



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Professionale  
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera  
" E. Mattei "  
VIESTE (FG)



Loc. Macchia di Mauro - 71019 Vieste (FG) - Tel. 0884 708428 - Fax 0884 702288 - C.M. FGRH010002  
C.F. 83002560718 COD. UNIV. UFU1P1 C/C 13704713 e-mail: fgrh010002@istruzione.it  
sito web: www.ipssarvieste.edu.it posta certificata: fgrh010002@pec.istruzione.it

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### PARTE NORMATIVA 2022/2025

Il giorno 10 luglio 2023 in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite in presenza le parti costituite:

- dalla Delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico:
  - Damiano Francesco IOCOLO
- dalla delegazione di parte sindacale con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:
  - Prof. Rocco RUGGIERI
  - Prof. Carmine PRENCIPE

#### 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 Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

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: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; La forma;

VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

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

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

PREMESSO che 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;

### **SOTTOSCRIVONO**

la presente ipotesi di accordo ai sensi del comma 3-bis dell'art. 40 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 22 comma 4 lettera c. Il Contratto corredato delle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa di cui agli articoli 40, comma 3-sexies e 40-bis, comma 4 del predetto D. Lgs. 165, come modificati, rispettivamente, dagli articoli 54 e 55 del D. Lgs. 150/2009, sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo di cui al comma 1 del sopra richiamato articolo 40-bisLE.

### **PREMESSA**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU. Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando 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. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

## TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

---

### ART. 1

#### CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA

- 1) Il presente contratto si applica al personale docente, educativo e ATA, a tempo indeterminato e determinato.
- 2) Il presente contratto ha durata triennale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, 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.
- 5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL Scuola 27/11/2007 e il CCNL Scuola 2016-18, (da ora CCNL) il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.
- 6) Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell' albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
- 7) Si rimanda all'art. 7 del CCNL 2016-2018 per quanto non previsto dal contratto integrativo di istituto.

---

### ART. 2

#### INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione di parti del presente Contratto integrativo, le Parti s'incontrano entro 10 giorni dalla formulazione della richiesta scritta di cui al comma 2 per definire consensualmente il significato di quelle parti che danno luogo a difficoltà o divergenza d'interpretazione.
- 2) La richiesta scritta inoltrata dalla Parte interessata all'altra Parte dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti oggetto della controversia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione consensuale. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni dalla formulazione della richiesta. Durante tale periodo le parti non intraprendono iniziative unilaterali.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

---

### ART. 3

#### MATERIE DI CONTRATTAZIONE

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c 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;

- c 3) 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;
- c 4) 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;
- c 5) 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);
- c 6) 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
- c 7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c 8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c 9) relativamente ai 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 si prende atto che la Legge Finanziaria 2020 art 1 comma 249 ha modificato la destinazione del Fondo per la valorizzazione del merito docenti che confluisce nel FIS senza alcun vincolo di destinazione.

---

#### ART. 4

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI SICUREZZA

Il Rappresentante dei Lavoratori sulla sicurezza accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D. Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modificazioni, cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.

Gli RSU propongono il nominativo di un docente quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) per il corrente anno scolastico. Alla stessa, previa disponibilità, sarà conferito incarico nominale a cura del DS.

---

#### ART. 5

#### INFORMAZIONE

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermo 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.
5. 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.
6. 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.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

## 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 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nella 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 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.

Sono materia di confronto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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.

Le parti si impegnano a rinviare a successivo incontro l'accordo relativo alle materie oggetto di confronto non ancora definite.

## ART. 7 ASSEMBLEE SINDACALI

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile; tale dichiarazione va resa entro le 24 ore successive alla pubblicazione della circolare interna con la quale il dirigente rende nota l'assemblea, al fine di tutelare l'utenza con una tempestiva comunicazione.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Fermo restando la sospensione dell'attività didattica, quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e precisamente nel contingente previsto in caso di sciopero.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto della graduatoria interna di Istituto, con il criterio della rotazione.

La rappresentanza sindacale può convocare l'assemblea di scuola anche durante le ore di lavoro, attenendosi all'art. 8 del CCNL 29/11/2007. Ciò vale anche per le OO. SS. rappresentative. L'ordine del giorno di tali assemblee deve essere conforme alle materie previste dall' art. 6 del CCNL 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni.

È fatta salva la possibilità di svolgere le assemblee sindacali, su richiesta della RSU, in modalità a distanza (online).

---

**ART. 8**  
**PERMESSI SINDACALI**

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione a riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., anche in ambiente esterno all'istituzione scolastica, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali retribuiti.

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito dalla normativa nazionale in materia.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

Il delegato comunica per iscritto al Dirigente Scolastico la volontà di usare un permesso sindacale con almeno 48 ore di anticipo, salvo situazioni di emergenza; il Dirigente conteggia le ore utilizzate e, nel caso di eventuali richieste eccedenti il monte ore complessivo, non concede il permesso richiesto.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, fatte salve le esigenze di servizio dettate da situazioni di emergenza.

---

**ART. 9**  
**BACHECA E DOCUMENTAZIONE**

- 1) Le bacheche sindacali saranno collocate nell'atrio d'entrata del plesso Istituto e di quello del Convitto, saranno chiuse a chiave e ad esclusiva disposizione della RSU. È attiva la bacheca on line sul sito istituzionale della scuola all'indirizzo [www.ipssavieste.edu.it](http://www.ipssavieste.edu.it).
- 2) La rappresentanza sindacale ha il diritto di affiggere in tali bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa; anche la defissione di quanto esposto è d'esclusiva pertinenza della RSU.

---

**ART. 10**  
**UTILIZZO DEI LOCALI E ASSEMBLEE**

- 1) Alle rappresentanze sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività scolastica limitatamente al monte ore definito annualmente a norma di contratto.
- 2) La comunicazione interna può avvenire per via orale, mediante scritti e stampati, sia consegnata dalla RSU *ad personam* sia messa a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria.
- 3) È consentito l'uso gratuito, per le comunicazioni esterne, l'informazione e l'attività sindacale in generale degli audiovisivi, della fotocopiatrice, del ciclostile, della rete informatica (rete intranet del Ministero e siti sindacali) e della posta elettronica a mezzo di postazione sita nella Reception.
- 4) Alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto, fatta salva la disponibilità dei locali, è consentito l'uso di un'aula corredata di tavolo, cancelleria, sedie e di un armadietto metallico ove poter svolgere la propria attività sindacale e, dell'aula magna, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di riunioni e incontri con i lavoratori della scuola.

