell'indennità del Dsga e sostituto, sono pari ad euro 108.143,78, l.d. sono assegnati per le attività del personale docente al 70% pari a € 75.700,65 (lordo dipendente) e per le attività del personale ATA € 32.443,13 (lordo dipendente) sulla base dei dati quantitativi delle unità di personale.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### Art. 37 Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) e delle risorse relative ai Progetti Europei

1. Il Contratto di Istituto riconosce ed attribuisce:

1..a) le attività aggiuntive svolte in orario extra lavorativo;

1..b) le forme di intensificazione lavorativa di particolari uffici, settori ed attività;

1..c) la disponibilità allo svolgimento di compiti non strettamente connessi al proprio profilo professionale (ATA);

1..d) Funzioni Strumentali ed Incarichi Specifici.

Per le attività di cui alla voce a), faranno fede le timbrature del personale ATA e i registri appositi di presenza per i docenti.

Ai fini della liquidazione dei compensi accessori previsti dal presente Contratto, si dovrà accertare la presenza di:

- Atto di incarico, con firma di accettazione;
- Registrazione ore prestate, per le attività aggiuntive, anche sotto forma di dichiarazione personale ai sensi di legge;
- Conferma del D.S. e del D.S.G.A. per gli ATA di attività di intensificazione effettivamente svolta;
- Relazione finale sulle attività progettuali svolte dai docenti, a cura dei docenti destinatari di incarico.

2. **Compensi PCTO.** Gli stanziamenti Ministeriali per il progetto **PCTO** sono finalizzati esclusivamente ai compensi connessi alla realizzazione dei progetti PCTO previsti dal PTOF.

18

2.1 I Referenti sono individuati dal Collegio dei docenti. I Tutor sono individuati fra i docenti dei consigli di classe dei Trienni, dietro disponibilità o, in mancanza, a rotazione, trattandosi di figura obbligatoria. I compensi dei docenti e tutor vengono quantificati in base alle ore aggiuntive prestate e convalidate dal docente referente, comprensive sia delle attività didattiche e funzionali svolte con gli studenti sia della preparazione della modulistica e delle certificazioni.

2.2 I compensi destinati al personale ATA, se previsti dal progetto, vengono erogati soltanto in presenza di attività aggiuntive, regolarmente assegnate e certificate. Identiche procedure vengono seguite per i compensi assegnabili al D.S.G.A.

2.3 I compensi per i docenti referenti di progetto (1 per ogni indirizzo e sede) vengono erogati con le stesse modalità seguite per i docenti Tutor.

### 3. Compensi accessori connessi alla realizzazione dei Progetti Europei (PON FSE-FESR e POR)

#### 3.1 Personale docente

Tutti i docenti dell'Istituto vengono invitati alla presentazione di progetti a valere sui Fondi Europei e tutti i docenti sono invitati ad esprimere la loro disponibilità, al fine di garantire la massima diffusione delle proposte formulate. Le proposte di adesione agli Avvisi relativi saranno poste all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto.

I gruppi di lavoro, per la formulazione della proposta di adesione, sono costituiti dal Dirigente Scolastico rispetto alle competenze e alle professionalità espresse dal personale presente.

Nulla è dovuto ai gruppi di lavoro per la presentazione della proposta di adesione, se non esplicitamente previsto dallo stesso Avviso.

Le figure di Esperto e di Tutor vengono identificate a norma dei Bandi che l'Istituto pubblica sul proprio sito e seguono integralmente le procedure ivi previste. I relativi compensi, documentati e certificati sulla piattaforma MI Pon, sono regolamentati a priori dalla stessa autorità.

In caso di parità di condizioni, sarà applicato il criterio della rotazione e sarà evitato, per quanto possibile, l'accumulo di incarichi.

#### 3.2 Personale ATA

I Fase : determinazione delle percentuali di suddivisione del Budget disponibile fra le figure professionali necessarie, identificate dal D.S., su proposta del D.S.G.A., sulla base delle caratteristiche progettuali.

II Fase : determinazione del monte orario disponibile per ognuna delle figure coinvolte ed assegnazione alle sedi di svolgimento del modulo progettuale, solo in casi motivati, eventuali economie possono essere utilizzate per altre figure.

III Fase: assegnazione degli incarichi in base alla disponibilità all'effettuazione di orario aggiuntivo, con precedenza per il personale in servizio nella sede del modulo. Solo in assenza di disponibilità l'incarico può esser conferito a personale di altri plessi.

Nell'assegnazione degli incarichi il D.S. ed il D.S.G.A. terranno conto del tipo di professionalità richiesta dagli stessi.

