



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.gov.it



Prot. n 433/U del 26/01/2021

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2020/21 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2020, il mese di gennaio, il giorno 26 nei locali dell'Istituto Costanzo di Decollatura, alle ore 10.00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

- VISTO il D.lgs 165/2001 come integrato dal D.lgs n. 150/2009 e dal D.lgs n. 75/2017;
- VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);

### TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore Antonio Caligiuri, la RSU dell'Istituto, Vescio Eugenio, Lo Faro Stefania e Arcuri Giuseppina, si sottoscrive in via definitiva il Contratto integrativo dell'Istituzione scolastica per l'as. 2020/21.

PARTE PUBBLICA (Dirigente scolastico)

*Antonio Caligiuri*

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Giuseppina Arcuri

*Giuseppina Arcuri*

Eugenio Vescio

*Eugenio Vescio*

Stefania Lo Faro

*Stefania Lo Faro*

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_

*[Signature]* *[Signature]*

Nota bene:

Il presente contratto deve essere trasmesso nei tempi e nelle modalità previste a:

- Dipartimento della funzione pubblica
- Ragioneria generale dello Stato, ..
- entro 5 giorni ARAN e CNEL.

Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, deve essere pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "Albo sindacale" e "Amministrazione Trasparente".



## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2018/19 -2019/20 – 2020/21

Anno di conferma 2020/21

### PREMESSA

Il contratto integrativo di istituto è uno strumento di negoziazione tra parte sindacale e parte pubblica di istituti giuridici e di risorse negoziali finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa e alla valorizzazione dell'impegno e delle competenze del personale scolastico. Si conviene e si concorda sulla necessità che in sede di contrattazione con spirito unitario le parti negozianti muovano dalla piena condivisione della *vision* scolastica che punta a promuovere una scuola di qualità capace di sostenere i progetti di vita degli alunni in forte sinergia con il territorio e fronteggiando i cambiamenti normativi e le innovazioni tecnologiche e didattiche.

In particolare la contrattazione muove dall'analisi dell'organigramma e del funzionigramma forniti dalla parte pubblica e dalle priorità strategiche del P.d.M scolastico e di quello regionale, nonché degli obiettivi formativi strategici del PTOF al fine di garantire efficienza alla spesa ed efficacia ai processi organizzativi e didattici che vengono sostenuti dalla contrattazione.

In pari tempo la contrattazione dovrà interessare tutto il personale su base volontaria e assicurare una equa ripartizione di compiti e di opportunità di accesso ai compensi accessori su base meritocratica, valorizzando soprattutto l'impegno, l'affidabilità e la competenza. Le parti convenute convengono di escludere la distribuzione a pioggia tra il personale valorizzando in ogni candidato ad assumere incarichi le competenze possedute anche nella prospettiva del loro potenziamento e dello sviluppo delle competenze tecnico-professionali.

Il presente contratto si articola in due parti:

#### 1- PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO -2016/18 - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

#### 2- PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7



## 1.. PARTE PRIMA (NORMATIVA)

### CAPO I – SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

#### ART. 1 - *Obiettivi e Strumenti della contrattazione*

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - Contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - Migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - Sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### ART. 2 - *Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – Composizione della delegazione trattante e modalità*

1. La delegazione trattante si compone di:
  - Parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
  - Soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
  - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 15 settembre dell'anno di riferimento

#### ART. 3 – *Materie oggetto di informazione e confronto*

A. Costituiscono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- Tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2)
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- L'utilizzazione dei servizi sociali;



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it – [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



- I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.

B. Costituiscono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22 del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, le seguenti materie:

- 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);
- 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 Burnout (art. 22 c. 8 lett. b4) anche con la somministrazione anonima di questionario interpretati dal medico competente;
- Il controllo di abuso di alcool da avviare con una iniziale fase di sensibilizzazione attraverso interventi di informazione da parte del Medico competente o soggetto competente
- Organizzazione e gestione della salute dei lavoratori in ordine all'emergenza Covid-19.

## ART. 4 Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica art. 22 comma 4 lett. C

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) Attuazione della normativa in materia di **Sicurezza** nei luoghi di lavoro;
- c.2) Criteri per la ripartizione delle risorse del **Fondo di Istituto**;
- c.3) Criteri per l'attribuzione dei **Compensi accessori**, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) 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;
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei **Diritti sindacali**, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) 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.7) criteri generali per 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.8) 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.9) 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



Nel caso in cui le parti trattanti non raggiungano l'accordo sui punti:

- c.1 (Sicurezza), c.5 (Diritti sindacali), c.6 (Flessibilità oraria), c.7 (Formazione professionale), c.8 (Strumentazione tecnologica), c.9 (Qualità del lavoro), decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative, pur proseguendo la doverosa interlocuzione finalizzata al raggiungimento di idoneo accordo tra le parti;
- c.2 (Fondo d'istituto), c.3 (Compensi accessori) e c.4 (Valorizzazione professionalità docenti), si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45, pur proseguendo la doverosa interlocuzione finalizzata al raggiungimento di idoneo accordo tra le parti.

## ART. 5 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

2. Il presente contratto
  - Ha **validità** sino alla stipula del successivo producendo gli effetti giuridici ed economici in esso previsti dalla precedente sequenza contrattuale.
  - E' valido nella sua Prima Parte (**Parte normativa**) per l'intero triennio, salvo la libera determinazione delle parti trattanti di richiederne, anche informalmente, la messa in contrattazione.
  - Prevede che la sua Seconda Parte (**Parte economica**), relativa alla ripartizione delle risorse, sia oggetto di contrattazione annuale, salvo diverse determinazioni delle parti trattanti.
3. Il contratto integrativo può essere **disdetto** da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
4. L'ipotesi di contratto integrativo è inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai **Revisori dei conti**.
5. L'ipotesi di contratto integrativo diventa definitiva dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. IL contratto integrativo d'Istituto, divenuto definitivo,
  - È trasmesso al **Dipartimento della funzione pubblica** e alla **Ragioneria generale dello Stato**, che ne accertano congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria entro i 10 giorni successivi al parere favorevole dei Revisori dei conti o comunque al termine del periodo previsto per la formulazione di tale parere senza rilievi, corredato da un'apposita relazione tecnico-finanziaria a cura del Direttore SGA e da una relazione illustrativa a cura del Dirigente scolastico con eventuale certificazione degli organi di controllo,.
  - È trasmesso entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, per via telematica, all'**ARAN** e al **CNEL**.
7. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "**Albo sindacale**".

