



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE" R. FORESI"
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE – SCIENZE APPLICATE "
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "R. BRIGNETTI"
ISTITUTO ALBERGHIERO E DELLA RISTORAZIONE

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022-2025

Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale verrà inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:

- *relazione tecnico-finanziaria del DSGA*
- *relazione illustrativa del DS*

Copia del presente contratto sarà pubblicata sull'albo pretorio on line dell'Istituto.

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 02 febbraio 2023, alle ore 14:00, presso L'I.S.I.S. "R. Foresi" di Portoferraio, in località Concia di Terra, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie disciplinate dal CCNL – Istruzione Università e Ricerca 2016/18.

Come disposto dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007, entro cinque giorni, la presente intesa sarà inviata dal dirigente scolastico al Collegio dei Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

- Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Alessandra RANDO

E la PARTE SINDACALE – Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU)

- Prof.ssa Arianna AGARINI
- Prof. Marco Ambra
- Signor. Gaetano D'AURIA

La copia del presente contratto viene consegnata a tutti i contraenti, inviata alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e pubblicata all'albo on line dell'Istituto.

Sommario

CAPO I - PARTE GENERALE COMUNE	2
ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E SPAZIO NEGOZIALE DEL CONTRATTO	2
ART. 2 - CONTRATTAZIONE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA	2
ART. 3 – CONFRONTO.....	3
ART. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA.....	3
ART. 5 - DURATA E VIGENZA CONTRATTUALE	3
ART. 6 - MATERIE AGGIUNTIVE E NUOVE COMPETENZE	3
CAPO II - ACCORDO SULL’ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI	4
ART. 7 - PREMESSA	4
ART. 8 – PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE	4
ART. 9 – CALENDARIO DEGLI INCONTRI	4
ART. 10 – PERMESSI SINDACALI.....	5
ART. 11 - BACHECA SINDACALE ON LINE.....	5
ART. 12 – AGIBILITÀ SINDACALE.....	5
ART. 13 – ASSEMBLEE SINDACALI.....	5
ART. 14 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL’ORGANICO AGGIUNTIVO ASSEGNATO ALLA SCUOLA.....	6
CAPO III - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LVO N. 81 DEL 09.04.2008	7
ART. 15 – PRINCIPI GENERALI.....	7
ART. 16 - RIUNIONE PERIODICA	7
ART. 17- INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ATTRIBUZIONE DEI COMPITI.....	7
ART. 18 - DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI.....	7
CAPO IV - NORME PATTIZIE RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.	9
ART. 19 - FINALITÀ	9
ART. 20 - CAMPO DI APPLICAZIONE	9
ART. 21 - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE	9
ART. 22 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE.....	9
ART. 23- GESTIONE DELLE SUPPLENZE.....	11
ART. 24 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.....	11
CAPO V - NORME PATTIZIE RELATIVE AL PERSONALE A.T.A. E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.	12
ART. 25 - FINALITÀ	12
ART. 26- CAMPO DI APPLICAZIONE	12
ART. 27- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO AI PLESSI	12
ART. 28 - ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE A.T.A.	14
ART. 29 - ORARIO DI LAVORO DEL D.S.G.A.	14
ART. 30 - FLESSIBILITÀ	14
ART. 31 - RIDUZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO A 35 ORE	14
CAPO VI - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.	15
ART. 32 – CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE A.T.A.	15
ART. 33 – CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO.....	15
ART. 34 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE	15
ART. 35 CHIUSURE PREFESTIVE	15
ART. 36 - PRESTAZIONI ECCEDENTI L’ORARIO DI SERVIZIO	15
REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI	17
ART. 37 PIANO DELLE FERIE DEL PERSONALE A.T.A.....	17
ART. 38 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE A.T.A.	17
ART. 39 - PERMESSI BREVI PERSONALE A.T.A.....	17

CAPO VII - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER	
L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI	18
ART. 40 - CRITERI GENERALI	18
ART. 41 - CONTRATTAZIONE F.I.S.	18
ART. 42 - RISORSE AFFERENTI AL FONDO DI ISTITUTO	18
ART. 43 - SUDDIVISIONE DELLE RISORSE	19
ART. 44 – FIS – NORME COMUNI	19
ART. 45 - CRITERI DI UTILIZZAZIONE E RETRIBUZIONE DEL PERSONALE A.T.A. IMPEGNATO NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	19
ART. 46 - COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE A.T.A. ART. 57 CCNL	20
ART. 47 - PERSONALE DOCENTE	20
ART. 48 - ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	21
ART. 49 - PROGETTI COMUNITARI	21
ART. 50 – IMPEGNI DI SPESA	21
ART. 51 – RETRIBUZIONE ACCESSORIA DEI PROGETTI E DEGLI INCARICHI	21
CAPO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	22
ART. 52 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA	22
ART. 53 - NORME TRANSITORIE E FINALI	22
ART. 54 – CONTROVERSIE INTERPRETATIVE.....	22
ART. 55 - VALIDITÀ DELL'ACCORDO.....	22

PREMESSA

Ritenuto che nella scuola devono essere perseguiti livelli ottimali dell'offerta didattica ed educativa del personale docente e dei servizi da parte del personale A.T.A., attraverso un'armonica e concertata organizzazione del lavoro, fondata sulla più ampia partecipazione e valorizzazione delle singole competenze professionali

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Gli obiettivi del presente contratto sono quelli di:

- contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa dell'Istituto con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale;
- realizzare, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale, una maggiore efficacia dell'intervento educativo.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed A.T.A. in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

CAPO I - PARTE GENERALE COMUNE

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E SPAZIO NEGOZIALE DEL CONTRATTO

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Istituto, docente e A.T.A., ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
4. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto integrativo d'istituto, fatta salva comunque la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

ART. 2 - CONTRATTAZIONE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le norme legislative imperative.
2. La contrattazione non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
3. Costituiscono oggetto del presente Contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL vigente:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c. 2);
 - 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 A.T.A., 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);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c. 4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c. 5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c. 6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c. 7);

- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c. 8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c. 9).

ART. 3 – CONFRONTO

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed A.T.A., 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 A.T.A. (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

ART. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora dovessero insorgere controversie circa l'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra la richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro venti giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART. 5 - DURATA E VIGENZA CONTRATTUALE

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, e ha durata triennale. Al termine del triennio, il presente contratto sarà in vigore fino al successivo rinnovo.