---

**ART. 11**  
**CONTINGENTE PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE**

Si veda il PROTOCOLLO DI INTESA che fa parte integrante del presente Contratto integrativo di Istituto prot. n. 1124 del 12/2/2021.

---

**ART. 12****DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI**

La rappresentanza sindacale ha il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del CCNL del 29/11/2007.

L'istituzione fornirà la documentazione richiesta entro tre gg. lavorativi dalla presentazione della formale richiesta scritta che potrà giungere anche da uno solo dei rappresentanti della RSU.

---

**ART. 13****TRASPARENZA**

I prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, verranno consegnati alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

**TITOLO QUARTO****DISPOSIZIONI PER PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA*****CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE***

Tutte le risorse disposizione, e in particolare, il fondo d'istituto, il fondo per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, di monitoraggio e valutazione nazionale e internazionali (Invalsi o Ocse Pisa) e gestionali necessarie alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa definito dagli organi collegiale dell'istituzione scolastica.

Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istituzione e formazione relativa agli studenti di questo istituto. Le risorse sono utilizzate anche per le attività metodologiche-didattiche necessarie a rispondere alle domande provenienti dal mondo del lavoro.

L'impiego delle risorse non esclude delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF.

Per l'individuazione del personale docente, educativo e Ata da utilizzare per le attività retribuite con FIS sono fissati i seguenti criteri generali:

- possesso di titolo di studio o specializzazioni specifiche sul compito da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- disponibilità di collaborazione ad affrontare situazioni innovative nel contesto scuola;
- competenza nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione.

Il Dirigente Scolastico affiderà le attività con decreto affisso all'albo della scuola, previa acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità da parte del personale interessato.

Nel corso dell'anno scolastico, e comunque entro il mese di marzo, su richiesta scritta delle RSU di istituto, è prevista una apposita sessione d'informazione sindacale sullo stato di utilizzo del fondo di istituto, anche al fine di una eventuale ricontestualizzazione degli interventi e utilizzo di eventuali economie registrate.

---

**ART. 14****TIPOLOGIA E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (WhatsApp, mail, Messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

---

**ART. 15****DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 (entro le 14.00 nei giorni prefestivi) entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi e l'emergenza Covid.

---

**ART. 16****MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI SINCRONE (TELEFONICHE)**

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa nei periodi festivi.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

---

**ART. 17****MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI ASINCRONE (MESSAGGISTICA)**

I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (WhatsApp, Messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

---

**ART. 18****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. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

---

**ART. 19****TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare problemi di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento ma comunque in tempo utile (di norma non oltre le 12 ore).

Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

---

**ART. 20****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 ss.mm.ii.).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs. 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

---

**ART. 21****MODALITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.****Personale Docente**

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti, che il Dirigente Scolastico si impegna a realizzare all'interno dell'Istituto, nel Comune di Vieste e nell'ambito di iniziative in rete tra scuole.

Inoltre sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con il riordino della scuola secondaria di secondo grado e/o con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso nell'anno scolastico.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di sei autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

#### **Personale ATA**

Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale ATA potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'U.S.T., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale ATA sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'I.S. i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:

- Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative;
- Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per i collaboratori scolastici).

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

---

#### **ART. 22**

#### **MODALITÀ D'UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

Il Personale Docente viene individuato, acquisita la disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte (ad esempio nel caso di alternanza scuola-lavoro) a seconda della tipologia del progetto, sulla base dei seguenti criteri:

1. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. rotazione anche su base pluriennale;
3. esperienze pregresse similari;
4. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento.

Il Personale A.T.A. viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
2. competenze, titoli ed esperienze in materia;

3. rotazione anche su base pluriennale;
4. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Tali criteri verranno utilizzati inoltre per la selezione del personale relativa ai viaggi di istruzione, visite guidate e alternanza scuola-lavoro.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfettaria (in ore) attribuita in sede di contrattazione d'Istituto o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

L'utilizzazione del Personale Docente e ATA è funzionale alla realizzazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei rispettivi Piani delle attività formulati dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., sentito il personale ATA.

Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC., sulla scorta delle direttive generali del Dirigente Scolastico, il DSGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici in merito a:
  - Progetti per il PTOF
  - Riunioni del Consiglio d'Istituto
  - Riunioni e assemblee dei genitori
  - Scrutini
  - Esami di Stato, esami integrativi e di idoneità
  - Elaborazioni dati (formazione nuove graduatorie)
  - Attività varie sportive
  - Maggiore intensità delle attività in determinati settori non previsti
  - Incarico sicurezza
2. articolazione dell'orario del personale ATA ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc.);
3. utilizzazione del personale ATA tenendo conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati anche in caso di assenza di singole unità;
4. attività aggiuntive da retribuire con il fondo di Istituto;
5. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
6. chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate.

Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati mediante affissione all'albo dell'Istituto e, in particolari casi, con apposito ordine di servizio del DSGA.

Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

Il personale Docente e ATA viene utilizzato rispettivamente per le attività didattiche, organizzative e amministrative nel rispetto dei diversi profili di appartenenza, contemperando la disponibilità individuale, le competenze professionali e le esigenze di servizio, nell'ottica del continuo miglioramento dello stesso.

Nella utilizzazione, fermo restando il principio della valorizzazione delle risorse umane, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità del personale a svolgere attività aggiuntive e/o assumere incarichi specifici (referenze, coordinamento, ecc.);
- Competenze e/o esperienze pregresse e/o titoli attinenti al settore di intervento;
- Anzianità di servizio all'interno dell'Istituzione Scolastica in caso di concorrenza;
- Fatte salve tutte le condizioni previste dalla legge 448/2001, art. 22, c. 4, e succ. m., nel caso in cui più docenti diano la propria disponibilità a prestare ore eccedenti, le stesse verranno assegnate secondo il seguente ordine di priorità:
  1. Continuità didattica;
  2. Scorrimento graduatoria interna d'Istituto.