## ART. 6 - Interpretazione autentica e confronto

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



In merito alla modalità di svolgimento del confronto sulle materie previste si stabilisce:

1. La RSU o un suo rappresentante ha facoltà in ogni momento di richiedere l'attivazione del processo di confronto sulle materie che lo prevedono.
2. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Protocollo non in forma generica, ma con chiara specificazione della questione e della problematica rilevata.
3. Il Dirigente scolastico ha 15 giorni di tempo per avviare il confronto dopo aver valutato se il quesito rientra tra quelle previste e in presenza di specifici problemi ben articolati.
4. Il confronto si sostanzia in una nuova sessione di contrattazione i cui verbali contenenti gli esiti vengono affissi all'albo e allegati alla Contrattazione annuale.
5. La RSU può chiedere, entro 5 giorni dalla sessione di confronto, un approfondimento ulteriore sulla stessa materia. Il dirigente scolastico attiva nei successivi 5 giorni il prosieguo del confronto.

## ART. 7 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Nella bacheca sindacale fisica dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi (Bacheca sindacale fisica) del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna ai medesimi tutte le comunicazioni indirizzate ai rappresentanti sindacali di Istituto dalle OO.SS.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nelle quattro sedi associate all'Istituto "Costanzo", di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta per la propria attività sindacale, il locale Sala Consiglio o altro spazio idoneo situato nella sede centrale o altra sede concordata. Concordano con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno ad essi indirizzate. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

### Art. 9 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Ai sensi dell'art. 10 e 28 del CCNL Quadro del 04/11/2017, per il corrente anno scolastico il monte ore complessivo di permessi sindacali retribuiti, da ripartire tra i componenti della RSU secondo accordi tra i medesimi, è pari a 101 unità x 25 minuti e 30 secondi = pari a 50 ½ ore.
2. La RSU, con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni. Si prevede deroga a tale limite per la partecipazione all'attività di contrattazione di istituto la cui richiesta potrà essere presentata lo stesso giorno della convocazione.



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



## **ART. 10 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990**

### **A. Partecipazione alle assemblee sindacali d'istituto e territoriale.**

Il personale scolastico ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali indette dalla RSU e dalle OO.SS. territoriali.

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, 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.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ingressi e il funzionamento del centralino telefonico della Segreteria con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro nella propria sede di servizio è incluso nella durata dell'assemblea indicata dall'OS che l'ha indetta.
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
  - Disponibilità volontaria;
  - Individuazione da parte del Direttore SGA secondo il criterio della rotazione annuale.

### **B. Partecipazione del personale scolastico a scioperi indetti dalle OO.SS.**

Si conviene che – in caso di sciopero del personale ATA – il servizio deve essere garantito esclusivamente alla presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- a) *Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali*: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio), n. 1 Assistente Tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame) e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino): presso ciascuna delle delle sedi scolastiche interessate;
- b) *La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo*: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico: negli Uffici centrali;
- c) *Periodo di ordinaria attività didattica*: un collaboratore scolastico in ciascuna delle tre sedi con l'incarico di apertura e chiusura dell'edificio, vigilanza della portineria e assistenza al telefono; un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo negli Uffici centrali per assicurare la comunicazione; un collaboratore scolastico ed un assistente tecnico in azienda agraria presso la quale sono attivi allevamenti.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola.

7



## C. Referendum e Assemblea per approvazione dell'Ipotesi di contrattazione integrativa

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire una consultazione referendaria o assembleare tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. La parte trattante pubblica facilita in ogni modo l'attività sindacale in oggetto e la partecipazione di tutto il personale scolastico e si impegna a convocare la riunione con la RSU per la firma definitiva sull'ipotesi di contratto solo dopo tale consultazione.

Le modalità per l'effettuazione della consultazione referendaria o assembleare, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo per la consultazione referendaria.

## CAPO III - CONTRATTAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

### ART. 11 -

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1)

##### 1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1 Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 2 Al RLS è garantito il diritto all'informazione, anche solo orale salvo diversa richiesta dello stesso, per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3 Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4 Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5 Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- 6 È fatto obbligo al RLS di partecipare alle riunioni previste.

##### 2. Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1 Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
- 2 Il RSPP - non essendo stato possibile reperirlo tra il personale interno per mancanza dei richiesti titoli professionali e di formazione - è stato nominato attingendo ad un Istituto polo per la sicurezza.

##### 3. Le figure sensibili

- 1 Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - Addetti al primo soccorso;
  - Addetti al primo intervento sulla fiamma,
  - ASPP.
- 2 Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso se in carenza del titolo formativo.
- 3 Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

##### 4. Preposti

- 1 Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it – [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



- 2 I responsabili di sede in qualità di preposti vigilano sui rischi e pericoli intervenendo tempestivamente per ridurne gli effetti e informare il Dirigente scolastico in qualità di datore di lavoro ed eventualmente il RLS.
- 3 I docenti incaricati dei controlli antincendio quotidiani, settimanali e trimestrali registrano gli esiti dei propri controlli sui Registri giornalieri, settimanali e trimestrali comunicando tempestivamente per iscritto al Dirigente scolastico ed eventualmente al RSPP la comparsa di eventuali pericoli e livello di rischio, mettendo in atto, in collaborazione con il Responsabile di sede (se diverso dall'incaricato) ogni misura tendente anche solo nell'immediato al contenimento del pericolo e riduzione del rischio.
- 4 Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).
- 5 Il personale è tenuto a frequentare le attività formative per migliorare le competenze per la gestione della sicurezza e salute sul posto di lavoro e in particolare ha l'obbligo di
  - Svolgere in modalità online il corso a validità perenne di cui all'Accordo Stato-Regioni di 12 ore se non già in possesso del corrispondente attestato;
  - Frequentare i corsi sul benessere a scuola con particolare riferimento al tema dell'abuso e dipendenza da alcool;
  - Aggiornare la propria formazione periodicamente nel settore del Primo soccorso, Antincendio, Evacuazione.

## 5. Divieto di fumo e consumo di alcool

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di

1. Fumare all'interno dei locali della scuola, nonché delle pertinenze della stessa come cortili, campi di gioco all'aperto, ecc. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
2. Assumere sostanze alcoliche di qualunque tipo durante le attività scolastiche.

## ART. 12

**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. c.8)**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale scolastico (docente, ATA, DSGA e DS) si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio, tramite email, registro elettronico, chiamata telefonica, vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 14.00 e dalle 7.30 alle ore 17.00 nei giorni con rientro pomeridiano, in quest'ultimo caso le comunicazioni pomeridiane dovranno essere limitate esclusivamente a cause di somma urgenza;
  - Il sabato le medesime comunicazioni saranno effettuate entro le ore 14,00.
2. Non sono sottoposte ad alcuna restrizione le comunicazioni a carattere istituzionale, pubblicitario e di informazione pubblicate sul Sito istituzionale o sulla pagina Facebook della scuola.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

## Attivazione DID – DAD

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongono l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio email, whatsapp, ecc.) con un preavviso di almeno 2 giorni;



- La riunione degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocato non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Si prende atto che le modalità organizzative della DAD sono state deliberate dal Consiglio di istituto (Piano scolastico per la DID) il 17/09/2020.