ART. 6 - MATERIE AGGIUNTIVE E NUOVE COMPETENZE

Eventuali e future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente contratto.

CAPO II - ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 7 - PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce, pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

ART. 8 – PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE

In caso di controversie sulla interpretazione autentica e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato si incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

ART. 9 – CALENDARIO DEGLI INCONTRI

1. Tra il Dirigente scolastico e la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima. Per le informazioni sulle materie oggetto di informazione/confronto di cui all'art. 6 del CCNL 2016/2018:

a) mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- criteri di distribuzione del lavoro del personale A.T.A. (incarichi specifici, posizioni economiche);
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale A.T.A. (collaboratori scolastici) alle sedi dell'istituzione scolastica;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'articolazione dell'orario del personale docente e l'orario del personale A.T.A.;
- i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;
- i criteri per fruire dei permessi per l'aggiornamento, la prevenzione di misure di stress da lavoro correlato e fenomeni di burnout.

b) mese di ottobre:

- piano delle attività da retribuire con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per i progetti, convenzioni ed accordi;

c) mese di marzo

- proposte di formazione classi e proposte per l'organico dell'autonomia (posti comuni, sostegno e potenziamento).

d) mesi di maggio-giugno:

- modalità di utilizzazione e monitoraggio dell'utilizzo del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale A.T.A. in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA.

Per la contrattazione:

a) mese di settembre:

- avvio della contrattazione d'istituto.

b) mese di ottobre - novembre:

- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed A.T.A..

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della RSU; per la parte pubblica possono partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico, anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e i Collaboratori del Dirigente Scolastico. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentativi ai sensi dell'art. 43 del D.L. vo n. 165/2001; al termine di ciascun incontro è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo: in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

ART. 10 – PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e in primo luogo dell'Accordo Quadro del 7.08.98.

ART. 11 - BACHECA SINDACALE ON LINE

Nel sito istituzionale dell'Istituto è attiva una "bacheca sindacale" a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove pubblicare materiale di interesse sindacale e lavorativo. Stampati e documenti possono essere inviati in entrambe le sedi per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali. Il Dirigente Scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale pervenuto alla Scuola e la RSU si impegna a rendere noto al Dirigente Scolastica il materiale sindacale che intende pubblicare.

ART. 12 – AGIBILITÀ SINDACALE

1. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi la RSU può, in caso di necessità previa comunicazione, usufruire dei seguenti servizi della scuola: computer, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica.
2. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
3. Al di fuori dell'orario di servizio potranno essere utilizzati locali scolastici per riunioni della RSU e assemblee sindacali compatibilmente all'orario di apertura delle scuole e alle disponibilità dei locali stessi.

ART. 13 – ASSEMBLEE SINDACALI

1. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 8 del CCNL 2007.
2. Ai fini del computo del monte-ore individuale fa fede la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali). Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore. Il riepilogo delle ore di assemblea fruita da ciascun lavoratore è verificabile, solo dal lavoratore interessato, presso l'ufficio personale.

3. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, è individuato in ogni sede 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso.

Il Dirigente Scolastico procede al sorteggio del personale tenuto al servizio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni.

ART. 14 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO AGGIUNTIVO ASSEGNATO ALLA SCUOLA

In riferimento alle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d) assicurare, ove possibile, la continuità nell'erogazione del servizio;
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f) garantire i diritti contrattuali del personale.

I docenti dell'organico dell'autonomia parteciperanno a **tutte** le attività collegiali relative alle classi assegnate anche per attività di potenziamento/consolidamento e laboratoriali, nei limiti degli obblighi contrattuali e con le modalità individuate nei criteri di valutazione deliberati dal collegio dei docenti. Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti sarà utilizzato con un orario settimanale definito dal dirigente scolastico sulla base delle esigenze emerse dai consigli di classe.

I consigli di classe valuteranno altresì la possibilità di modificare, nel corso dell'anno scolastico le attività di supporto alle discipline, sulla base delle esigenze didattiche emerse nel corso delle verifiche periodiche degli apprendimenti. Le modifiche saranno oggetto di uno specifico provvedimento del dirigente scolastico.

L'orario settimanale che per alcuni docenti indicherà le ore a disposizione per le supplenze che potranno subire delle modifiche per rispondere all'esigenza di sostituzione dei docenti assenti senza modifica del giorno libero settimanale, a decorrere dal lunedì della prima settimana del mese.

Per esigenze di servizio e in accordo con il docente interessato può essere applicata la flessibilità organizzativa prevista dall'art.28 comma 9 del CCNL.

CAPO III - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LVO N. 81 DEL 09.04.2008

ART. 15 – PRINCIPI GENERALI

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - monitoraggio e individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
 - eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
 - attuazione delle misure di protezione individuali collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo scheletriche;
 - definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori;
 - in caso di accesso a fondi dedicati, anche in co-finanziamento con Enti privati, organizzazione di attività a richiesta di sostegno psicologico e di team di lavoro per incrementare la qualità delle relazioni all'interno della scuola

ART. 16 - RIUNIONE PERIODICA

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti, DS, RLS, RSPP, medico competente, per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno
2. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione e informazione.
3. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

ART. 17- INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ATTRIBUZIONE DEI COMPITI

All'inizio dell'anno il Dirigente scolastico predisporre il servizio e la nomina degli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al RLS.

ART. 18 - DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b. segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;

- f. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza, fatti salvi i casi in cui sussistano certificate condizioni ostative.

2. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati hanno diritto a:

- a. essere informati in modo generale e specifico;
- b. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c. essere consultati a partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d. l'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- e. l'adozione autonoma di misure di emergenza, acquisite con la specifica formazione, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile.

3. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dal D.Lgs 81 del 9 aprile 2008, le parti concordano su quanto segue:

- a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge: segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro: tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b. durante la consultazione da parte del Dirigente Scolastico e del RSPP, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione Scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.
- c. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali.
- d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve essere formato secondo un programma minimo di 32 ore. Per i contenuti della formazione si fa riferimento al D. Lgs 81 del 9 aprile 2008;
- f. per lo svolgimento dei compiti i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per la RSU, possono utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte ore annuo di 40 ore.

4. Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è individuato dalla RSU tra i suoi membri e il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

CAPO IV - NORME PATTIZIE RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.