## Personale Docente

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività, sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente, che quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.

### **Assegnazione docenti alle classi**

L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, delle proposte del Collegio dei Docenti, delle diverse professionalità presenti nella scuola, delle disponibilità espresse dai singoli docenti, di motivate esigenze organizzative e di servizio e, di eventuali situazioni di incompatibilità, con l'ottimizzazione dell'organico dell'autonomia e valorizzazione delle competenze dei docenti.

Il Dirigente potrà eventualmente anche tenere conto di:

- 1) Continuità didattica tra il primo e secondo anno, tra il terzo e il quarto anno e nel quinto anno;
- 2) Competenze professionali;
- 3) Passaggio su cattedre libere, in caso di più richieste secondo la seguente modalità:
  - a. Posizione nella graduatoria di Istituto con esclusione della L.104/92;
  - b. A parità di posizione, anzianità nella classe di concorso;
  - c. A parità dei punti a. e b. anzianità di servizio nell'Istituto (senza il punteggio delle esigenze di famiglia).

### **Assegnazione ore residue**

Le ore residue sono assegnate a richiesta dei docenti sulla base della graduatoria interna di Istituto della disciplina o classe d'insegnamento affine, secondo le priorità previste dalla normativa vigente.

Il Collegio dei Docenti, con delibera n° 9 del 09/09/2022, ha designato le funzioni strumentali, le figure di sistema, i coordinatori di classe, i referenti dei laboratori, che saranno retribuiti con il Fondo di Istituto, in base alle risorse disponibili e al lavoro effettivamente svolto.

### **Orario di servizio**

L'orario di lavoro di ciascun docente si svolge in non meno di 5 giorni settimanali, fatta eccezione per i docenti in servizio su più istituzioni scolastiche, con contratto part-time/inferiore a 18 ore settimanali o per inderogabili esigenze di servizio.

L'orario di servizio di ciascun docente è predisposto cercando di contemperare:

- l'utilizzo equilibrato dei laboratori e della palestra;
- la codocenza dei docenti nelle discipline in cui è prevista;
- le esigenze derivanti dalla presenza in Istituto di docenti in servizio su più scuole;
- le esigenze didattiche (equa ripartizione dei carichi orari per le classi).

I docenti con ore di potenziamento effettuano le attività previste sulla base dell'orario di servizio con l'indicazione delle classi in cui prestano servizio o delle attività ad esse dedicate.

Per gli insegnanti di sostegno l'orario di servizio è predisposto tenendo conto delle necessità derivanti dal Piano Educativo Individualizzato o PdP degli alunni, dell'equilibrata distribuzione della presenza dei docenti medesimi nell'arco della settimana, della necessità che nella scuola sia presente almeno un docente di sostegno per ogni giorno e per ogni ora di attività didattica, ivi comprese la prima e l'ultima ora di lezione.

### **Ritardi e assenze**

Non è ammesso il ritardo nell'assunzione del servizio.

Le assenze vanno comunicate telefonicamente alla segreteria amministrativa entro le ore 08,00.

Ricordando quanto stabilito dal Regolamento di Istituto circa i ritardi degli alunni e quanto evidenziato dalla normativa vigente sulla validità dell'anno scolastico, è inoltre necessario considerare che:

- la finalità educativa della scuola si attua, innanzitutto, mostrando agli alunni esempi concreti di comportamento corretto e coerente;
- non è consentito al docente il recupero della frazione oraria lavorativa non prestata.

Tutto quanto sopra premesso, si informa che per ritardi superiori a 10 minuti, qualunque sia l'orario di ingresso del docente, il Dirigente Scolastico (o persona da lui delegata) procede alla sostituzione dell'insegnante, che verrà considerato assente per l'intera ora.

Il docente potrà usufruire dei permessi brevi orari con preavviso (2 gg). L'assenza dovrà essere giustificata per iscritto, fermo restando il recupero dell'ora secondo le necessità dell'amministrazione.

#### **Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni**

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- 1) docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- 2) docente che nelle proprie ore non ha la classe presente a scuola;
- 3) docente che deve recuperare permessi brevi;
- 4) docenti di potenziamento;
- 5) docente della stessa classe a disposizione in quell'ora (con retribuzione aggiuntiva);
- 6) docente di sostegno, abilitato per la disciplina di cui trattasi, a disposizione in quell'ora (con retribuzione aggiuntiva);
- 7) docente della medesima disciplina (con retribuzione aggiuntiva);
- 8) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva);
- 9) docenti in compresenza.

I docenti di cui ai punti 1), 2) e 3) non possono allontanarsi dalla sede di servizio nelle ore in cui risultano a disposizione.

#### **Fruizione delle ferie, dei permessi, dei permessi brevi e visita specialistica**

Le ferie sono fruito di norma durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

È comunque facoltà del Dirigente Scolastico respingere la richiesta qualora gli impegni collegiali inderogabili fossero compromessi da tali richieste.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario di servizio della giornata, arrotondato per difetto. Il recupero avviene su richiesta dell'amministrazione entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione se non già effettuate in anticipo ore eccedenti per le quali si è chiesto l'accantonamento e non il pagamento.

I permessi brevi devono essere richiesti in via ordinaria con almeno 3 giorni di anticipo. Eventuali richieste urgenti, effettuate con meno di 72 ore d'anticipo, saranno tenute in considerazione solo in casi eccezionali, debitamente motivati.

La concessione delle giornate di ferie/permesso consentite dalla normativa viene soddisfatta alle seguenti condizioni:

- a) possibilità di fruire dei sei giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 capo III del CCNL 2006/2009 senza oneri per l'amministrazione;
- b) possibilità di fruire dei tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL2006-09.

Al fine di consentire la riorganizzazione del servizio, le richieste di ferie/permesso devono essere presentate in via ordinaria con almeno 3 giorni di anticipo.