## CAPO IV – CONTRATTAZIONE FORME DI FLESSIBILITA', ASSENZE, PERMESSI, SOSTITUZIONI, LAVORO AGILE, FORMAZIONE,

### ART. 13

**Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, o di chiusura dei prefestivi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6)**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

#### Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successiva all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/3 (ad es. su n. 3 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1). La flessibilità non potrà comunque incidere sul regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente [per plesso e non per scuola].

#### Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3
- La flessibilità può essere richiesta dalla Scuola per la gestione di specifiche esigenze di servizio come, a mero titolo di esempio, l'acquisizione delle comunicazioni di malattia o ritardo prima dell'inizio delle lezioni.

#### Per il personale assistente tecnico:

- La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione) al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.

#### Per tutto il personale ATA

- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale ATA, in base alla delibera del Consiglio di istituto concernente l'organizzazione settimanale del servizio al pubblico, può fruire della eventuale chiusura degli Uffici nei giorni prefestivi a condizione che nella stessa settimana l'Istituto scolastico sia aperto al pubblico fino a 36 ore in proporzione ai giorni lavorativi (es. Scuola con servizio settimanale di 36 ore e un prefestivo -> obbligo del personale di erogare 36 ore di servizio in 5 giorni; Scuola con servizio settimanale di 30 ore per una festività e un prefestivo -> obbligo di erogare 30 ore di servizio in 4 giorni). In tali casi il personale ATA assicura il servizio di apertura al pubblico attraverso rientri pomeridiani o orari flessibili da 7 h e 15" su 5 giorni o proporzionati ai giorni settimanali lavorativi.
- Il personale ATA può fruire del prefestivo utilizzando giorni di ferie, recuperi pregressi o il recupero maturato nella stessa settimana, fermo restando l'orario di servizio degli uffici. La copertura doverosa dell'apertura della scuola per la settimana può essere assicurata anche solo da poche unità lavorative.



## ART. 14

### **Criteria generali per 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 c.7)**

Le risorse, eventualmente disponibili<sup>1</sup>, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80 % della disponibilità per il personale docente;
- 20 % per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

## **Art. 15 – Assenze del personale per cause di forza maggiore**

2. In caso di “chiusura” dell’istituto scolastico con ordinanze comunali e per cause indipendenti dalla volontà del personale ATA che vi presta servizio, ai sensi dell’art. 1256 del c.c., lo stesso non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo a copertura dell’assenze.

Se una sede dell’istituto risulta normalmente funzionante nel caso in cui si verifica il caso precedente, i collaboratori scolastici, che prestano servizio normalmente nella sede oggetto di chiusura ma non sono residenti nel comune, potranno essere chiamati a prestare servizio in una delle sedi aperte secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorietà rispetto al proprio domicilio abituale. Se quest’ultimo è collocato in paese/città le cui scuole sono state sottoposte a chiusura con ordinanza del sindaco il lavoratore non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione coatta di congedo per ferie.

In caso di “sospensione” delle attività didattiche il personale ATA è obbligato a prestare servizio nella sua abituale sede di lavoro o, su disposizione del DS o DSGA, spostarsi in altra sede aperta secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorietà rispetto al proprio domicilio abituale.

Nella medesima situazione di sospensione delle attività didattiche il personale docente non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo, sebbene sia obbligato alla prestazione delle attività collegiali già programmate.

I docenti e gli ATA che non possono raggiungere la sede di servizio, in assenza di ordinanze comunali che limitano direttamente la circolazione stradale o indirettamente attraverso la chiusura delle scuole, sono collocati in ferie o invitati a recuperare le ore di lavoro non erogate.

La sospensione delle attività didattiche in un paese/città non consente il riconoscimento della causa di forza maggiore.

3. In merito alle disposizioni inerenti il lavoro pubblico e nella fattispecie scolastico relative al contenimento del contagio da COVID-19, considerato il mutamento continuo di norme e circolari statali e ministeriali si conviene sull’adozione di una comune raccomandazione alla dirigenza scolastica, al netto delle inderogabili e indifferibili attività in capo alle varie categorie di personale ATA, di facilitare quanto più possibile il lavoro agile di tutto il personale in grado di svolgere le proprie attività.

Si conviene altresì di facilitare quanto più possibile la rotazione di tale opportunità tra il personale, ma sempre in relazione al livello di competenze del lavoratore, al livello di digitalizzazione del processo lavorativo a cui è addetto e alla eventuale indifferibilità e improrogabilità delle attività.

## ART. 16

### **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. c.9)**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

<sup>1</sup> Indicare le somme se disponibili nel Programma Annuale dell’istituto, atteso che il Ministero non eroga più alcuna somma alle singole scuole ma solo ai capofila di ambito



1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

## Art. 17 - Utilizzo badge per registrazione presenze del personale

L'utilizzo dell'orologio marcatempo è obbligatorio per il personale ATA, per la registrazione sia del proprio orario di lavoro, sia del lavoro straordinario comunque definito e autorizzato.

gni attività aggiuntiva di insegnamento e non del personale docente sono liquidabili esclusivamente dietro rilevazione della

## Art. 18 – Informativa criteri fruizione dei permessi retribuiti per la formazione in servizio

Richiamando la normativa sulla formazione con riferimento ai permessi retribuiti il DS informa la RSU che nel corso dell'a.s. saranno adottati i seguenti criteri per il riconoscimento del diritto alla fruizione degli stessi.

1. I docenti hanno diritto a fruire 5 giorni annuali di permessi per la formazione indipendentemente dallo status giuridico, ovvero titolari e non titolari, di ruolo o supplenti.
2. I docenti saranno ammessi alla fruizione dei permessi a condizione che:
  - a. Le attività formative siano erogate esclusivamente da Ente accreditato/certificato dal MIUR e che tale condizione sia rinvenibile negli elenchi annuali del MIUR;
  - b. Le attività formative per cui si richiede il permesso siano necessariamente coerenti con le dimensioni organizzative, didattiche e pedagogiche della funzione docente;
  - c. Le attività formative siano coerenti con le finalità formative individuate dal piano triennale adottato dall'Istituto o con la classe di concorso a cui appartengono le materie insegnate;
3. In caso di numero eccessivo di richieste rispetto alla prioritaria attività di docenza degli alunni la precedenza sarà riconosciuta ai docenti per i quali la formazione richiesta è coerente con, in ordine:
  - a. Le attività di sperimentazione e ricerca-azione;
  - b. Le discipline insegnate;
  - c. Particolari incarichi organizzativi e didattici
  - d. Non più di tre docenti per plesso.