ART. 19 - FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART. 20 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

ART. 21- DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

A condizione che non sussistano fattori di natura riservata, sui quali opera la discrezionalità del D.S. e a condizione che lo consentano i criteri di assegnazione dei docenti alle classi, il personale docente verrà assegnato ai diversi plessi secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:

- L'assegnazione dei docenti alle classi rispetta il principio della rotazione verticale mantenendo la continuità didattica all'interno del corso di studi;
- *Si predilige l'abbinamento di italiano e latino al Liceo Scientifico;*
- *Si predilige l'abbinamento di latino e greco al Liceo Classico;*
- *Si predilige l'abbinamento di matematica e fisica nel triennio del Liceo Scientifico;*
- *È da evitare l'attribuzione ad un docente di matematica più di una classe prima del Liceo Scientifico;*
- *È da evitare l'attribuzione ad un docente di matematica più di una classe quinta del Liceo Scientifico.*

I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto Statale d'istruzione Superiore "R. FORESI", saranno assegnati ai Plessi dopo le assegnazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

Qualora fossero presentate più domande per il medesimo plesso/posto rispetto alla disponibilità, il D.S. procederà all'assegnazione d'ufficio, verificata la compatibilità ambientale e tenendo conto delle specifiche esperienze e competenze dei docenti.

Gli insegnanti titolari su posti di sostegno verranno utilizzati, nel limite delle possibilità e a condizione che non sussistano fattori di natura riservata sui quali opera la discrezionalità del D.S., compenetrando i criteri di continuità, di attribuzione oraria e di possibilità di utilizzazione in un unico plesso.

Per quanto riguarda le classi prime non sussiste l'obbligatorietà per gli insegnanti uscenti dalle classi terminali ad essere assegnati alle classi di nuova formazione.

ART. 22- ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Servizio del personale docente

1) Orario di servizio

L'orario di servizio dei docenti è fissato dai vari ordinamenti come da C.C.N.L..

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero fronte alunni è fissata in 7 ore; tale limite può essere superato in caso di visite guidate e viaggi di istruzione o per realizzare interventi previsti nel P.T.O.F..

Considerato che i docenti dell'I.S.I.S. Foresi operano su tre plessi e che l'orario, soprattutto nell'Istituto professionale, prevede molte compresenze, il numero massimo di "ore buche" settimanali previsto è pari a quattro (4) con massimo sforzo per ridurlo a tre (3). In caso di orario superiore a 18 ore settimanali, il numero massimo di "ore buche" previsto è pari a cinque (5) con massimo sforzo per ridurlo a quattro (4). In caso di numero di ore buche superiore a 5 sarà prevista un'indennità una-tantum di 100,00 euro a valere sul FIS. Tali limiti non sono da considerarsi validi in caso di spostamento su più Comuni o in caso di lavoro su più Istituti scolastici.

Il giorno libero è assicurato a tutti i docenti con un numero di ore settimanali pari a 18. In caso di orario superiore alle 18 ore settimanali il giorno libero non è assicurato, ma può essere concesso compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative.

L'orario di servizio dei docenti di sostegno va articolato nell'arco dell'intera giornata, tenendo presente l'eventuale servizio di altre figure professionali (assistenti alla comunicazione); inoltre:

- non deve coincidere l'orario di più insegnanti di sostegno nella stessa classe, salvo casi particolari;
- non deve coincidere l'orario del docente di sostegno con l'orario dell'assistente alla comunicazione, assegnato all'alunno, salvo che per situazioni particolari, adeguatamente motivate;

All'inizio dell'anno scolastico il D.S. redige il piano orario del personale docente, avvalendosi di una commissione di lavoro che lavora sulle proposte presentate dai docenti.

2) Orario delle riunioni

- a. Le riunioni avranno inizio nel rispetto del termine delle attività didattiche nei plessi e termineranno non oltre le ore 20:00 fatta eccezione, eventualmente, per le operazioni di scrutinio finali;
- b. la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in tre ore.
- c. Il D.S. provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
- d. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, saranno comunicate, via e-mail, con un preavviso di almeno 5 giorni.
- e. Analogamente sarà comunicato, con almeno 5 giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

3) Casi particolari di utilizzazioni

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti a disposizione potranno essere utilizzati per:

- sostituire i colleghi assenti;
- per svolgere attività d'insegnamento/progettuali;
- per attività funzionali all'insegnamento.

All'inizio dell'anno scolastico ed in tutti i casi nei quali, per motivi organizzativi e/o legati all'evoluzione dell'emergenza epidemiologica, la Direzione sospenderà le lezioni presso la Casa Circondariale di Porto Azzurro, tutti i docenti verranno utilizzati in orario mattutino, presso le sedi dell'ISIS Foresi, per:

- sostituire i colleghi assenti;
- per svolgere attività d'insegnamento/progettuali;
- per attività funzionali all'insegnamento.

L'impegno settimanale sarà pari a quello previsto dalla cattedra del singolo docente e verrà assicurato come giorno libero il sabato.

4) Permessi brevi

La normativa di riferimento, in materia di permessi brevi, è l'art. 16 del CCNL.

Per quel che concerne i docenti, i permessi brevi, della durata massima di due ore e non superiori alla metà dell'orario di lavoro previsto per la giornata, saranno autorizzati dal D.S. su richiesta scritta del dipendente.

Il recupero dei permessi usufruiti dovrà essere effettuato, normalmente entro due mesi dalla fruizione dello stesso, su indicazione della Scuola. Se il docente interessato si rifiuterà per motivi personali di recuperare il permesso fruito secondo le modalità indicate dalla Scuola, si provvederà a decurtare dallo stipendio quanto di competenza.

Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno richiesti almeno 48 ore prima della loro fruizione.

ART. 23- GESTIONE DELLE SUPPLENZE

1. In caso di assenza del personale docente, nell'attesa di individuazione del supplente o qualora, in caso di assenze molto brevi, non sia possibile nominare, si utilizzano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. recupero permessi brevi o ore da recuperare;
- b. docenti impegnati in attività di potenziamento con ore a disposizione;
- c. ore eccedenti l'orario d'obbligo retribuite fino al limite consentito dalle risorse assegnate alla scuola e entro le 24 ore settimanali di cattedra, secondo un dispositivo dirigenziale;
- d. divisione della classe in sottogruppi e loro assegnazioni in altre classi, nel caso eccezionale in cui non sia stato possibile mettere in atto le condizioni precedenti, secondo un dispositivo dirigenziale.