Anche la richiesta di permesso per visita specialistica deve essere presentata alla Dirigenza con almeno 3 giorni di anticipo.

Eventuali richieste urgenti saranno tenute in considerazione solo in casi eccezionali, debitamente motivati.

**Attività di recupero e sostegno di cui al DM 80/2007 e alla OM92/2007**

I corsi di recupero estivi saranno tenuti prioritariamente da docenti interni, sulla base della disponibilità dichiarata. In caso di più disponibilità, il Dirigente individuerà il docente cui assegnare il corso in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) docente non della classe;
- 2) ordine di collocazione nella graduatoria d'Istituto.

Nel caso in cui il docente individuato per il corso di recupero sia impegnato in qualità di presidente e/o commissario agli esami di Stato, l'incarico potrà essere attribuito solo compatibilmente alle esigenze organizzative dei corsi di recupero.

Si ricorrerà a docenze esterne solo in caso di mancata disponibilità dei docenti interni, utilizzando le graduatorie d'Istituto o la chiamata diretta qualora queste ultime fossero esaurite.

Tutta l'attività di recupero dovrà essere attivata secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti nell'apposito piano di recupero e sostegno inserito nel POFT e comunicato alle famiglie nei tempi previsti dalla norma.

**Permessi legge 104/92**

I permessi vengono usufruiti a giornate intere, come previsto dalla L. 104/92 e successive modificazioni (L. 53/2000) e come confermato dalla C.M. 8 del 05.09.2008 della Funzione Pubblica. Di norma, le assenze vanno programmate mensilmente, non sempre nelle stesse giornate e i lavoratori beneficiari, di cui all'art. 33 della Legge 104/92, sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico i giorni di assenza a tale titolo, con anticipo (almeno 5 giorni), salvo dimostrate situazioni di urgenza.

**Personale ATA**

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto.

Il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al Piano dell'Offerta Formativa Triennale, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Nel rispetto dei criteri per la disciplina dell'organizzazione del lavoro del personale ATA (art. 51 co. 2 CCNL 29/11/2007), si definiscono le seguenti norme generali:

- Il DSGA individua il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
  - disponibilità espressa;
  - equa ripartizione degli incarichi;
  - impiego, a rotazione, di tutto il personale che ha dato la disponibilità, purché in possesso di specifiche competenze, al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza del servizio.

**Prestazione dell'orario di lavoro (artt. 50, 52 e 54 CCNL2006/09)**

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, con il personale e con il pubblico, l'orario di lavoro è articolato su sei giorni settimanali. Tale articolazione, che permette l'adattamento all'orario funzionale dell'Istituto, garantisce congrui livelli di efficienza e funzionalità al servizio. Per eventuali, eccezionali, esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Il Personale ATA deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum ordinario, e di tutte le riunioni degli organi collegiali. Qualsiasi ulteriore articolazione dell'orario, diversa da quella prevista nell'ordine di servizio, potrà essere adottata su richiesta del personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del DSGA,



I giorni di ferie previsti dal contratto nazionale potranno essere goduti nel corso dell'anno ed anche in modo frazionato. Il personale a tempo determinato fruirà dei giorni di ferie prima della risoluzione del contratto.

Per il personale Docente e ATA, la richiesta di permesso, ferie, visita specialistica, partecipazione a corsi di formazione si intende accolta se il personale non riceve comunicazione contraria entro 3 gg.

#### **Cambio di turno o prestito orario**

Per particolari necessità da motivare, è consentito al personale docente, a domanda, e sentito il DSGA per il personale ATA il cambio di turno o il prestito orario, attraverso un accordo tra colleghi e previa comunicazione e autorizzazione del Dirigente o suoi delegati.

#### **Sostituzione del personale ATA assente e intensificazione**

Il personale ATA che nel corso del proprio orario di servizio compensa il servizio del collega assente, non ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione per la prestazione effettuata.

Il personale sarà sostituito, a seconda delle esigenze negli specifici compiti assegnati, prioritariamente dai colleghi in servizio nello stesso ufficio o aventi mansioni analoghe.

I Collaboratori Scolastici saranno sostituiti con colleghi in servizio.

#### **Chiusura pre-festiva e sospensione dell'attività didattica**

Le ore non lavorative delle giornate di chiusura prefestiva verranno decurtate dalle ore svolte come orario aggiuntivo e/o dalle ferie.

Nelle giornate in cui l'attività didattica è sospesa, tutto il Personale ATA effettuerà il turno unico giornaliero di sei ore, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, fatta eccezione per differenti esigenze di servizio.

Il recupero delle giornate di servizio non prestato avviene secondo le esigenze dell'amministrazione o a compensazione di:

- Giorni di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- Ore di servizio espletate, ma non retribuite.
- Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Nei giorni per i quali il Consiglio d'Istituto delibera la sospensione dell'attività didattica, si procede alla chiusura dell'Istituzione Scolastica con provvedimento del Dirigente Scolastico da pubblicarsi all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia.

Qualsiasi tipo di lavoro straordinario e plus-orario, per avere validità, deve essere autorizzato dal DS e firmato dal Direttore, anche a posteriori, con l'indicazione della motivazione. Eventuali eccedenze d'orario non autorizzate non verranno prese in considerazione.

### **ART. 23**

#### **CRITERI UTILIZZAZIONE DOCENTI E PERSONALE ATA PER ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.)**

##### **Personale Docente**

Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, si richiamano integralmente i criteri elencati nel precedente art. 13.

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale, evitando il cumulo di più incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale e, solo in ultima analisi e a parità di punteggio, della minore età anagrafica.

Si intende che non è possibile la partecipazione per ogni docente a più di 3 gruppi di progetto.

Il gruppo di progetto può comprendere anche il personale ATA in rapporto di 1/3 dei componenti. Tale partecipazione esclude la liquidazione di lavoro straordinario per la stessa attività.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento, nonché, il compenso e/o il numero delle ore attribuite, specificando se detto compenso è forfettario in relazione alle ore effettivamente prestate.

#### Personale ATA

Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, si richiamano integralmente i criteri elencati nel precedente art. 13.

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il personale medesimo, e adottato dal Dirigente Scolastico.