In applicazione del criterio della rotazione in caso di più disponibilità, l'incarico verrà suddiviso fra i richiedenti, per favorire la massima partecipazione del personale.

L'utilizzo della graduatoria di Istituto sarà previsto solo in via del tutto residuale ed in caso di contestazione palese, assegnando gli incarichi in stretto ordine di graduatoria.

3.3 Onde evitare un cumulo eccessivo di incarichi retribuiti, a tutto il personale, si stabilisce un limite massimo di tre incarichi retribuiti. In caso di mancata disponibilità da parte del personale, è possibile derogare.

## TITOLO SESTO

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

#### Art. 38 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, ancora potenzialmente pericoloso anche se latente, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo

SP

20

PL

ST

FT

PL

caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d); 8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

### **Art. 39 I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. I RLS sono designati dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che siano disponibili e possiedano le necessarie competenze, nella fattispecie l'Istituto è dotato di n. 3 RLS (art. 47, c. 7 D. Lgs.81/2008).

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

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

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

5. I RLS godono dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 40 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 41 Referente COVID**

21

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Essendo terminata l'emergenza per il contagio da COVID19, ma permanendo una situazione di attenzione verso possibili contagi all'interno della Scuola, si ritiene opportuno mantenere alcuni docenti, precedentemente indicati, quali referenti Covid.

Pertanto si dispone la nomina di Referenti COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023 dei seguenti nominativi:

Prof. Ficociello Umberto, plesso centrale.

Prof. Beatrice Scocca, ITA "Vetrone"

Prof. De Lucia Ignazio per il Polo di Guardia Sanframondi.

## CAPO V

### Art. 42 – REGOLAMENTO OOCC A DISTANZA (Allegato B)

#### TITOLO OTTAVO: UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

##### Art. 43 Finalizzazione del salario accessorio

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

#### DETERMINAZIONE QUOTE PER FONDO DI ISTITUTO - A.S. 2021/2022

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	Docenti O.D.	116
	Istitutori	8
	<b>Per un numero di DOCENTI pari a</b>	<b>124</b>
	Direttore SGA	1
<b>PERSONALE ATA</b>	Collaboratori scolastici	35
	Assistenti tecnici	7
	Assistenti Amministrativi	7
	Cuochi	2
	Guardarobieri	2
	Infermieri	1
	Addetti all'Azienda Agraria	2
	<b>Per un numero di ATA pari a</b>	<b>57</b>
<b>TOTALE PERSONALE DOCENTI/ATA</b>		<b>181</b>

1. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € **6.043,54** e rientra nelle risorse appositamente destinate alle funzioni strumentali
2. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Il

22

Pro

deputato

Il

F. M. L. R.

FUNZIONI STRUMENTALI – A.S. 2022/23 BUDGET € 6.043,54			
	Funzione	Numero docenti	Importi
1.	Funzione strumentale Area PTOF e Rendicontazione sociale""	n. 1	€ 1.208,70
2.	Gestione -RAV-PdM	n. 1	€ 1.208,70
3.	Funzione strumentale Area "Orientamento in entrata e in uscita"	n. 1 funzione Orientamento	€ 1.208,74
4.	Funzione strumentale Area "Sostegno ai Docenti e Attività di Formazione"	n. 1	€1.208,70
5.	Funzione strumentale Area "Inclusione"	n. 1	€ 1.208,70

### ORE ECCEDENTI – A.S. 2022/2023

- Budget finanziamento per l'A.S. 2022/2023 € 4.091,91
- Le economie ore eccedenti a.s. 2021/22 pari ad 3.195,58 confluiscono interamente nel F.I.S. a.s. 22/23

### Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
  - 70% quota docenti € 410,85
  - 30% quota A.T.A. € 176,08

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 586,93 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle attività di cui sopra

ff

23

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### Compensi per le attività complementari di educazione fisica

I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure;

€ circa 97 ore x euro 35,00 l. dip, per n. 5 docenti.

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 3.401,61 lordo. dip. e rientra nelle risorse appositamente destinate all'attività di cui sopra.

### FINANZIAMENTO TURNI NOTTURNI E FESTIVI Pers.le educativo ed ATA

- Budget finanziamento per l'A.S. 2022/2023 € 3.828,79

#### Art. 44 - Fondi destinati ai PCTO

Le quote destinate a retribuire il personale Docente e ATA che effettua prestazioni aggiuntive nei PCTO fanno parte del finanziamento finalizzato a questa attività nel suo complesso. In analogia alle scelte effettuate lo scorso a.s., verranno retribuite le seguenti funzioni, con il numero massimo di ore a fianco indicate, previa rendicontazione (per i docenti, si tratta di ore di attività diverse dall'insegnamento, retribuite € 17,50 l.d.