L'insegnante di sostegno sostituirà solo in casi di eccezionalità il collega assente nella o nelle classi cui è assegnato, salvo che non siano presenti in classe alunni in situazioni di gravità; non sarà utilizzato per sostituzioni in classi diverse dalle proprie se non in caso di assenza degli alunni che segue o in caso di assoluta necessità. Ogni insegnante di sostegno avrà l'obbligo di comunicare ai docenti e/o ai collaboratori responsabili di plesso l'assenza dell'alunno/degli alunni che seguono entro e non oltre 5 minuti dalla presa di servizio.

ART. 24 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.

1. Per tutte le attività previste dal P.T.O.F. la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime, con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto dall'art. 44 del DECRETO n. 129 del 28 agosto 2018.

CAPO V - NORME PATTIZIE RELATIVE AL PERSONALE A.T.A. E MODALITA' DI UTILIZZAZIONE IN RAPPORTO AL P.T.O.F.

ART. 25 - FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

ART. 26- CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale ivi compreso quello a tempo determinato.

ART. 27- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO AI PLESSI

Premessa

Il numero dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi assegnati alla scuola è il punto di partenza per procedere all'organizzazione del rapporto di lavoro. I quattro plessi che ospitano l'Istituto Statale d'istruzione Superiore "R. FORESI", si diversificano per complessità, numero di laboratori, esigenze di vigilanza, di pulizia, di collaborazione alla didattica ed agli uffici di segreteria. È necessario pertanto valutare i vari elementi citati per assegnare il numero dei collaboratori scolastici ai diversi plessi, nonché la flessibilità in rapporto alla funzionalità completa di tutti i plessi scolastici e per assegnare tipologie di funzioni e personale.

L'assegnazione è predisposta in modo da garantire un servizio ottimale nei plessi e la funzionalità generale del servizio amministrativo che, come previsto nel P.T.O.F., è finalizzato all'attuazione della offerta formativa ed è garanzia per il successo formativo degli alunni.

A – Personale amministrativo.

I settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale e comunque tenendo conto dei seguenti criteri:

- competenze specifiche, necessarie alla tipologia di attività, acquisite con l'esperienza;
- preferenze espresse dal personale;
- anzianità di servizio nell'Istituto.

B – Collaboratori scolastici.

Premesso che:

- tra il personale vi sono taluni che usufruiscono dei benefici per Legge 104/92, e che pertanto devono essere distribuiti equamente tra i plessi costituenti l'Istituto Statale d'istruzione Superiore "R. FORESI";
- tra il personale vi sono collaboratori con inabilità parziale;
- l'assegnazione del personale ai plessi terrà conto della complessità per orario e per struttura;
- in determinati plessi è necessaria una particolare competenza professionale (es. personale con formazione antincendio o primo soccorso, etc.);
- vi sono situazioni inerenti la privacy del dipendente su cui opera la discrezionalità del Dirigente Scolastico;
- per i dipendenti beneficiari della Legge 104/92 viene applicata la normativa vigente in materia;

- qualora, durante l'anno scolastico, il beneficiario perda i benefici di cui alla Legge 104/92, l'anno successivo, sarà riassegnato tenendo conto del punteggio della graduatoria interna;

- il dipendente, che usufruisce di un orario di lavoro (per benefici previsti dalla normativa vigente) non compatibile con le esigenze connesse alle finalità e agli obiettivi del plesso, sarà assegnato al plesso scolastico con il maggior numero dei collaboratori scolastici in servizio;
- tra il personale si trovano Collaboratori scolastici con familiari frequentanti l'I.S.I.S. "R. Foresi".

I collaboratori scolastici saranno assegnati ai vari plessi secondo i seguenti criteri:

- mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico, verificata la compatibilità con ambiente, persone e inidoneità permanenti o temporanee al servizio dell'Istituto come previsto dall'inquadramento professionale.

Nel caso in cui siano liberi uno o più posti nei relativi plessi scolastici, il collaboratore scolastico sarà assegnato applicando il seguente criterio:

- preferenza espressa dal personale con priorità a chi ha più anzianità di servizio all'interno dell'I.S.I.S. Foresi

Qualora non fosse oggettivamente possibile applicare quanto descritto ai precedenti punti, il collaboratore scolastico sarà assegnato ai plessi applicando i seguenti criteri:

- possesso di requisiti di esperienza e/o di competenza funzionali allo svolgimento del servizio necessario;

In subordine

- maggiore punteggio nella graduatoria interna.

I collaboratori scolastici che assumeranno servizio per la prima volta nell'Istituto, saranno assegnati ai plessi dopo le sistemazioni del personale già appartenente all'organico del precedente anno scolastico, fatto salvo quanto stabilito in premessa.

Qualora fossero presentate più domande per il medesimo plesso/posto rispetto alla disponibilità, il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione d'ufficio tenendo conto delle necessità del servizio.

Le domande di assegnazione ad un plesso dovranno essere inviate al D.S. per scritto ed in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio dell'anno scolastico.

I supplenti annuali, con contratto decorrente successivamente alla prima assegnazione, svolgeranno il proprio servizio nei plessi sulla base delle necessità di copertura dei posti ancora disponibili.

Il personale collaboratore scolastico, assegnato ad un plesso, in relazione alle esigenze organizzative della scuola, potrà essere chiamato a completare il proprio servizio in altro plesso.

I settori di intervento verranno distribuiti in modo equo, tenendo conto dei seguenti criteri:

- competenze specifiche e professionalità acquisite, se necessarie;
- disponibilità personale;
- rotazione secondo la graduatoria interna.

Per la suddivisione degli ambiti di servizi e per il numero di unità assegnate ad ogni ambito, si farà riferimento al piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA, dopo averlo condiviso in sede di assemblea del personale ATA.

Il D.S., verificata la congruenza del piano annuale delle attività del personale ATA, rispetto al P.O.F., adotterà il piano.

ART. 28 - ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE A.T.A.

1. L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali su 6 giorni settimanali nelle modalità previste dal Piano delle Attività del personale A.T.A. per l'anno scolastico di riferimento predisposto dal Direttore S.G.A. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si sospendono i turni pomeridiani.
2. Le ore preventivamente autorizzate dal DS o dal Direttore S.G.A. ed eccedenti l'orario d'obbligo sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica possibilmente con esclusione dell'inizio dell'anno scolastico (inizio settembre).
3. Il personale, se l'orario di lavoro è superiore alle 6 ore giornaliere svolte in maniera continuativa, avrà diritto ad una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. In questo caso il dipendente potrà rimanere anche sul proprio posto di lavoro. Tale pausa deve essere obbligatoriamente prevista se l'orario lavorativo supera le 7 ore e 12 minuti svolte in maniera continuativa.
4. La verifica della presenza in servizio è effettuata attraverso il servizio automatico di rilevazione presenze e solo in caso di guasto le firme di presenza saranno apposte su appositi fogli firma, presso ogni plesso.