## Art. 19 – Informativa sui Criteri e modalità di sostituzione dei docenti assenti

Si rappresenta la necessità di stabilire con trasparenza i criteri per effettuare le sostituzioni dei colleghi assenti e non sostituibili con supplenti o da sostituire in attesa di supplente, combinando i criteri di legge che sono prescrittivi ed eventuali criteri di opportunità.

Ove ricorrano gli estremi della necessità e urgenza (es. assenza improvvisa e non prevista di personale nelle stesse giornate lavorative) l'istituzione scolastica attiva le procedure di nomina di supplenti anche per pochi giorni in assenza di ore di potenziamento disponibili.

In tutti gli altri casi valgono i criteri, su cui le parti attivano il positivo confronto, per la sostituzione del personale assente per la migliore gestione della problematica nel rispetto della sicurezza e salute degli studenti e per la migliore garanzia del diritto allo studio degli utenti:

1. Il recupero dei permessi brevi non retribuiti già fruiti da parte dei docenti;
2. L'utilizzo del personale dell'autonomia non utilizzato in attività curricolari o in attività extracurricolare fino al massimo consentito di 10 giorni (anche per 5 ore giornaliere ma per non per non più di 2 giorni settimanali) e con possibilità di spostamento tra plessi in casi di particolari criticità nella vigilanza degli alunni;
3. Il docente con ore a disposizione per assenza della classe e, in subordine, dell'alunno con H;
4. L'uso delle ore eccedenti l'orario di servizio secondo il seguente ordine
  - a. Docente della medesima classe;
  - b. Docente della medesima disciplina nell'istituto;
  - c. Docente di diversa disciplina nell'istituto.



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it – [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



5. Il docente curricolare della classe in cui è presente il docente contitolare di sostegno o il docente in compresenza (ITP o docente disciplinare) e in misura molto minore il Docente di sostegno (ma solo di alunni senza disturbi comportamentali o con particolari esigenze);
6. L'impiego di docenti in attività di recupero/consolidamento/potenziamento in conformità con le modalità di attuazione del Progetto Didattico ai sensi dell'art. 4 del DPR 275/99 approvato dal Collegio docenti per il corrente anno scolastico;
7. L'Accorpamento classi secondo i seguenti criteri da far valere anche contemporaneamente:
  - a. Accorpamento di classi consecutive (es. 1a e 2a; 2a e 3a; 3a e 4a; 4a e 5a) e distribuzione tra più classi (criterio non valido in presenza del rischio contagio da COVID-19);
  - b. Rispetto del numero massimo di alunni per aula secondo le norme antincendio (1,90 mq per alunno) con deroga fino al 10%, prevedendo eventualmente la divisione della classe e la distribuzione di piccoli gruppi tra più classi;
  - c. Rispetto del numero massimo di alunni previsti per la formazione delle classi (massimo 30) prevedendo eventualmente la divisione della classe e la distribuzione di piccoli gruppi tra più classi;
8. L'entrata e l'uscita delle classi/gruppi in deroga all'orario ufficiale con preavviso alle famiglie almeno il giorno prima.

## CAPO V – CRITERI SPOSTAMENTO DOCENTI TRA PLESSI E COMUNI

### Art. 20

#### **Contrattazione criteri assegnazione dei posti dell'organico dell'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico**

#### **PERSONALE DOCENTE:**

Dopo ampia analisi e condivisione si approva il seguente sistema di criteri per la gestione dell'assegnazione dei posti dell'autonomia, resisi vacanti, tra plessi e comuni diversi:

- Precedenza dei docenti con L. 104 valida solo se personale e a condizione che il richiedente abbia presentato domanda verso la propria residenza;
- In subordine precedenza secondo l'ordine di posizione nella graduatoria di istituto per i perdenti posto con inserimento in coda dei docenti neo-arrivati (per trasferimento, assegnazione/utilizzazione, neo-assunti).

Tale criterio non si applica al personale supplente per il quale si auspica di facilitare l'attività lavorativa dello stesso collocandolo su plesso più comodo in termini di viaggio e trasporto. Tale raccomandazione deve essere sempre valutata alla luce delle esigenze di organizzazione didattica e di funzionalità delle assegnazioni nel loro complesso.

In merito all'utilizzo del personale interamente o parzialmente collocato su ore di potenziamento, considerando la vigenza dell'organico dell'autonomia, si conviene che lo stesso possa essere utilizzato per attività di supplenza, ove strettamente necessario, anche in altra sede (plesso o comune) con preavviso dato il giorno precedente o lo stesso giorno in caso di particolari gravità e necessità.

#### **Contrattazione criteri equità formativa: assegnazione docenti a scavalco tra diversi plessi**

Si delibera dopo ampia analisi del problema di prevedere per il principio di equità formativa che

- Per le classi di concorso presenti su più plessi l'assegnazione può avvenire, in assenza di continuità didattica derivante da titolarità nei precedenti anni scolastici, a scavalco tra plessi diversi e comuni diversi al fine di offrire migliori opportunità formative agli studenti e conseguire gli obiettivi strategici del PTOF.

#### **PERSONALE ATA:**

#### **Criteri assegnazione Collaboratori scolastici alle sedi**



In considerazione che l'Istituto ha necessità di coprire i fabbisogni di pulizia, vigilanza e assistenza agli alunni in quattro edifici collocati in tre differenti comuni e che ad oggi 8 collaboratori scolastici su 13 fruiscono dei benefici riconosciuti dalla legge 104/92 e che un solo collaboratore possiede l'art. 7 per l'assistenza alla persona, si conviene e si definiscono in comune i seguenti criteri per l'assegnazione dei collaboratori alle sedi:

- Collocamento dei collaboratori scolastici che fruiscono dei benefici della legge 104/92 nella sede più vicina alla propria residenza/domicilio indicato;
- Limitazione di personale ATA con i benefici della legge 104/92 nel singolo plesso per assicurare l'apertura dello stesso in caso di fruizione estemporanea dei permessi 104;
- Precedenza di assegnazione al plesso di collaboratori con art. 7 per assicurare l'assistenza alla persona agli studenti con handicap.

## PARTE SECONDA (ECONOMICA)

### CAPO VI - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 21 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile fino al limite massimo di 24 ore settimanali di servizio per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, in via continuativa per la copertura dei cosiddetti "spezzoni orari", e in via occasionale per permettere l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti secondo la normativa vigente.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale per le sostituzioni provvisorie e agli Uffici di segreteria per l'attribuzione dei cosiddetti "Spezzoni".
3. Le ore eccedenti per il personale docente sono ripartite in modo proporzionato tra i quattro plessi.
4. Ai sensi della normativa vigente i collaboratori scolastici potranno essere retribuiti per attività di straordinario, in caso di particolare necessità, anche ricorrendo al monte delle ore eccedenti del personale docente.
5. Il lavoro straordinario del personale ATA che accetta di svolgerlo può essere trasformato in giorni di recupero solo dopo aver esaurito il budget destinato allo straordinario retribuito.
6. Il recupero si può richiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante la sospensione delle attività didattiche e solo in casi eccezionali, di necessità comprovata, in deroga a tale criterio.