- Budget M.I. finanziamento per l'A.S. 2022/2023 al P.A. € 12.187,94  
pari ad euro 4.062,64 periodo sett.-dic. 2022 più euro 8.125,30 periodo genn.-agosto 2023

A04.1 PERCORSI PCTO a.s. 22/23.

Somme che si prevede di utilizzare € 9.255,82

TIPO ATTIVITÀ	n.ore	tipologia personale	A.T.A.
amministrazione rendicontazione	20	Assistenti Amm.vi	n.1
Gestione piattaforma PCTO del ministero /referenti PCTO di indirizzo	110 (30+20+20+20+20)	Docente(5 in base al numero di classi del proprio plesso)	
tutoring	272	n. 34 Docenti classi triennio	
<b>TOTALE ORE</b>	<b>382</b>	<b>382x17,50</b>	<b>20x14,50 L.D.</b>
<b>SOMME UTILIZZATE LORDO DIPENDENTE</b>		<b>€ 6.685,00 +</b>	<b>€ 290,00 L.D.</b>
			<b>Totale € 9.255,82 Lordo Stato</b>
			<b>Totale Euro 6.975,00 l. d.</b>

#### Art. 45 - Fondi UE – PON FSE 2014-2020

Le quote destinate a retribuire il personale Docente e ATA che effettua prestazioni aggiuntive nei Progetti PON FSE fanno parte del finanziamento finalizzato a questa attività nel suo complesso.

Sp

24

pe

FC

FOT

FC

I progetti autorizzati e avviati nel periodo novembre 2022 e con termine agosto 2023 prevedono la realizzazione di n. 14 moduli di n. 30 ore ca. sia per i docenti tutor che per i docenti esperti interni/esterni, retribuite ad € 30,00 l.s. Tutor ed € 70,00 l.s. Esperti.  
Al personale ATA si applica l a Tab. 6 CCNL per i compensi accessori

<b>Finanziamenti per progetti nazionali e comunitari destinati a remunerare il personale</b>	<b>€ 43.695,00</b>
-Quota Docenti	€ 35.700,00
-Quota A.T.A.	€ 7.995,00

### PREMESSA AL CONTRATTO

#### Criteri

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente sono definiti come segue:
  - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
  - b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione 70% e 30%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 10%;

Il Contratto di Istituto riconosce e attribuisce:

- a) tutte le attività aggiuntive svolte in orario extra-lavorativo;
- b) forme di intensificazione lavorativa di particolari uffici e settori;
- c) disponibilità allo svolgimento di compiti non strettamente connessi al proprio profilo professionale.

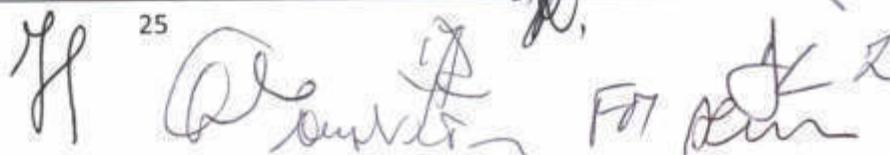
#### Art. 46 – Ripartizione del FIS

Tabella Distribuzione FIS Docenti a.s. 2022-23 IIS "GALILEI-VETRONE" BENEVENTO

QUADRO FINANZIARIO PER LE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

TOTALE FIS per Docenti: quota pari al 70% del Totale+RESIDUI € 75.700,65

<u>1) Compenso Collaboratori</u>	Differenz a	Totale
----------------------------------	----------------	--------