ART. 29 - ORARIO DI LAVORO DEL D.S.G.A.

Il DSGA è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali. Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente Scolastico.

Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo d'istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali e quanto previsto tra accordi tra le parti.

ART. 30 - FLESSIBILITÀ

1. La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato.
3. Nel caso in cui la flessibilità oraria sia richiesta dal Dirigente Scolastico deve essere incentivata secondo parametri da stabilire di anno in anno.

ART. 31 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE

1. Si applica la riduzione oraria a 35 ore settimanali per il personale A.T.A., ai sensi dell'art. 55 Del CCNL 29/11/2007, **precisando che tale riduzione viene operata nei casi in cui l'orario di servizio giornaliero risulta superiore alle 10 ore per più di tre giorni a settimana e il personale è adibito a regimi di orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario.**
2. Resta inteso che nei periodi di sospensione delle attività didattiche, di attivazione della DDI, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano e non opera quindi la riduzione oraria a 35 ore.

CAPO VI - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

ART. 32 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE A.T.A.

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A. al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale A.T.A. interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata di norma non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alle due ore successive all'orario di conclusione delle lezioni.

ART. 33 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro e non oltre le ore 16:30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
2. 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.

ART. 34 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e A.T.A. sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e A.T.A..

ART. 35 CHIUSURE PREFESTIVE

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola e degli uffici di Segreteria nelle giornate prefestive. Tale chiusura è predisposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, dopo giusta votazione del personale ATA. Il provvedimento di chiusura sarà essere reso pubblico all'albo on line della scuola e comunicato agli Uffici d'obbligo.
2. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - a. giorni di ferie o festività soppresse;
 - b. ore di lavoro straordinario effettuato o da effettuare.

ART. 36 - PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO

1. Si verificherà, tra i Collaboratori Scolastici, la **disponibilità ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di servizio** per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti nel plesso di servizio o in altro plesso e/o in occasione di riunioni, incontri, assemblee, ecc. in orario pomeridiano.

Nel caso in cui la chiamata dei supplenti, da parte del Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario per la sostituzione dei colleghi assenti e in particolare i collaboratori scolastici andranno a sostituire il personale assente con i modi e le indicazioni che verranno date, con il Piano delle attività del personale A.T.A. o caso per caso, dal DSGA.

Saranno utilizzati prioritariamente i collaboratori che hanno dato la loro disponibilità e in seconda opzione il resto del personale.

Il personale che ha dato la disponibilità potrà accedere al compenso previsto nei limiti delle risorse ricavate dal Fondo dell'istituzione scolastica-Miglioramento dell'offerta formativa.

2. Verrà predisposto periodicamente per ogni dipendente un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti a seguito di straordinario autorizzato.

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

ART. 37 PIANO DELLE FERIE DEL PERSONALE A.T.A.

1. Il personale A.T.A. (con servizio superiore a tre anni) usufruirà di 32 gg. lavorativi di ferie, comprensive delle due giornate previste dall'art. 1 comma 1° lettera a) della L. 937/77 più 4 giorni di festività soppresse entro il 31/08/2011.
2. La domanda per ferie estive dovrà essere presentata entro il 15/05/2022 per motivi di programmazione con risposta da parte dell'amministrazione entro il 30/05/2022. Ogni dipendente avrà il diritto/dovere di fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1°luglio/31 agosto. Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo sarà attuata la rotazione annuale.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio si potrà fruire di massimo 3 giorni di ferie in più periodi dell'anno purché sia garantito il numero minimo di persone in servizio e che sostituiscano con dichiarazione il personale assente per ferie.
4. La richiesta per usufruire di periodi brevi di ferie deve essere effettuata almeno 7 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
5. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal termine dell'esame di Stato fino alla terza settimana di agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi, salvo emergenze per lavori straordinari.
6. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
7. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve essere motivato entro i termini sopra stabiliti, la mancata risposta negativa entro i termini di cui al comma 2 equivale all'accoglimento dell'istanza.
8. Qualora per esigenze di servizio non sia possibile fruire di tutte le ferie, sarà consentita la fruizione entro il mese di aprile dell'anno successivo.

ART. 38 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE A.T.A.

La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento avviene durante l'orario di lavoro. Le ore eccedenti svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

ART. 39 - PERMESSI BREVI PERSONALE A.T.A.

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale potrà essere autorizzata ad usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore a tre ore giornaliere e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno Scolastico.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore S.G.A..
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. I permessi saranno recuperati entro due mesi o decurtati dalle ore a credito.

Per le altre tipologie di permesso si rimanda a quanto previsto dal CCNL 2016/18

CAPO VII - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

ART. 40 - CRITERI GENERALI

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica-Miglioramento dell'offerta formativa vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella Scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste dal P.O.F., dal Piano delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale A.T.A..

Fatte salve le risorse destinate al finanziamento amministrativo-didattico, alle spese di investimento e al trattamento fondamentale del personale, e di ogni altra risorsa finalizzata a spese che non comportino compensi al personale della scuola, tutte le rimanenti risorse vengono utilizzate per le attività di cui ai successivi articoli di parte economica del presente contratto.

2. Si individuano le seguenti voci:

- Risorse finalizzate che affluiscono alla scuola anche provenienti da Enti e soggetti diversi dal MPI e risorse provenienti dal MPI per la realizzazione di progetti speciali. Tali risorse sono utilizzate per la realizzazione dei progetti a cui sono finalizzate facendo riferimento ed applicando i compensi tabellari previsti da CCNL e saranno oggetto di apposita intesa.
- Risorse provenienti dal MIUR per il Fondo dell'istituzione scolastica/Miglioramento dell'offerta formativa (FIS/MOF).
- Risorse per funzioni strumentali e per incarichi specifici.

Per le FF.SS., nell'osservanza delle delibere degli OO.CC., si assegna una quota parte delle risorse suddivisa tra le aree laddove il carico di lavoro è distribuito tra le funzioni in merito alla complessità della funzione; analogamente per gli incarichi specifici, in relazione alla complessità dell'incarico.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 86 del CCNL, è riportato negli allegati al presente contratto

ART. 41 - CONTRATTAZIONE F.I.S.