#### Art. 17 – Collaborazione 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 2007.
2. L'attività potrà essere svolta previa autorizzazione dell'amministrazione scolastica.

#### Art. 22

#### Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

#### Collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste, non programmabili e in particolare rilevanti per la salute e gli adempimenti amministrativi in scadenza con grave nocumento per l'Amministrazione e l'utenza, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - Disponibilità espressa dal personale
  - Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - Graduatoria interna



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



- Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Tali prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico a cura del Direttore SGA.
- Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica o altro fonte finanziaria che lo consenta.

## CAPO VII CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

### ART. 23

#### Criteria di ripartizione delle risorse tra le componenti del personale scolastico

##### A. Ripartizione percentuale delle risorse disponibili tra Personale docente e ATA

F.I.S.	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote orientative	Importi FIS	Area a rischio	
FIS + Economie CU + Modifiche	80.566,60	68	Docenti/Educ.	70,00%	<b>52.654,34</b>	<b>464,34</b>	
Indennità di Direzione (DSGA e Sostituto)	5.346,03	31	ATA	29,00%	<b>21.324,81</b>	<b>192,37</b>	
FIS + Economie CU al netto dell'ind. Direzione	75.220,57	99	Fondo di riserva	1,00%	<b>1.241,37</b>	<b>6,63</b>	
<u>FIS: Somma disponibile per contrattazione</u>				<b>Totale</b>	100,00%	<b>75.220,58</b>	<b>663,34</b>

PCTO	Totale finanziamento	N. dest.	Tipologia destinatari	Ore	Importi PCTO
PCTO + Economie	21.394,20	19	Docenti	docenti	12.000,00
		5	ATA	10%	900,00

La quota restante del finanziamento PCTO sarà impiegata per gli esperti d'aula, il trasporto e l'acquisto di materiale. Ove necessario sarà possibile incrementare la risorse assegnata ai referenti/tutor/facilitatori interni

Rimane valida la possibilità del personale ATA di richiedere di partecipare alle attività di ASL e per le Aree a rischio convertendo le ore di progetto, svolte fuori dal proprio orario di servizio, in corrispondenti periodi di recupero da fruirsi preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche.

##### B. Criteri per la ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 126, della legge n. 107/2015

Ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge 160 del 27/12/2019 e di comune accordo si statuisce l'impiego dell'intero importo per la valorizzazione del personale docente e ATA all'interno del FIS senz'altro vincolo di destinazione secondo le stesse percentuali di ripartizione.

##### C. Ripartizione delle risorse finanziarie derivanti da progetti nazionali o europei

In considerazione della estrema varietà di progetti rientranti in tale categoria e degli obblighi imposti dai relativi bandi si conviene di statuire:

1. Gli incarichi assegnati devono premiare la professionalità del personale espressa attraverso i titoli posseduti e valutati secondo i criteri fissati dal Consiglio di istituto nel suo apposito Regolamento;



2. Il personale ATA è valorizzato in tutte le sue componenti (DSGA, Ass.ti amm.vi, Ass.ti tecnici, Collaboratori scolastici e Addetti all'azienda) in proporzione alle effettive esigenze del progetto e della capienza della relativa scheda finanziaria;
3. Il personale ATA, ad eccezione del DSGA, può chiedere di convertire le ore di progetto, svolte fuori dal proprio orario di servizio, in corrispondenti periodi di recupero da fruirsi preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche;
4. Le retribuzioni, salvo diverse indicazioni in fase di accertamento del finanziamento, saranno calcolate in base alle tabelle di cui al CCNL Scuola per le attività di straordinario del personale ATA o di attività di insegnamento o non di insegnamento per il personale docente.

I criteri di ripartizione di eventuali somme destinate al personale ATA devono necessariamente tenere conto delle specificità del progetto e quindi:

- delle figure professionali strettamente necessarie allo svolgimento del progetto (p. es. non possono essere coinvolti i collaboratori scolastici in PON di Alternanza e Orientamento che si svolgono in sedi estranee all'istituzione scolastica),
- del diverso apporto necessario dalle differenti componenti ATA,
- delle spese per beni e servizi indispensabili per la migliore riuscita dei progetti
- della disponibilità a partecipare al progetto.

Gli incarichi di cui sopra saranno oggetto di informativa successiva alla RSU a fine anno o comunque entro l'avvio della nuova contrattazione integrativa di istituto, anche solo in forma scritta, con possibilità della RSU di richiedere apposito incontro per informativa in presenza.

#### D. Conferimento incarichi e pagamenti

1. Il Dirigente scolastico favorirà l'accesso al maggior numero possibile di personale ATA e docente con spirito di equità rispetto ai compiti e alle funzioni previste per il miglior coordinamento organizzativo e didattico. Si conviene di escludere la distribuzione a pioggia tra il personale essendo il MOF strumento per il miglior funzionamento dell'istituzione scolastica e dell'attuazione del MOF.
2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
5. Per le attività forfettarie saranno scorporate quote proporzionate di retribuzione per periodi di assenza superiori a 30 giorni.
6. Non si procede alla trattazione delle condizioni di riduzione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2007a 35 ore perché non ci sono richieste in corso.



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it – [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



## CAPO VIII – RISORSE FINANZIARIE

### ART. 24 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico corrente, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota MI prot. 23072/2020		Cedolino Unico		Modifiche in Contrattazio ne	TOTALE A.S. 2020/21
	A.S. 2020/21	PG	ECONOMIE	PG		
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	49.050,33	PG5	20.943,25	PG5	10.573,02	80.566,60
FUNZIONI STRUMENTALI	3.407,20	PG5	189,65	PG5		3.596,85
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.424,79	PG5	384,61	PG5		3.809,40
AREA A RISCHIO	425,98	PG5	237,36	PG5		663,34
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	2.464,30	PG6	2.479,67	PG6		4.943,97
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.611,72	PG12	1.815,89	PG12		3.427,61
Valorizzazione del Personale scolastico	10.524,77	PG13	48,25	PG13	-10.573,02	0,00
<b>TOTALE GENERALE MOF 2020/21</b>	<b>70.909,09</b>		<b>26.098,68</b>		<b>0,00</b>	<b>97.007,77</b>

Ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge 160 del 27/12/2019 e di comune accordo si statuisce l'impiego dell'intero importo per la valorizzazione del personale docente e ATA all'interno del FIS senz'altro vincolo di destinazione secondo le stesse percentuali di ripartizione adottate per le altre poste comuni.