25  


Prestazione	ore	€/ora	Totale €	% su FONDO			
Primo Collaboratore I	250	17.50	4.375,00	10%	7.875,00		
Secondo Collaboratore	200	17.50	3.500,00				
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>	<b>450</b>	<b>17.50</b>	<b>7.875,00</b>				
<b>2) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento</b>							
Responsabile VETRONE	150	17.50	2.625,00	23%			
Responsabile Liceo GALILEI	100	17.50	1.750,00				
Responsabile CONVITTO	40	17.50	700,00				
Responsabili corso serale	50	17.50	875,00				
Responsabile Liceo Guardia	30	17.50	525,00				
Responsabile Agrario Guardia	40	17.50	700,00				
Responsabile CAT	30	17.50	525,00				
Referente INVALSI	35	17.50	612,50				
Referente Erasmus	27	17.50	472,50				
Orientamento in entrata e OPEN DAY (20 docenti)	136	17.50	2.380,00				
Organizzazione Viste Guidate	30	17.50	525,00				
Responsabili Eipas-Aica	25	17.50	437,50				
Direttore Azienda Agraria ITA Vetrone	150	17.50	2.625,00				
Responsabile sito WEB	40	17.50	700,00				
Responsabile Tecnico sito WEB	40	17.50	700,00				
Responsabile Liceo Biomedico	25	17.50	437,50				
Responsabile Liceo Quadriennale	20	17.50	350,00				
Reperibilità emergenze	15	17.50	262,50				
Animatore Digitale	30	17.50	525,00				
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>1013</b>	<b>17.50</b>	<b>17.727,50</b>				
<b>2a) Altre attività aggiuntive</b>						29%	
Coordinatori di classi QUINTE (15 classi X 29)	435	17.50	7.612,50				
Coordinatori di classi (23 classi X 20)	460	17.50	8.050,00				
Coordinatori di classi con BES (11 classi X 24)	264	17.50	4.620,00				
Coordinatore VI Anno Enotecnico	29	17.50	507,50				
Docenti Tutor Verifica finale VI anno Enotecnico (4 docenti x 3 ore)	12	17.50	210,00				
Componenti commissioni e gruppi di lavoro FFSS (18 persone x 4 ore)	72	17.50	1.260,00				
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>1272</b>	<b>17.50</b>	<b>22.260,00</b>				
<b>2b) Ulteriori attività aggiuntive</b>							
Responsabili laboratori (11 docenti x 9 ore)	99	17.50	1.732,50	12%			

26

*Handwritten signatures and initials:*  
 All.  
 [Illegible signatures]

Gruppo di lavoro PON/POR (2 Docenti x 5 ore)	10	17.50	175,00		
Gruppo di lavoro ERASMUS + KA1 (2 Docenti x 5 ore)	10	17.50	175,00		
Gruppo lavoro dispersione scolastica (10 Docenti x 6)	60	17.50	1.050,00		
Gruppo lavoro Scuola Digitale 2026 (10 docenti x 6 ore)	60	17.50	1.050,00		
Gruppo di lavoro Green Park (3 Doc x 3 ore e 4 Doc x 15 ore)	69	17.50	1.207,50		
Direttori di Dipartimento (12 docenti x 8 ore)	96	17.50	1.680,00		
Gruppo GLI (3 Docenti x 10 ore)	30	17.50	525,00		
Gruppo NIV (7 Docenti x 8 ore)	56	17.50	980,00		
Referente COVID	15	17.50	262,50		
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>505</b>	<b>17.50</b>	<b>8.837,50</b>		
<b>TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVA</b>	<b>2765</b>	<b>17.50</b>			<b>48.825,00</b>
<b>3) Attività deliberate nell'ambito del PTOF</b>					
Festival della filosofia (n° 4 docenti x 5 ore)	20	17.50	350,00	10%	
Let's brush up our English!	20	17.50	350,00		
Progetto Arduino	25	17.50	437,50		
Laboratori che passione	30	17.50	525,00		
Fabule de familia romana	25	17.50	437,50		
Benevento uno scrigno d'arte	25	17.50	437,50		
Olicyber	25	17.50	437,50		
Patentino digitale	10	17.50	175,00		
Il cavallo nella scuola	35	17.50	612,50		
Different but same	10	17.50	175,00		
Composti a tavola	24	17.50	420,00		
Progetto Paper Less (9 docenti x 10 ore)	90	17.50	1.575,00		
Tutor neo immessi in ruolo	10	17.50	175,00		
Tutoraggio bio medico (3 docenti x 20 ore)	60	17.50	1.050,00		
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>409</b>	<b>17.50</b>	<b>7.157,50</b>		
<b>3) Attività aggiuntive di insegnamento</b>					
Liceo biomedico (3 docenti x 20 ore)	60	35.00	2.100,00	4%	
Olimpiadi Problem Solving	15	35.00	525,00		
Gioco degli scacchi	15	35.00	525,00		
<b>TOTALE PARZIALE</b>	<b>90</b>	<b>35.00</b>	<b>3.150,00</b>		

27

Suppl. V. M.

