



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Prot. n. 2902

del 08/04/2022

II/30

**IPOTESI CONTRATTO
 INTEGRATIVO DI ISTITUTO
 (art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)**

A.S. 2021 – 2022

Data sottoscrizione dell'ipotesi:

08.04.2022

Data revisione :

Data sottoscrizione contratto definitivo:

Data trasmissione ARAN:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2020 – 2021**

L'anno 2022 il giorno otto del mese di aprile alle ore 12:00, presso l'Ufficio di Presidenza, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Carmen Fulvia dell'Oglio

E

La rappresentanza RSU d'Istituto rappresentata dai sig.ri:

ANNA LEONE (FLC/CGIL);
SALVINA TARONNA (CISL/SCUOLA).

si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE
PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: Prof.ssa Carmen Fulvia dell'Oglio

**PARTE
SINDACALE**

RSU : ANNA LEONE (FLC/CGIL)
SALVINA TARONNA (CISL/SCUOLA)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: Anna Leone
 CISL/SCUOLA: Salvina Taronna
 UIL/Scuola: _____
 GILDA/UNAMS: _____



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I

NORME GENERALI

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

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale docente e ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Istituzione scolastica " Petrarca – Padre Pio" di San Severo
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo nel corso di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 3 Interpretazione autentica

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

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento
- 3.



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



- delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi.
 4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto
 5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora della stessa.

Art.6 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
 2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi articoli.
 3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
 4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
 5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
 6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
- 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:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c. 4);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

- 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).

Art.7 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dall'art.6 del CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (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 burn-out (art.22 c.8 lett.b4).

Art.8 Oggetto della Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento (responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

3. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui sopra, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del D. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D Lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

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

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.22 c. 4 lettera c1);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

- 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 ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22 c.4 lett.c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti (art.22 c.4 lett. 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).
- 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 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);
- 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).

Art.9 Norma di salvaguardia

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative.

Art. 11 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale subordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a:
 - a) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi; b) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità; c) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; d) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, ferme restando le disposizioni impartite; e)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; f) tenere con accuratezza i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12 Codice disciplinare (SOLO PER IL PERSONALE ATA)

Si rinvia all'art.13 del CCNL 2016-2018, parte integrante del presente contratto d'istituto.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 13 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 14 Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 15 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 16 Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art.17 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 18

Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al Dirigente Scolastico, nella sua funzione di datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni, in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

2. Il Dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS*, n. 2 *Addetti al Servizio di prevenzione e protezione* in relazione alle dimensioni della scuola (presenza di due plessi).
3. I *responsabili* individuati coadiuvano il Dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.
4. In ciascun Plesso sono individuati gli addetti al primo soccorso e all'antincendio, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, di gestione dell'emergenza.
5. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Art. 19 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

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

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

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

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

Art. 20 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

1. Il documento è elaborato dal Dirigente scolastico in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.
2. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 21 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento sulla valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 22 Riunioni periodiche

1. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal Dirigente scolastico due volte all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
2. Alla riunione partecipano il Dirigente scolastico che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli Addetti al servizio di prevenzione e protezione e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
3. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico pone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

Art. 23 Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico il Dirigente scolastico inoltra richiesta formale di adempimento all'Ente Comunale.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente Locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D. lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 24 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

- a) mirata per la formazione del personale ricoprente incarichi e compiti;
- b) generale per tutto il personale nei vari impegni inerenti la sicurezza.

E' gestita direttamente dalla scuola o anche in rete tra più istituzioni.

1. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
2. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



3. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero per il personale ATA nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e approvata dal Dirigente Scolastico.
4. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali all'insegnamento.
5. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D. lgs. 81/08.

Art. 25 Stato sicurezza

L'Istituzione dispone, allo stato attuale, delle condizioni e delle strutture di sicurezza di base:

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per entrambi i Plessi;
- Piano di gestione delle emergenze;
- Piano generale dei comportamenti del personale scolastico;
- Opuscolo informativo sulla sicurezza e la tutela della salute negli ambienti di lavoro;
- Protocollo Anticovid_ versione 2.0;
- DVR 2021 Valutazione maternità;

Il tutto è reso noto tramite comunicazione al personale e pubblicazione sul sito web dell'Istituto e all'albo.