## CAPO IX – PROGRAMMAZIONE DEL RISORSE

### ART. 25

#### Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.gov.it



## ART. 26 -

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto. ( art. 22 c. 4 lett. C.2)

### Calcolo Indennità di direzione e del sostituto del DSGA:

Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale		€ 30,00
Determinazione <i>parte variabile a carico FIS</i>	Organico di Diritto Doc. e ATA		99,00
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Totale spettante		2.970,00
Parametri aggiuntivi Indennità Direzione DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008) Azienda agraria + Punti erogazione			1.970
<b>Totale Ind. Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente</b>			<b>4.940,00</b>
ID DSGA - Quota Fissa	1.828,00	Differenziale quota fissa spett. al sostituto per il solo calcolo del sostituto del DSGA	943,60
CIA dell'AA sostituto	884,4	GG di sostituzione previsti	
ID QUOTA FISSA spettante al netto della CIA dell'AA Sostituto		30	406,03
<b>INDENNITA' TOTALE DSGA Quota variabile + Quota fissa</b>			<b>5.346,03</b>

La somma complessiva disponibile è pari ad 73.485,56 € lordo dipendente. Decurtata dall'indennità di direzione, 5.883,60 e di sostituzione 483,59, il FIS oggetto di contrattazione è, lordo dipendente, pari al valore della prima cella della tabella seguente, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:

F.I.S.	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote orientative	Importi FIS	Area a rischio	
FIS + Economie CU + Modifiche	80.566,60	68	Docenti/Educ.	70,00%	52.654,34	464,34	
Indennità di Direzione (DSGA e Sostituto)	5.346,03	31	ATA	28,7,00%	21.324,81	199,00	
FIS + Economie CU al netto dell'ind. Direzione	75.220,57	99	Fondo di riserva	1,3%	1.241,37		
<u>FIS: Somma disponibile per contrattazione</u>				<b>Totale</b>	100,00%	<b>75.220,58</b>	<b>663,34</b>

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a progetti specifici come la gestione dell'Inventario o la sistemazione dell'Archivio deposito, la piccola manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, e attività nelle aziende agricole annesse all'Istituto. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella tra le varie componenti del personale ATA in ragione dei servizi e attività richiesti in ogni singola sede.
4. La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i docenti (n.3) che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 3 aree.



## ART. 27

Criteria per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale; ( art. 22, c. 4, lett. c.3)  
Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

### A) PERSONALE DOCENTE

Legittimità giuridica	Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse	Risorse a.s. 2020/21 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2020/21 (lordo stato)
Art. 88, c. 2, lett. a	Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 6.970,61	€ 9.250,00
Art. 88, c. 2, lett. b	Attività aggiuntive di insegnamento	€ 3.107,01	€ 4.123,00
Art. 88, c. 2, lett. c	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo	€ 6.675,00	€ 8.857,73
Art. 88, c. 2, lett. d	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 25.585,00	€ 33.951,30
Art. 88, c. 2, lett. f	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 3.369,44	€ 4.471,25
Art. 88, c. 2, lett. g	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo	€ 0,00	€ 0,00
Art. 88, c. 2, lett. h	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Art. 88, c. 2, lett. k	Compensi per il personale docente, educativo per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF	€ 6.947,34	€ 9.219,12
Art. 88, c. 2, lett. l	Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00	€ 0,00
Art. 87 c. 1	Avviamento alla pratica sportiva	€ 0,00	€ 0,00
Art. 77 c. 1 lett. d	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 4.943,97	€ 6.560,65
Art. 33	Risorse Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.596,85	€ 4.773,02
Art. 9	Compensi per il personale docente per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 656,71	€ 871,46



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



L, 160/2018 Art. 1 c. 463	Risorse per i Compensi per la valorizzazione del personale scolastico	€ 0,00	€ 0,00
---------------------------	---	--------	--------

## RIEPILOGO IMPEGNI DOCENTI

### Tipo compenso

### Totale per Tipo compenso

art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007	Impegno in innovazione e ricerca	6.970,61
art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007	Attività aggiuntive di insegnamento	3.107,01
art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007	Corsi di recupero - Sc. sec. II grado	6.675,00
art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007	Attività funzionali all'insegnamento	25.585,00
art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007	Collaboratori del Dirigente	3.369,44
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/festivo	-
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo	-
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività deliberate dal consiglio di Istituto	6.947,34
art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007	Impegni per la valutazione	-
	<b>TOTALE FIS</b>	<b>52.654,40</b>
art. 33 CCNL 29/11/2007	FUNZIONI STRUMENTALI	3.596,85
art. 87 CCNL 29/11/2007	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	-
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	464,34
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastico	0,0

## PERSONALE DOCENTE: DETTAGLIO

Descrizione attività	N. Unità	Ore	Retribuz. H	Totale	Retribuzione
<b>COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO</b>					
Collaboratore DS Art. 25/165	2	192,5	17,50	3.368,75	Forfettario
Staff L. 107/15	7	450	17,50	7.875,00	Forfettario
Sicurezza - Gestione Registri	5	95	17,50	1.662,5	Forfettario
Responsabile orario	4	80	17,50	1.400,00	Forfettario
Commissione Orientamento in entrata/uscita	4	94	17,50	1.645,00	Forfettario
Responsabile azienda Soveria Mannelli	2	130	17,50	2.275,00	Forfettario
Responsabile Laboratorio vinif. e Serre IPS Lamezia	1	30	17,50	525,00	Forfettario
Coordinatore di classe + Educazione civica	33	18	17,50	315,00	Forfettario
Referente BES Scuola	2	50	17,50	875,00	Forfettario
Tutor docenti anno di prova	5	40	17,50	700,00	Forfettario
Potenziamento figura strumentale INVALSI - Animatore digitale	2	66	17,50	1.155,00	Forfettario
Team digitale - Gestione DaD	5	40	17,50	700,00	Forfettario
Referente Coordinatore e Incaricato - covid19	4	135	17,50	2.362,50	Forfettario
Docenti di sostegno per attività in presenza e di coordinamento	2	38	17,50	665,00	Forfettario
<b>Numero docenti destinatari</b>	<b>78</b>				
<b>Numero ore programmate</b>		<b>1.458,5</b>			
			<b>Importi impegnati</b>	<b>25.523,75</b>	
<b>ATTIVITA' PROGETTUALI</b>					