Il personale ATA, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, può svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuite con il Fondo d'Istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 2006/09 (incarichi aggiuntivi) e art. 50 CCNL 2006/09 (prima e seconda posizione economica), riconducibili alle seguenti tipologie generali:

- a) servizi amministrativi e tecnici
  - progetti di miglioramento delle procedure amministrative interne agli uffici;
  - sistemazione e gestione funzionale archivi, beni patrimoniali, sussidi;
  - gestione degli apparati informatici/elettronici e della rete interna d'Istituto;
  - gestione e aggiornamento del sito web istituzionale;
  - supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es. biblioteca, uscite didattiche...);
  - attività nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP, ASPP)
  - attività di vigilanza antifumo;
  - supporto alle attività del DSGA e del DS;
  - sostituzione del DSGA;
- b) servizi ausiliari
  - supporto ai servizi generali e amministrativi (es. gestione appuntamenti, gestione delle comunicazioni telefoniche riguardanti le assenze del personale);
  - piccola manutenzione di beni immobili e mobili;
  - attività riguardanti la sicurezza (prevenzione incendi e primo soccorso);
  - assistenza igienico-sanitaria e supporto agli alunni diversamente abili.

#### ART. 24

#### MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI COMPENSI MATURATI PER ATTIVITÀ CONNESSE AL PTOF E RETRIBUITE DAL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DA TERZI

Tutti i compensi accessori dovranno essere erogati entro il 30 giugno e in ogni caso non oltre il 31 agosto, subordinatamente alla disponibilità di cassa e, per quelli con caricamento sul sistema SOCOGE e sul POS, a seguito di avvenuta comunicazione di tale disponibilità.

Le attività funzionali all'insegnamento eccedenti le 40 ore annue sono retribuite su richiesta scritta degli interessati e previo l'allegato elenco dettagliato degli incontri e delle ore.

Fatto salvo quanto previsto dal C.C.N.L. 2016/18, le risorse comuni del Fondo dell'Istituzione Scolastica saranno assegnate a tutto il personale (docenti, personale educativo e ATA, a tempo determinato e indeterminato) nei modi e nelle misure di cui ai successivi articoli.

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PARTE ECONOMICA

### ART. 25

#### RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

##### Campo di applicazione, decorrenza e durata

Le parti entro 30 gg. dall'inizio di ogni successivo anno scolastico si impegnano alla verifica/adeguamento delle risorse. Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s.2022/23 sono state comunicate dal MIUR con nota prot. 46445 del 4 ottobre 2022 e ammontano a € 121.249,28 (somma lordo dipendente) così suddivise:

- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica;
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA;
- Stanziamenti per sostituzione colleghi assenti;
- Turni notturni/festivi personale educativo/ATA;
- Attività complementari di Ed. fisica;
- Aree a rischio / proc. immigr. / emarginazione a.s. 2022/2023;
- Stanziamenti per attività relative ai PTCO;
- Valorizzazione personale, comma 249 L. 160/2019;
- Economie registrate sugli stanziamenti del MOF degli anni scolastici precedenti.

Tali risorse sono state calcolate sulla base dei parametri dell'Intesa OO.SS. – MIUR del 28/07/2017 e dei dati strutturali come di seguito dettagliati:

1. n. punti di erogazione del servizio: 1
2. n. docenti in organico di diritto: 75
3. n. personale educativo in organico di diritto: 20
4. n. ATA in organico di diritto: 69

Nella nota sono presenti anche i finanziamenti per gli Esami di Stato per un ammontare complessivo di € 24.000,00.

#### *Ripartizione ATA e DOCENTI*

### ART. 26

#### FINALIZZAZIONE DEL FIS

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

### ART. 27

#### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica da contrattare corrispondenti a € 94.009,78 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica (docente, personale educativo e ATA), 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 del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente ed educativo (66,6%) € 62.673,18 e per le attività del personale ATA (33,3%) € 31.336,60.

La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 5% in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

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

Complessivamente le risorse finanziarie oggetto di contrattazione secondo le previsioni del CCNL vigente e delle altre specifiche norme, sono determinate, anche in relazione alla nota MOF 2022/2023 del DSGA prot. 9468/U del 05/11/2022, come segue:

Fondo d'Istituto	€ 77.706,92	
Indennità DSGA	- € 8.253,60	
Indennità sostituto DSGA	- € 600,00	
Fondo di Istituto al netto delle indennità per DSGA e suo sostituto	€ 68.853,32	
Economie F.I.S. a.s. 2021/22	€ 9.188,19	
<b>Totale F.I.S.</b>		<b>€ 78.041,51</b>
Docenti (66,6% del F.I.S.)	€ 52.027,67	
Personale ATA (33,3 % del F.I.S.)	€ 26.013,84	
Funzioni Strumentali		€ 4.019,78
Incarichi Specifici personale ATA		€ 7.722,38
Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti		€ 2.645,63
Turni notturni e/o festivi personale ATA/Educativo		€ 10.289,86
Attività complementari di Ed. fisica. A.s. 2022/23		€ 2.048,29
Aree a rischio / proc. immigr. / emarginazione a.s. 2022/23		€ 513,56
PCTO		€ 17.003,16
Valorizzazione del personale scolastico, L. 160/219 comma 249		€ 15.968,27
<b>TOTALE</b>		<b>€ 138.252,44</b>

L'articolo 1 comma 249 della Legge Finanziaria 2020 ha modificato la destinazione del bonus merito docenti, che confluisce nel Fondo di Istituto, senza vincolo di destinazione a differenza di quanto era stata stabilito dalla Legge 107/2015 che aveva appunto introdotto il Bonus per la valorizzazione del merito. Pertanto l'importo totale di Euro 15.968,27 viene ripartito per due terzi al personale docente ed educativo e un terzo personale ATA. I relativi importi confluiscono nel FIS nella seguente misura:

- Docenti e Personale Educativo € 10.645,51
- Personale ATA € 5.322,76

#### ART. 28

#### ATTIVITÀ RETRIBUITE CON FONDO D'ISTITUTO

Le attività e gli incarichi da finanziare con il Fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali sono:

Incarico	N. figure	Ore ind.	Ore totali	Importo lordo
Collaboratore Dirigente Scolastico (1° collaboratore Vicario)	1	150	150	€ 2.625,00
Collaboratore Dirigente Scolastico (2° collaboratore)	1	125	125	€ 2.187,50
Collaboratori convivito	2	50	100	€ 1.750,00
Referente corso serale	1	100	100	€ 1.750,00
Responsabili dei Dipartimenti	6	20	120	€ 2.100,00
Responsabile Dipartimento Educativo	1	20	20	€ 350,00
Responsabili dei Laboratori	5	10	50	€ 875,00
Responsabili dei Laboratori di cucina e sala	2	30	60	€ 1.050,00
Referente organizzazione didattica	1	20	20	€ 350,00
Referente cittadinanza e costituzione	1	20	20	€ 350,00
Referente PON e progetti extracurricolari	1	20	20	€ 350,00

Referente HACCP interno	1	30	30	€ 525,00
Coordinatori classi I	6	25	150	€ 2.625,00
Coordinatori classi II	6	25	150	€ 2.625,00
Coordinatori classi III	5	25	125	€ 2.187,50
Coordinatori classi IV	6	25	150	€ 2.625,00
Coordinatori classi V	6	25	150	€ 2.625,00
Coordinatori classi del corso serale	3	10	30	€ 525,00
Coordinatori squadre	6	10	60	€ 1.575,00
Referente BES	1	20	20	€ 350,00
Referente Erasmus+	1	25	25	€ 437,50
Referente Renaia - Aeht - concorsi	1	10	10	€ 175,00
Referente Invalsi	1	10	10	€ 175,00
Referente cyberbullismo e bullismo	1	20	20	€ 350,00
Referente sicurezza	1	30	30	€ 525,00
Referente viaggi di istruzione e uscite didattiche	1	20	20	€ 350,00
Tutor PFI classi prime	12	10	120	€ 2.100,00
Tutor PFI classi successive alla prima	22	5	110	€ 1.925,00
Referenti disciplinari	20	5	100	€ 1.750,00
Referenti educazione civica	7	10	70	€ 1.225,00
Supporto al magazzino	1	20	20	€ 350,00
	1	10	10	€ 175,00
Commissione elettorale	3	14	42	€ 735,00
Tutor docenti neoimmessi in ruolo	4	10	40	€ 700,00
Integrazione F.S.	3	25	75	€ 1.312,50
<b>TOTALE</b>			<b>2.347</b>	<b>€ 41.160,00</b>

### Progetti extracurricolari

Titolo	Referente	Periodo	Dipartimento	Costo
Sport e foto in convitto	Ist. Pellegrino Nicola	Nov / Mag	Educativo	€ 0,00
Biblioteca scolastica innovativa multimediale	Prof.ssa Orti Huelin P.	Ott / Mag	Multidipartimentale	€ 0,00
Qua la mano	Prof.ssa Clemente Grazia	Nov / Mag	Funz. strumentale n. 2	€ 312,50
Manifestazioni e concorsi professionali	Prof. Castriotta Michele	Nov / Mag	Tecnologico operativo	€ 7.175,00
T.I.E.M.	Prof. Troia Giovanni	Nov / Mag	Tecnologico operativo	€ 8.425,68
Recupero/potenziamento studenti BES	Proff. Bux I., Ciuffreda A., Maggiore G.	Nov / Mag	Sostegno	€ 600,00
Orientiamoci	Proff. Laprocina M, Piemontese L.	Ott / Mag	Funz. strumentale n. 4	€ 3.000,00
Atelier teatrale	Prof.ssa Esposito Carmela	Nov / Dic	Umanistico	€ 0,00
Tutor amicale	Ist. Draicchio, Dibisceglia, Matera	Gen / Mag	Convitto	€ 900,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 21.513,18</b>

Il Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui al precedente art. 14 adotterà formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle funzioni.

Tutti i compensi di cui sopra attribuiti al personale dipendente, sono da intendersi al lordo della contribuzione previdenziale ed assistenziale (9,15%) a loro carico, e al netto di quella a carico dell'amministrazione (24,20% INPDAP e 8,5% I.R.A.P.).

La somma assegnata per le attività di PCTO è pari a € 17.003,16 di cui € 10.837,50 per il personale così ripartiti:

Attività	Ore	Compenso orario	Lordo Stato
Referente PCTO	30	€ 17,50	€ 525,00
Tutor interni (17 per 25 ore)	425	€ 17,50	€ 7.437,50
Assistenti tecnici	40	€ 14,50	€ 580,00
DSGA	50	€ 18,50	€ 925,00
Collaboratori scolastici	40	€ 12,50	€ 500,00
Assistenti amministrativi	60	€ 14,50	€ 870,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 10.837,50</b>

Le eventuali economie derivanti dalla mancata o ridotta attribuzione dei compensi di cui al presente articolo confluiscono nel Fondo di Istituto del prossimo anno scolastico.

#### ART. 29 FUNZIONI STRUMENTALI

Le 4 Funzioni Strumentali al PTOF sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti n. 9 del 09/09/2022. Le risorse disponibili, pari a € 4.019,78 verranno suddivise come segue:

	Fondo finalizzato	FIS
Funzione Strumentale 1	€ 1.004,945	€ 437,50
Funzione Strumentale 2	€ 1.004,945	€ 437,50
Funzione Strumentale 3	€ 1.004,945	€ 437,50
Funzione Strumentale 4	€ 1.004,945	-----
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.019,78</b>	<b>€ 1.312,50</b>

Per le Fs n. 1, 2 e 3 che sono costituite da un team la risorsa è integrata con il FIS nella misura di complessivi € 1.312,50 (come da tabella art. 28).

#### ART. 30 ATTIVITÀ RETRIBUITE CON I FONDI DELL'ISTITUZIONE - PERSONALE ATA -

Dopo il confronto con le RSU, il DSGA, individuate le attività da finanziarie con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

1. lavoro straordinario;
2. disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti – art. 47/03;
3. attività progettuali;
4. assistenza agli alunni disabili;
5. lavori di piccola manutenzione.