1. Qualora ci siano le condizioni, viene stipulato, di norma non oltre il mese di novembre, un apposito contratto annuale per determinare i criteri e le modalità per l'assegnazione del salario accessorio, sulla base del presente contratto e dei contratti di livello superiore.
2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell'accordo annuale in accordo tra le parti.

ART. 42 - RISORSE AFFERENTI AL FONDO DI ISTITUTO

1. Le risorse disponibili ad oggi, per l'attribuzione del salario accessorio sono evidenziate nell'allegato 0 al presente contratto.

Il budget, valorizzazione del merito, confluisce nel FIS mantenendo la sua quantificazione, nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019.

Per quel che concerne la valorizzazione del merito, questa risorsa viene distribuita tra docenti ed ATA in funzione della percentuale stabilita nel corso della contrattazione e confluisce per intero nel fondo di Istituto.

La parte del fondo di valorizzazione del merito, detratta la quota destinata al personale A.T.A., viene prioritariamente destinata, quando possibile, a retribuire maggiormente alcune funzioni di presidio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il coordinatore di classe, il tutor PCTO, il segretario verbalizzante) nonché ad incentivare la frequenza di corsi di formazione sulla innovazione metodologica e/o sulla valutazione per competenze, secondo modalità da definirsi in accordo con la R.S.U..

Si ribadisce che i criteri per l'assegnazione dei compensi al personale ATA, percentuale di FIS + percentuale di bonus, sono di tipo quantitativo, ovvero vanno a riconoscere attività aggiuntive svolte oltre il normale orario di servizio, oppure particolari situazioni di intensificazione del carico di lavoro.

Il budget valorizzazione del merito sarà così destinato:

- 30% personale A.T.A.
- 70% personale DOCENTE

ART. 43 - SUDDIVISIONE DELLE RISORSE

La suddivisione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica tra le diverse figure professionali e i diversi ordini e gradi avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal P.T.O.F. con i seguenti criteri rivedibili ogni anno:

- 30% personale A.T.A.
- 70% personale DOCENTE

La suddivisione analitica delle attività viene allegata al presente contratto e ne è parte integrante.

ART. 44 – FIS – NORME COMUNI

Eventuali incarichi o ore aggiuntive non previste nel piano delle attività per il personale A.T.A. e nel piano di utilizzo del FIS per il personale docente, potranno essere retribuiti a fronte di disponibilità accertata del Fondo dell'Istituzione Scolastica e previa delibera del Consiglio di Istituto. In caso di assenza continuativa e/o di assenze saltuarie del personale, cui sono assegnati i compensi forfettari, compresi i compensi per incarichi specifici e per le Funzioni Strumentali, che impediscano loro di realizzare quanto programmato, si procederà a successiva contrattazione dei compensi.

ART. 45 - CRITERI DI UTILIZZAZIONE E RETRIBUZIONE DEL PERSONALE A.T.A. IMPEGNATO NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive, visto il Piano delle attività, e sentito il personale A.T.A. in merito ai propri desiderata. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL. Gli impegni aggiuntivi possono consistere in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative in conformità a quanto previsto nella tabella 3 allegata al presente contratto e previa autorizzazione scritta da parte del Dirigente scolastico, sentito il DSGA. A richiesta del lavoratore, solo in caso di prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, la retribuzione può essere sostituita con riposi compensativi. È previsto un aggiornamento del piano entro il mese di gennaio per meglio adeguarlo alle effettive esigenze e un consuntivo entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi.
2. Su proposta del Direttore S.G.A., il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b del CCNL 29.11.2007, da attivare nella scuola come meglio evidenziato nell'allegato 4 al presente contratto.
3. L'incarico specifico non si aggiunge alle mansioni del profilo di base, ma prevede l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari

per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

4. Riguardo agli assistenti amministrativi, gli incarichi saranno finalizzati **all'espletamento di attività particolarmente qualificate** definite nel Piano Annuale delle attività per il personale A.T.A. predisposto dal Direttore S.G.A. e alla sostituzione del DSGA.
5. Riguardo ai collaboratori scolastici, gli incarichi sono finalizzati anche all'assolvimento di compiti legati alla sicurezza dei locali nonché alla cura, all'implementazione e manutenzione dei nuovi ambienti didattici.
6. Il criterio per la retribuzione degli incarichi specifici è la ripartizione della somma assegnata proporzionalmente all'incarico e all'orario di lavoro, come da tabella allegata.
7. Il Direttore S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti.
8. I compensi per l'intensificazione, di cui all'art. 88 c. 2 lettera "e" del CCNL, svolta nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, sono retribuite in modo forfettario. Si tratta di attività normali prestate con ritmi più intensi o con maggiore disagio. Le condizioni che si rinvengono nell'istituzione scolastica tali da prevedere l'intensificazione sono evidenziati nell'allegato

In caso di assenza o mancato svolgimento dell'incarico (nel periodo dal 1 settembre al 30 giugno, il compenso sarà rapportato al periodo di effettivo svolgimento e al raggiungimento dell'obiettivo).

9. Per quanto riguarda il Direttore SGA è a carico del F.I.S solo la quota variabile dell'indennità di direzione, come previsto all'art. 88, c. 2 lett. j.
10. Ai sensi dell'art. 89 del CCNL del 27/11/2007, al Direttore S.G.A. possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati.

ART. 46 - COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE A.T.A. ART. 57 CCNL

Se la richiesta di collaborazione di altre scuole non è nominativa e riguarda una qualifica con più di una unità di personale, la stessa sarà portata a conoscenza del personale della qualifica interessata con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione.

Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata con atto formale del DS al personale proposto dal DSGA, assicurando una rotazione fra il personale interessato.

L'attività di collaborazione sarà prestata al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente e con compensi a carico della scuola richiedente.

Se non saranno dichiarate disponibilità, la richiesta sarà inevasa.

ART. 47 - PERSONALE DOCENTE

Per il profilo di docente si retribuiscono le seguenti attività:

- importi forfettari per incarichi organizzativo-gestionali;
- coordinamento consigli di classe e commissioni di lavoro;
- attività di recupero degli apprendimenti;
- progetti didattico-educativi e ampliamento dell'offerta formativa.;
- figure accessorie stabilite di anno in anno nella contrattazione

1. In caso di assenza o mancato svolgimento dell'incarico (nel periodo dal 1 settembre al 30 giugno), il compenso sarà rapportato al periodo di effettivo svolgimento e al raggiungimento dell'obiettivo;
2. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico o dal Collegio dei docenti, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative.
3. Al Fondo accedono i docenti impegnati in attività inserite nel P.T.O.F. a livello di istituzione scolastica, di indirizzo, di sede, tendenti a migliorare l'offerta formativa.
4. I compensi devono intendersi rapportati ad unità orarie di impegno aggiuntivo, anche ai fini della liquidazione dei compensi.