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.gov.it



Progetto Educazione Primo Soccorso -Sostegno psicologico Reventino - Lamezia T.	2	50	17,50	875,00	Forfettario
Recuperi Intermedi n. di interventi	5	105	35	3.675,00	Ad ore
IDEI - Recuperi estivi n. di interventi	4	80	50	4.000,00	Ad ore
Progetto didattico di inclusione - Del. 1 del 19/09/2020		63,27	35	2.214,51	Ad ore
OUR GYM- Quota a carico della scuola	1	398,32	17,5	9.151,34	Ad ore
<b>Numero docenti destinatari</b>	<b>12</b>				
<b>Numero ore programmate</b>		<b>695,33</b>			
			<b>Importi impegnati</b>	<b>16.735,12</b>	
<b>FIGURE STRUMENTALI</b>					
F.S - Alternanza Orientamento (PCTO)	1			1.198,95	Forfettario
F.S - Area Animatore digitale + Monitoraggio e valutazione	1			1.198,95	Forfettario
F.S - INVALSI: Gestione prove -Piani sviluppo competenze	1			1.198,95	Forfettario
<b>Numero docenti destinatari</b>	<b>3</b>				
<b>Numero ore programmate</b>		<b>///</b>			
			<b>Importi impegnati</b>	<b>3.596,85</b>	
Corso antidispersione – AREE A RISCHIO	1	35	8,5	298,19	Ad ore

\*\*\*\*\*

## B) PERSONALE ATA

RIEPILOGO IMPEGNI ATA	Tipo compenso ATA	Totale per Tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	21.324,81
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività nell'ambito del PTOF	0,0
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	<b>Turno notturno/festivo</b>	0,0
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo	0,0
	<b>TOTALE</b>	<b>21.324,81</b>
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPECIFICI ATA	3.809,40
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	199,00
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastico	0,0

### FONDO DI ISTITUTO – INCARICHI SPECIFICI – AREE A RISCHIO

Descrizione attività	N. Unità dest.	Ore totali	Importo /h	Lordo dipendente	Tipo compenso
AA - Coordinamento Area didattica (Ufficio 1)	1	55	14,5	<b>797,50</b>	Forfettario
AA - Assistenza attività negoziali complesse (Ufficio 1)	1	40	14,5	<b>580,00</b>	Forfettario



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.gov.it



AA - Assistenza PCTO e Curriculum dello studente (Ufficio 1)	1	40	14,5	<b>580,00</b>	Forfettario
AA - Coordinamento Area personale (Ufficio 2)	1	55	14,5	<b>797,50</b>	Forfettario
AA - Assistenza Contrattazione di Istituto (Ufficio 2)	1	40	14,5	<b>580,00</b>	Forfettario
AA - Assistenza reclutamento personale progetti PTOF (Ufficio 2)	1	40	14,5	<b>580,00</b>	Forfettario
AA Sostituzione DSGA 30 gg	1	30 gg	0,0	<b>483,59</b>	Giorni sostit.
AT Informatico - Gestione digitale turnazione personale	1	40	14,5	<b>580,00</b>	Forfettario
AT Informatico - Assistenza Aula 01, G-Suite, Allarme Savutano	1	90	14,5	<b>1.305,00</b>	Forfettario
AT Infor. Affiancamento ATA neo arrivati aree Sidi, AXIOS	1	80	14,5	<b>1.160,00</b>	Forfettario
AT Scienze Coordinamento tecnico laboratori Liceo scientifico	1	30	14,5	<b>435,00</b>	Forfettario
AT Azienda Coordinamento tecnici azienda agraria	1	35	14,5	<b>507,50</b>	Forfettario
AT Azienda Consegna ortaggi	1	30	14,5	<b>435,00</b>	Forfettario
AT Autista Intensificazione igienizzazione Scuolabus	1	40	14,5	<b>580,00</b>	Forfettario
CS - Piccola manutenzione IPS Soveria M.+ Pulizia Covid	1	40	12,5	<b>500,00</b>	Forfettario
CS - Piccola manutenzione IPS Lamezia T.	1	25	12,5	<b>312,50</b>	Forfettario
CS - Piccola manutenzione Liceo + Intensificazione Pulizia Covid	1	40	12,5	<b>500,00</b>	Forfettario
CS - Piccola manutenzione Tecnico + Intensificazione Pulizia Covid	1	40	12,5	<b>500,00</b>	Forfettario
CS - Front-Office Segreteria + Intensificazione Pulizia Covid	1	35	12,5	<b>437,50</b>	Forfettario
CS - ITI + Intensificazione Pulizia Covid	1	35	12,5	<b>437,50</b>	Forfettario
CS - Gestione DPI IPS Soveria + Intensificazione Pulizia Covid	1	25	12,5	<b>312,50</b>	Forfettario
CS - Gestione fotocopie IPS Soveria + Intensificazione Pulizia Covid	1	35	12,5	<b>437,50</b>	Forfettario
CS - Gestione fotocopie IPS Lamezia + Intensificazione Pulizia Covid	1	35	12,5	<b>437,50</b>	Forfettario
CS - Gestione fotocopie IPS Lamezia + Intensificazione Pulizia Covid	1	16,2	12,5	<b>202,54</b>	Forfettario
CS - Gestione fotocopie IPS Lamezia + Intensificazione Pulizia Covid	1	20	12,5	<b>250,00</b>	Forfettario
CS - Gestione fotocopiatore Liceo + Intensificazione Pulizia Covid	1	20	12,5	<b>250,00</b>	Forfettario
CS - Sostegno alle attività di Ufficio + Intensificazione Pulizia Covid	1	42	12,5	<b>525,00</b>	Forfettario
CS - Sostegno alle attività di Ufficio + Intensificazione Pulizia Covid	1	42	12,5	<b>525,00</b>	Forfettario
AD - Intensificazione picchi produttivi	1	30	12,5	<b>375,00</b>	Forfettario
AD - Intensificazione picchi produttivi	1	30	12,5	<b>375,00</b>	Forfettario
AD - Intensificazione picchi produttivi	1	30	12,5	<b>375,00</b>	Forfettario
AD - Intensificazione picchi produttivi	1	30	12,5	<b>375,00</b>	Forfettario
AD - Intensificazione picchi produttivi	1	30	12,5	<b>375,00</b>	Forfettario
AD - Intensificazione picchi produttivi	1	30	12,5	<b>375,00</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno riapertura a settembre	1	10	12,5	<b>125,00</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno riapertura a settembre	1	10	12,5	<b>125,00</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno riapertura a settembre	1	10	12,5	<b>125,00</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno Igiene igienizzazione continua	1	15	12,5	<b>187,50</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno Igiene igienizzazione continua	1	15	12,5	<b>187,50</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno Distribuzione Device e Libri	1	10	12,5	<b>125,00</b>	Forfettario
Collaboratore Impegno Distribuzione Device e Libri	1	10	12,5	<b>125,00</b>	Forfettario
AT Informatico - Covid Gestione comodato gratuito Libri e Device	1	41,54	14,5	<b>602,18</b>	Forfettario
AA -Straordinario	3	45	14,5	<b>652,50</b>	Prestaz. Agg.ve
AT - Straordinario	3	45	14,5	<b>652,50</b>	Prestaz. Agg.ve
CS - Straordinario	6	90	12,5	<b>1.125,00</b>	Prestaz. Agg.ve