Le risorse finanziarie per la retribuzione delle attività assegnate al personale ATA, per assicurare il normale svolgimento di tutte le attività curriculari ed extracurriculari in attuazione del P.T.O.F, ammontano a € 31.336,00 corrispondenti a un terzo del budget F.I.S. disponibile per la contrattazione e della parte ATA del fondo per la valorizzazione del merito. Di questi € 1.647,62 incrementano la parte relativa agli incarichi specifici ATA.

Tali risorse sono state così distribuite:

ATTIVITA'	UNITA'	N. ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO
Compenso incentivante Assistenti Amministrativi	5	40	200	€ 14,50	€ 2.900,00
Compenso incentivante Assistenti Tecnici	8	30	240	€ 14,50	€ 3.480,00
Compenso incentivante Cuochi	4	25	100	€ 14,50	€ 1.450,00
Compenso incentivante Guardarobieri	5	20	100	€ 14,50	€ 1.450,00
Infermiere	2	20	40	€ 14,50	€ 580,00
Compenso incentivante Collaboratori Scolastici	30	28	840	€ 12,50	€ 10.500,00
Lavoro straordinario					€ 6.328,38
Indennità notturna e/o festiva per eccedenze					€ 3.000,00
Differenza per finanziamento Incarichi Specifici					€ 0,00
Fondo per la valorizzazione del merito (x incarichi specif.)					€ 1.647,62
<b>TOTALE</b>					<b>€ 31.336,00</b>

#### ART. 31 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici al personale ATA di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL pari ad € 7.722,38, integrate con € 1.647,62 rinveniente dal FIS ATA, per un totale € 9.370,00 sono utilizzate per riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA, tenendo conto delle unità di personale non beneficiarie di posizione economica.

Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- anzianità di servizio nell'istituto;
- anzianità di servizio complessiva.

Si stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella Istituzione scolastica, come segue:

<b>N. 1 Incarico Assistente Amministrativo</b> Coordinamento attività amministrativa area personale docente/educativo	€ 910,00
<b>N. 1 Incarico Assistente Amministrativo</b> Coordinamento attività amministrativa area alunni/protocollo	€ 910,00
<b>N. 1 Incarico Assistente Amministrativo</b> Coordinamento attività amministrativo/contabile progetti	€ 910,00
<b>N. 1 Incarico Cuoco</b>	€ 910,00
<b>N. 3 Incarichi Ass. Tecnico</b> Reparti cucina, sala e accoglienza	€ 2.730,00
<b>N. 1 Incarico C.S.</b> Attività di piccola manutenzione e reperibilità	€ 300,00
<b>N.1 Incarico C.S.</b> Supporto attività Uffici Segreteria	€ 300,00

<b>N.1 Incarico C.S.</b> Coordinamento attività ausiliaria antimeridiana Self Service Convitto	€ 300,00
<b>N.1 Incarico C.S.</b> Coordinamento attività ausiliaria pomeridiana Self Service Convitto	€ 300,00
<b>N.1 Incarico C.S.</b> Coordinamento attività ausiliaria Laboratori Sala/Cucina Capricorno	€ 300,00
<b>N.2 Incarichi C.S.</b> Coordinamento attività ausiliaria Laboratori Sala/Cucina Sagittario	€ 600,00
<b>N.1 Incarico C.S.</b> Coordinamento attività ausiliaria Convitto maschile	€ 300,00
<b>N.1 Incarico C.S.</b> Coordinamento attività ausiliaria Convitto femminile	€ 300,00
<b>N.1 Incarico C.S.</b> Coordinamento attività Centralino e Aule Succursale pomeridiano	€ 300,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 9.370,00</b>

Chi dei dipendenti riceve un **provvedimento disciplinare scritto** da parte del Dirigente scolastico o, non rispetta le norme del buon vivere civile, non può usufruire di alcun incarico specifico né di riconoscimenti economici aggiuntivi.

Si segnala l'opportunità che gli incarichi specifici vengano assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta del D.S.G.A., sentiti i Coordinatori di reparto.

Il Direttore S.G.A nel rispetto dei criteri di assegnazione precedentemente citati, in conformità all'art. 47 del C.C.N.L. del 24/04/2003, formula la proposta d'assegnazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico verifica la proposta del Direttore S.G.A e constatata la rispondenza al P.T.O.F adotta formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle/degli attività/incarichi.

Il Fondo di Istituto sarà assegnato tenendo presente la disponibilità, la diligenza professionale dimostrata sul posto di lavoro, riconosciuta dal DSGA e proposta al Dirigente Scolastico dopo aver sentito i capi area e/o i coordinatori di reparto, ove esistenti.

Il monte ore complessivo relativo a ciascun profilo sarà liquidato fra le rispettive unità, su proposta del DSGA. Conseguentemente, in relazione alla qualità ed alla quantità della collaborazione aggiuntiva prestata e non prestata, il compenso – fermo restando l'importo complessivo per area/servizio – potrà essere incrementato e/o ridotto, entro il 50% della quota pro capite, ovvero anche azzerato con adeguata motivazione del Dirigente Scolastico. Il prospetto relativo all'attribuzione dei compensi è oggetto di informativa preventiva. L'importo eventualmente non liquidato costituisce economia per l'anno successivo.

**L'incarico specifico esclude la partecipazione al compenso incentivante F.I.S.**

Le risorse finanziarie di cui sopra, sono da intendersi comprensivi della contribuzione previdenziale ed assistenziale (9,15%) a carico del dipendente e al netto di quella a carico dell'Amministrazione (24,20% INPDAP e 8,5% I.R.A.P.).