5. Ai docenti incaricati di svolgere determinate mansioni, da retribuire con il Fondo d'Istituto, spetta il compenso indicato negli allegati acclusi.
6. Ai docenti incaricati di funzioni strumentali al Piano dell'offerta Formativa spetta il compenso pro-capite in misura forfettaria annua indicato negli allegati acclusi.
7. Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi.
8. Con apposite nomine il Dirigente Scolastico assegna funzioni e compiti alle diverse figure previste nell'organigramma secondo quanto previsto negli allegati al presente contratto.
9. Per quanto riguarda l'utilizzazione delle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituto riferite al fondo di Istituto, destinate al personale docente, si stabilisce la ripartizione secondo la progettazione annuale delle attività in coerenza con il P.T.O.F. Per la proposta per l'utilizzo delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto destinate al personale DOCENTE, si rimanda al prospetto allegato, che è parte integrante del presente contratto.
10. Per altri compensi dovessero sopraggiungere per la retribuzione di incarichi in relazione alla complessità dell'istituzione scolastica e in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, anche alla luce delle riforme in atto, le parti si incontreranno per definire criteri ed entità dei compensi.

ART. 48 - ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività PCTO viene effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale.

ART. 49 - PROGETTI COMUNITARI

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una specifica sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard che comunque saranno equamente distribuiti, previa acquisizione disponibilità mediante avviso, tra il personale docente, il personale di segreteria, DSGA, Dirigente Scolastico,

ART. 50 – IMPEGNI DI SPESA

A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente contratto non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

ART. 51 – RETRIBUZIONE ACCESSORIA DEI PROGETTI E DEGLI INCARICHI

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del F.I.S. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, oltre ad una scheda dettagliata di rendicontazione, nella quale dovranno essere indicate il numero delle ore, la cifra oraria e l'attività svolta.
3. In caso di mancata corrispondenza, si disporrà, previa comunicazione preventiva e successiva alla RSU – ad una corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento.

CAPO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 52 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. Qualora si riformassero delle economie a consuntivo si procede con la corresponsione delle attività svolte e non pagate e se dovesse non essere estinte tali economie la loro assegnazione sarà oggetto di contrattazione all'inizio dell'anno scolastico successivo.

ART. 53 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto rimane in vigore fino alla stipula del nuovo accordo.

ART. 54 - CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART. 55 - VALIDITÀ DELL'ACCORDO.

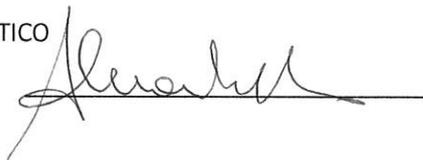
Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Portoferraio, 02.02.2023

Per la Parte Pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandra RANDO



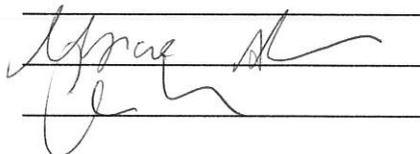
Per le RSU e le OO.SS.

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Prof.ssa Arianna AGARINI

Prof. Marco AMBRA

Signor Gaetano D'AURIA



I.S.I.S. "RAFFAELLO FORESI" PORTOFERRAIO

ALL. 2 - FUNZIONI STRUMENTALI AL POF 2023-2024

AREA	OBIETTIVI	DOCENTI
INTERNAZIONALIZZAZIONE	Quota parte della FS - 1 unità € 1046,43	Carla Cremona
ORIENTAMENTO	Quota parte della FS - 4 unità - € 1046,43 - € 261,6 cadauno	Nicolo' Di Mauro - Federico Pacchiarini - Roberta Di Biase - Orlandi
RAV-INVALSI	1 unità - € 1046,43	Benjamin Oberhof
PTOF- PDM	1 unità - € 1046,43	Daria Trafeli
AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA		
	2.519,77€ (2499,88€ + 51,56€ economie)	Orlandi - Sorrentino - Audano - Freschi

Portoferraio, 03/04/2024

2519,77

LA RSU D'ISTITUTO

Prof.ssa Arianna Agarini

Prof. Marco Ambra

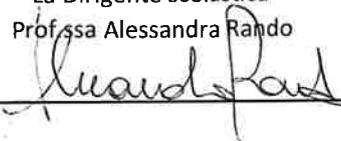
Sig. Gaetano D'Auria



ITAS

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Alessandra Rando



I.S.I.S. "RAFFAELLO FORESI" PORTOFERRAIO - ALL. 1 - TABELLA ATTIVITA' AGGIUNTIVE DOCENTI A.S. 2023/24

ATTIVITA' DOCENTI 2021/2022	NOMINATIVI	N. ORE VC 17,50€	N. ORE NC 19,25€	unità	TOTALE ORE	FIS L.DIP.
Coordinatori di Classe		7	12	31	589	€ 10.958,50
Coordinatori di Classe biennio Professionale		10	20	5	150	€ 2.800,00
Coordinatori Classi Quinte		10	20	7	210	€ 3.920,00
Segretari verbalizzanti		1	3	43	172	€ 3.235,75
Referenti di Progetto		3	7	3	30	€ 561,75
Referente Relazioni Esterne		12	23	1	35	€ 652,75
Referenti BES		17	33	2	100	€ 1.865,50
Referente rilevazione e semplificazione burocratica		7	13	1	20	€ 372,75
Referente biblioteca		3	7	2	20	€ 374,50
Referente alla salute		2	3	1	5	€ 92,75
Referente Asso/BLSD		2	3	1	5	€ 92,75
Referenti Bullismo Cyberbullismo		2	3	1	5	€ 92,75
Commissione Gite		2	3	10	50	€ 927,50
Tutor docenti neoassunti		3	6	15	135	€ 2.520,00
Commissione orario carcere		2	3	1	5	€ 92,75
Commissione orario Grigolo Salita		17	33	1	50	€ 932,75
Commissione orario Concia		33	67	1	100	€ 1.867,25
Coordinamento di dipartimento		3	7	13	130	€ 2.434,25
Responsabili di Laboratori		3	7	9	90	€ 1.685,25
Referente Carcere		3	7	1	10	€ 187,25
Referenti di Plesso Diurno		27	53	3	240	€ 4.478,25
Responsabile HACCP forfettario				1	0	€ 167,88