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.gov.it



Totale unità destinatarie		54			
Totale ore programmate		1546,74			
Totale impegno economico					21.324,81
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>					
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso Liceo	1	25	12,5	312,50	Incarico specifico
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso ITI	1	25	12,5	312,50	Incarico specifico
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso IPS Soveria M.	1	25	12,5	312,50	Incarico specifico
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso IPS Lamezia T.	1	25	12,5	312,50	Incarico specifico
CS - Intensificazione centralino e front-office	1	25	12,5	312,50	Incarico specifico
CS - Intensificazione centralino e front-office	1	25	12,5	312,50	Incarico specifico
AD Azienda - Intensificazione gestione incassi	1	30	12,5	375,00	Incarico specifico
AD Azienda - Manutenzione apparati produttivi	1	35,2	12,5	439,40	Incarico specifico
AD Azienda - Intensificazione attività taglio dell'erba	1	30	14,5	435,00	Incarico specifico
AT Scienze - Intensificazione estiva revisione laboratori	1	30	14,5	435,00	Incarico specifico
AT informatica - Sostegno digitale agli acquisti per le Aziende	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
Totale unità destinatarie		11			
Totale ore programmate		295,2			
Totale impegno economico					3.809,40
<b>AREA A RISCHIO</b>					
Progetto antidispersione - DSGA - Piano finanziario/Liquidazione	1	2	18,5	37,00	Area a rischio
Progetto antidispersione - AA - Supporto a DSGA	1	3	14,5	72,50	Area a rischio
Progetto antidispersione - CS - Vigilanza	1	3,4	12,5	82,87	Area a rischio
Totale unità destinatarie		3			
Totale ore programmate		6,4			
Totale impegno economico					192,37

Per le attività forfettarie di assistenza da parte dei collaboratori scolastici agli incaricati antincendio di gestire i controlli giornalieri e settimanali nelle sedi dell'Istituto sono previsti i seguenti recuperi:

36 ore	Forfettarie annuali con riposo compensativo	Assistenza al controllo antincendio delle figure sensibili responsabili - <b>Liceo</b>
24 ore	Forfettarie annuali con riposo compensativo	Assistenza al controllo antincendio delle figure sensibili responsabili - <b>Professionale Soveria M.</b>
18 ore	Forfettarie annuali con riposo compensativo	Assistenza al controllo antincendio delle figure sensibili responsabili - <b>Tecnico informatico Soveria M.</b>
36 ore	Forfettarie annuali con riposo compensativo	Incaricata antincendio, in qualità di addetto, <b>azienda agraria di Soveria Mannelli</b>

Si conviene che

- Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal direttore dei servizi al fine di accertare il diritto alla liquidabilità.

Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.gov.it



2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

## ART. 28

### Attività di collaborazione con il dirigente scolastico (art. 25. D.lgs 165/2001)

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori, ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001, sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 192,5 ore. Le ore saranno ripartite tra i due collaboratori

Collaboratori del dirigente scolastico (art. 25 – d.lgs 165/2001)	Ore	Somme L.D.	L.S.
2 Collaboratori del dirigente scolastico e Elaborazione orario Liceo scientifico	192.5 ore	3.368,75	

## ART. 29

### Compenso per le Figure strumentali

Vista la delibera del collegio docenti che ha individuato tre figure strumentali all'attuazione del PTOF relativamente all'anno scolastico in corso, vista l'equivalenza delle attività assegnate alle tre figure, si ripartiscono le risorse presenti nel MOF secondo il seguente criterio:

Figure strumentali	Ore	Somme L.D.
F.S - Alternanza Orientamento (PCTO)	Forfettario	1.198,95
F.S - Area Animatore digitale + Monitoraggio e valutazione		1.198,95
F.S - INVALSI: Gestione prove -Piani sviluppo competenze		1.198,95

## ART. 30

### Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR. Le attività sono retribuibili previa espletamento delle procedure relative alle pratiche sportive riconducibili ai campionati studenteschi. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

Attività complementari di educazione fisica	Ore	Somme L.D.	Somme L.S.
Docenti di educazione fisica	97,93	3.427,61 €	
	<b>Totale</b>	<b>3.427,61 €</b>	

## ART. 31



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



## **Criteria 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. c.4)**

L'accordo prevede l'impegno delle risorse di tale voce sul FIS senza vincoli di destinazione se non quelli previsti per lo stesso fondo FIS.

## **CAPO X - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART 32**

#### **Clausole di rinvio**

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

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

#### **Art. 33– Condizioni di assegnazione e liquidazione degli incarichi**

- a) Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
- b) La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- c) In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 34 – Pubblicazione del contratto.**

Il presente contratto viene reso pubblico con le seguenti modalità:

- affissione all'albo dell'Istituto;
- inserimento sul sito dell'Istituto;
- inserimento su Amministrazione trasparente

Per la consultazione è a disposizione dei dipendenti anche la copia depositata presso il Direttore SGA.

#### **Art. 35 – Custodia degli originali. -**

Il presente contratto, redatto e sottoscritto nei seguenti esemplari, viene custodito come segue:

- un originale viene archiviato agli atti della scuola
- un originale viene trattenuto dal Dirigente Scolastico;
- un originale viene trattenuto dalla RSU;
- una copia scannerizzata con allegate relazioni, viene spedito
  - all'ARAN;
  - al CNEL;
  - al Dipartimento della funzione pubblica
  - alla Ragioneria generale dello Stato

#### **Art. 37– Nota finale**

Fa parte del presente contratto la Tabella FIS comunicata dal Dirigente scolastico che riporta una dettagliata ripartizione delle risorse in base ai compiti e funzioni individuati dagli organi di governo dell'istituto e rispettosa dei criteri condivisi con il presente contratto d'istituto.



# ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000720799 - [czis00300n@istruzione.it](mailto:czis00300n@istruzione.it) - [czis00300n@pec.istruzione.it](mailto:czis00300n@pec.istruzione.it) - [www.iiscostanzodecollatura.gov.it](http://www.iiscostanzodecollatura.gov.it)



Al termine delle operazioni di nomina degli incaricati sarà data in apposita riunione l'informativa successiva sul personale nominato e sugli importi assegnati.

\*\*\*\*\*

*Handwritten signatures and initials:*  
L.R. → 10  
Cler  
M. G.