**Le risorse quantificate dal presente articolo sono valide per l'anno scolastico 2022/2023.**

#### ART. 32

#### SOSTITUZIONE D.S.G.A.

#### *Modalità e criteri per l'attribuzione dell'incarico di Sostituzione del Direttore SS.GG.AA. assente e/o mancante (ex. Artt. 62 e 50 CCNL/2007)*

L'incarico e/o la sostituzione del D.S.G.A. compete, ai sensi dell'art. 4, c.6 della sequenza contrattuale 25/7/2008, all'Assistente Amministrativo titolare è in servizio nell'Istituto, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della citata sequenza contrattuale, attribuendogli la funzione prevista dall'art. 62 del CCNL /2007. Nel caso di concorrenza, l'incarico è attribuito dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. dichiarata disponibilità del dipendente;
2. inserimento negli elenchi provinciali definitivi per la partecipazione alle attività di formazione finalizzata alla mobilità professionale ATA, per il passaggio dall'area contrattuale inferiore all'area superiore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;
3. esperienza professionale comunque acquisita durante l'intero arco della vita lavorativa (sostituzione DSGA, Responsabile Amm.vo, Coordinatore Amm.vo, o incarichi analoghi);
4. formazione specifica;
5. titoli di studio: eventuali titoli per l'accesso a profili superiori;
6. anzianità di servizio nell'Istituto;
7. anzianità di servizio complessiva.

Qualora l'interessato non assuma l'incarico, il Dirigente Scolastico chiederà la disponibilità ad altro personale in servizio nella scuola.

In assenza di detto personale, seguendo i criteri di priorità di cui sopra, l'incarico verrà conferito, ai sensi dell'art. 47 del CCNL del 29.11.2007, all'assistente amministrativo titolare o in servizio presso l'Istituto, ivi compresi gli assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008.

### ART. 33

#### ORARIO DI SERVIZIO DI TUTTO IL PERSONALE A.T.A. IN 35 (TRENTACINQUE) ORE SETTIMANALI E RILEVATORE PRESENZE

In attuazione dell'art. 53, CCNL 29/11/2007 si definisce l'applicazione a tutto il personale ATA delle seguenti disposizioni inerenti le modalità d'espletamento dei turni di servizio, a valere dal **01 settembre 2022**.

**Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali** (art. 55), pari a 52 ore annuali.

Si stabilisce la riduzione dell'orario settimanale di servizio, per tutto il personale A.T.A., a trentacinque ore per esigenze funzionali dell'Istituto, per l'a.s. 2022/23.

Considerato che il C.d.I. con delibera n. 6 del 10/11/2022 ha deliberato la chiusura dell'Istituto per **18 giornate prefestive**, pari a **108 ore complessive**, il personale è tenuto a **recuperare 56 ore** di servizio (differenza di 1 ora a settimana per 52 settimane annue), salvo riduzione per prefestivi coincidenti con le proprie ferie, e/o con chiusure dell'Istituto ad altro titolo. Le giornate di chiusura sono le seguenti: 31 ottobre 2022; 10, 24, 31 dicembre 2022; 05, 07 gennaio 2023; 08, 24 aprile 2023; 10 maggio 2023; 03 giugno 2023; 15, 22 29 luglio 2023; 05, 12, 14, 19, 26 agosto 2023.

**I recuperi, vanno effettuati nella fascia oraria 07,00 – 22,00 per un minimo di 1 ora max 3 ore giornaliere e comunque non oltre le 6 ore settimanali, durante i periodi di normale attività, e con gli stessi criteri già individuati per il lavoro straordinario.** Chi per scelta personale e/o per altri motivi non ha potuto recuperare in tutto o in parte le **38 ore** si vedrà compensato tale debito da eventuali crediti per lavoro straordinario già effettuato o, dalle ferie spettantegli, ovvero, in difetto, con ritenute sulla retribuzione mensile.

#### *Rilevatore di presenze*

Per la rilevazione automatizzata delle presenze del personale A.T.A., fermo restando che non è ammessa tolleranza alcuna di ritardo nella presa di servizio, verrà adottato il seguente criterio:

1. fino a max 30' di ritardo all'inizio del turno di servizio, con obbligo di recupero nella stessa giornata continuando il servizio per pari orario ovvero recuperando il servizio non prestatato con rientri **entro il mese successivo** previo accordo con il DS o, in sua assenza, con il DSGA.

Tutti i ritardi non recuperati entro il 30.06.22 o che si verificassero successivamente a tale data saranno compensati con eventuali crediti per lavoro straordinario già effettuato o, in difetto, daranno luogo a ritenute sulla retribuzione mensile.

Precisasi che **tolleranza e flessibilità** sono ammissibili **una tantum** e non abitualmente.

2. **Ritardi –Permessi**

I ritardi superiori a 30' ed i permessi vanno preventivamente richiesti ed autorizzati dal Dirigente Scolastico o in sua assenza o impedimento e/o per delega dal Direttore S.G.A.

---

#### ART. 34

#### PIANO DELLE ATTIVITÀ PERSONALE A.T.A.

La proposta di piano delle attività ATA elaborata dal DSGA adottata con provvedimento dirigenziale Prot. n. 7447.VII.6/U del 10/09/2022, per la parte non in contrasto con il presente contratto, deve ritenersi qui riportato.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto integrativo d'istituto, si fa riferimento alla normativa e al contratto nazionale vigente.

Le parti dichiarano di essere consapevoli delle responsabilità contrattuali previste dalle norme di legge sulla costituzione del rapporto (art. 1321 c.c. e ss.mm.ii.).

---

#### ART. 35

#### EVENTUALI AGGIORNAMENTI

Per quanto riguarda le risorse previste per i punti c8) e c9) dell'art 3 ed eventuali ulteriori risorse accessorie assegnate a questa Istituzione scolastica il Dirigente scolastico si impegna a convocare la RSU per una ulteriore sessione di contrattazione integrativa.

---

#### ART. 36

#### CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa contrattazione con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Nel caso in cui le attività dei docenti e degli ATA non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, quelle residuali confluiranno nella parte generale 15 ed indifferenziata del fondo e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Visto, letto, approvato e sottoscritto.

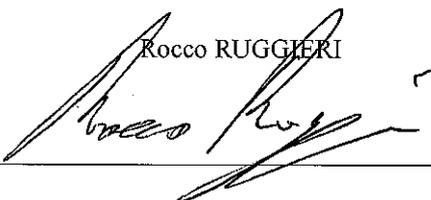
Vieste, 10 luglio 2023

LA RSU dell'Istituto Scolastico

Carmine PRENCIPE



Rocco RUGGIERI



Il Dirigente Scolastico

Damiano Francesco IOCOLO