SK

FM

AL  
Pire 2

<b>TOTALE ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO O.F.</b>	<b>524</b>	<b>35.00</b>			<b>10.307,50</b>
<b>4) Educatori</b>					
Educatori			2.680,15	4%	
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>2.680,15</b>		
<b>TOTALE ATTIVITA' CONVITTO</b>					<b>2.680,15</b>
<b>5) Corsi di recupero</b>					
Corsi di recupero (8 corsi x 15 ore)	120		6.000,00	8%	
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>6.000,00</b>		
<b>TOTALE CORSI DI RECUPERO</b>				<b>100%</b>	<b>6.000,00</b>
<b>TOTALE FIS A.S 2022/23</b>					<b>€ 75.687,65</b>
<b>TOTALE ASSEGNATO A.S. 2022-23</b>					<b>€ 75.700,65</b>
<b>ECONOMIE</b>					<b>€ 13,00</b>

**A. PERSONALE ATA**

**Compensi per gli incarichi specifici**

- Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € **6.359,61** e rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici.
- I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

**Servizi amministrativi**

Incarico specifico retribuito con cedolino unico: n.1 unità € 500,00

- n. 1 Collaborazione att. progettuale

**Servizi tecnici**

Incarico specifico retribuito con cedolino unico: n. 1 unità € 500,00

- n.l. supporto az. agraria

**Servizi del Convitto**

€ 400,00

Incarico specifico retribuito con cedolino unico: n. 1 unità cuoco

- n. 1 Responsabile HACCP

**Servizi dell'Azienda Agraria**

€ 600,00

Incarico specifico retribuito con cedolino unico: n. 2 unità

- n. 1 collaborazione con DSGA per rendicontazione corrispettivi/vendita

- n. 1 vendita dei prodotti

28

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Servizi ausiliari

€ 4.359,61

**Incarico specifico retribuito con cedolino unico:** n. 14 unità

- |  |                    |
|--|--------------------|
| ▪ Guardia/Vetrone /Galilei Supporto ammin.vo | n. 3 collaboratore |
| ▪ Convitto supporto cucina                   | n. 1 collaboratore |
| ▪ Servizio manutenzione Galilei/Vetrone      | n. 3 collaboratore |
| ▪ Galilei/Vetrone magazzino cancelleria      | n. 2 collaboratori |
| ▪ Collaborazione con alunni H                | n. 5 collaboratori |

**TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

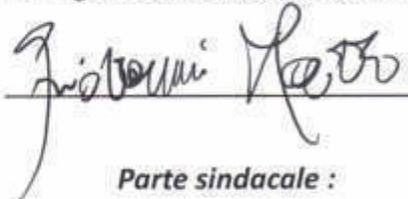
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

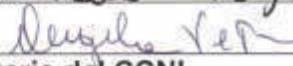
**Art. 48 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica, la documentazione attestante la previsione delle attività da svolgere e quella a consuntivo. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo.

**Parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico, Giovanni Marro

  
 \_\_\_\_\_  
**Parte sindacale :**

RSU	
Nomi	Firma
Cavaiuolo Giulia	
Cusano Angelina	
De Lucia Ignazio	
Mazzone Giovanni	
Perugini Floriana	
Vetrone Angela	
<b>OO.SS. firmatarie del CCNL</b>	
FLC-CGIL	
.....	



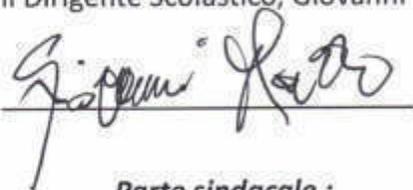
CISL-SCUOLA D'ADDARIO PATRIZIA	Roberto D'Addario
FED. UIL SCUOLA RUA DE LUCA ANIELLO	Stefano De Luca
SNALS CONFSAI ROSA FLORINDO	Flora Rosa
FED. GILDA UNAMS MAURIELLA FRANCO	Deo Mauriella

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

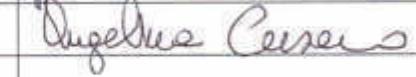
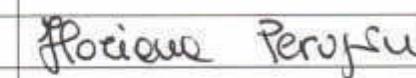
Il giorno sedici del mese di dicembre dell'anno duemilaventidue, alle ore 10.30 presso l'I.I.S. "Galilei-Vetrone" di Benevento, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Istruzione Superiore Galilei-Vetrone" di Benevento. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**Parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico, Giovanni Marro



**Parte sindacale :**

<b>RSU</b>	
Nomi	Firma
Cavaiuolo Giulia	
Cusano Angelina	
De Lucia Ignazio	
Mazzone Giovanni	
Perugini Floriana	
Vetrone Angela	
<b>OO.SS. firmatarie del CCNL</b>	
FLC-CGIL	
CISL-SCUOLA D'ONOFRIO PATRIZIA	
FED. UIL SCUOLA RUA DE LUCA ANIELLO	
SNALS CONFSAAL ROSA FLORINDO	
FED. GILDA UNAMS MAURIELLO FRANCO	