40.312,88 €

Tutor PTCO Professionali	24,94 €	per ogni alunno della classe seguita
Tutor PTCO Licei	10,02 €	per ogni alunno della classe seguita

Portoferraio, 03/04/2024

LA RSU D'ISTITUTO

Prof.ssa Arianna Agarini

Prof. Marco Ambra

Sig. Gaetano D'Auria

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Alessandra Rando

I TAS

ALL. 3 -TABELLA COMPENSI PER MAGGIORI IMPEGNI PERSONALE ATA 2023/2024

TABELLA COMPENSI PER MAGGIORI IMPEGNI COLLABORATORI SCOLASTICI

COLLABORATORI SCOLASTICI	compenso orario	Sede di servizio	Referente/co ordinamento di sede	Addetti Antincendio	Addetti Primo soccorso/BLS	Supporto tecnico informatico (sedi Salita e Grigolo)	Supporto tecnico alla segreteria	Tenuta/riordino archivi	Pulizia / riordino parti esterne / giardini	Interventi di piccola manutenzione	Servizio centralino	Interventi a supporto dei lavori e/o delle forniture PON/PNRR/PNSD/ecc	Totale ore	Importo totale LD
TOTALE	€ 12,50	varie	37	8	8	12	11	8	9	17	3	15	128	€ 1.600,00
TOTALE	€ 13,75	varie	77	15	15	21	21	11	19	37	7	32	255	€ 3.506,25
HP Numero persone	varie	varie	3	5	5	2	3	2	3	4	2	4	383	€ 5.106,25
Importo/persona	varie	varie	507,08 €	61,25 €	61,25 €	219,38 €	142,08 €	125,63 €	124,58 €	180,31 €	66,88 €	156,88 €		

TABELLA COMPENSI PER MAGGIORI IMPEGNI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	compenso orario	Svolgimento di pratiche complesse inerenti le innovazioni normative e gli adempimenti ad esse collegate ALUNNI	Svolgimento di pratiche complesse inerenti le innovazioni normative e gli adempimenti ad esse collegate PERSONALE	Svolgimento di pratiche complesse inerenti le innovazioni normative e gli adempimenti ad esse collegate ACQUISTI PNRR/PON/PNSD	Svolgimento di pratiche complesse relative alla digitalizzazione e della Segreteria (pago in rete, CIG, nuovi funzioni SIDI, gestionali legate all'ambiente ARGO)	PCTO Controllo documentazione con dichiarazione sicurezza	Supporto amministrativo o privacy	Tenuta registri Consiglio di Istituto e Collegio Docenti	Ricostruzioni carriere e progressione delle carriere in seguito a sentenze favorevoli al personale	Passweb	Eventuale straordinario	TOTALE ORE	TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE
TOTALE	14,50 €	20	20	40	20	12	10	1	10	10	5	148	€ 2.146,00
TOTALE	19,95 €	45	45	80	45	27	22	3	22	22	10	321	€ 6.403,95
HP Numero persone		2	2	2	4	2	1	1	2	2		469	8.549,95 €
Importo/persona		593,88 €	593,88 €	1.088,00 €	296,94 €	356,33 €	583,90 €	74,35 €	291,95 €	291,95 €	272,00 €		

TABELLA COMPENSI PER MAGGIORI IMPEGNI ASSISTENTI TECNICI

ASSISTENTI TECNICI	compenso orario	Supporto all'innovazione e dei laboratori	Supporto tecnico gestione ordinaria inventario	Supporto agli ordini relativi all'adeguamento e al mantenimento degli arredi e della strumentazione didattica dei laboratori	Supporto tecnico Esami di Stato	Supporto tecnico Sicurezza D.Lvo 81/08	Collaborazioni e banchetti esterni	Collaborazioni e Colazioni all'alberghiero	Addetti sicurezza (figure obbligatorie)	Supporto tecnico gestione nuovi acquisti PON/PNRR/PNSD/ECC	Eventuale straordinario	TOTALE ORE	TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE
TOTALE	14,50 €	8	5	8	8	5	5	8	2	5	6	60	€ 870,00
TOTALE	19,95 €	16	11	16	16	11	11	16	6	11	13	127	€ 2.533,65
HP Numero persone		5	2	3	1	1	2	2	2	3		187	3.403,65 €
Importo/persona		87,04 €	145,98 €	145,07 €	435,20 €	291,95 €	145,98 €	217,60 €	74,35 €	97,32 €	346,35 €		

17.059,85 €

Portoferraio, 03/04/2024

LA RSU D'ISTITUTO

Prof.ssa Arianna Agarini
Prof. Marco Ambra
Sig. Gaetano D'Auria

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Alessandra Rando

ITAS

I.S.I.S. "RAFFAELLO FORESI" PORTOFERRAIO
ALL. 4 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2023-2024

TABELLA INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

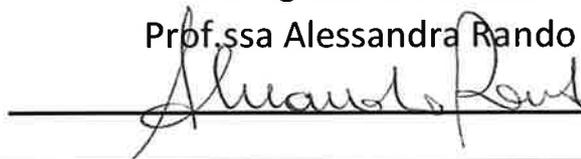
	Compenso lordo dipendente	Note
Collaborazione con DS	1.362,96 €	1 unità
1	Totale	€ 1.362,96

ASSISTENTI TECNICI	Criteri per l'attribuzione	Compenso lordo dipendente	Note
Collaborazione con DS		€ 1.362,96	
	Totale	€ 1.362,96	

TOTALE	€ 2.725,91	lordo dipendente
---------------	-------------------	-------------------------

Portoferraio, 03/04/2024

PARTE PUBBLICA
 La Dirigente scolastica
 Prof.ssa Alessandra Rando

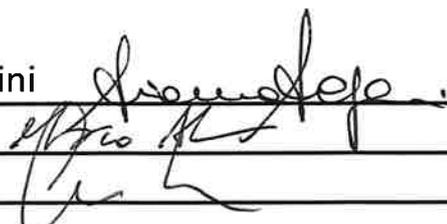


LA RSU D'ISTITUTO

Prof.ssa Arianna Agarini

Prof. Ambra Marco

Sig. Gaetano D'Auria



ITAS