Art.26 Piano generale di sicurezza

All'inizio dell'anno scolastico si procede a:

- Revisionare/ aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi;
- Revisionare/aggiornare il Piano di gestione delle emergenze;
- Ricomporre le figure/strutture della sicurezza previa conferma o designazione;
- Definire il piano delle riunioni periodiche per le verifiche in itinere e la valutazione delle condizioni, stati e criticità.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI *(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)*

Art. 27 Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art.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 Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone estranee alla scuola
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di servizio



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

5. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro capite per ciascun anno scolastico.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile; una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento.
8. 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, fermo restando l'obbligo del dipendente di darne comunicazione all'Amministrazione.
9. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti dell'orario di servizio con almeno 24 ore di anticipo.
10. Ciascuna assemblea svolta nell'istituto può avere una durata massima di due ore; può essere tenuta di norma un'assemblea al mese o comunque non più di due.
11. Se coincidenti con l'orario di lezione, le assemblee trovano collocazione all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere; se l'assemblea viene indetta nelle prime due ore di servizio avrà luogo dalle ore 8:00 alle ore 10:00; nelle due ultime ore di servizio dalle ore 12:00 alle ore 14:00.
12. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, vanno individuati n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso e n. 1 assistente amministrativo per il centralino dell'ufficio di segreteria, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
13. In caso della presenza di alunni diversamente abili sarà garantita, se necessario, la presenza di un collaboratore scolastico.
14. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini quadrimestrali e degli esami.
15. Per le assemblee destinate al personale docente, il Dirigente Scolastico, acquisite le dichiarazioni di adesione all'assemblea da parte dei docenti, sospende l'attività didattica delle sole classi interessate, adattando l'orario dei docenti non aderenti al fine di assicurare il regolare svolgimento delle lezioni; della sospensione è dato avviso alle famiglie degli alunni.
16. Il personale ATA interessato alla partecipazione all'assemblea sindacale, è tenuto a produrre comunicazione di adesione entro due giorni dalla data fissata per l'assemblea, onde consentire al Direttore dei servizi generali ed amministrativi in collaborazione con il Dirigente Scolastico di assicurare i servizi essenziali.

Art.28 Servizi essenziali in caso di sciopero

Il diritto allo sciopero dei lavoratori, costituzionalmente garantito, va coniugato con il diritto dei minori all'istruzione e alla tutela della propria incolumità fisica e a tutti i diritti previsti dall'art.1 della L. n.146/90, modificata dalla L. 11 aprile 2000, n. 83 e dall'Accordo sull'attuazione della L. n. 146/90



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

1. In caso di indizione di sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di rilevare il numero dei partecipanti, in base all'eventuale comunicazione volontaria resa dai docenti, entro il quinto giorno della comunicazione della proclamazione del medesimo. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica tramite i docenti le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.) o la sospensione del servizio alle famiglie. Qualora l'adesione dei docenti sia totale, il Dirigente procederà a sospendere il servizio scolastico, avvisando le famiglie degli alunni
2. Nel caso in cui non fosse possibile prevedere il numero dei docenti aderenti allo sciopero, il Dirigente scolastico informerà le famiglie, tramite circolare ed avviso in Bacheca sul Registro elettronico, di tale eventualità invitando i genitori ad accertarsi, nel giorno dello sciopero, delle modalità organizzative del servizio scolastico.
3. Il personale in servizio, coadiuvato dai collaboratori scolastici, assicurerà la vigilanza sui minori.
4. L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 1 unità di Collaboratore Scolastico per ogni Plesso e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo, così come stabilito dal Protocollo d'intesa, Prot. 1729 del 11.02.2021. L'individuazione del personale da trattenere in servizio, salvo migliori intese con gli interessati, sarà effettuata tra coloro che sono in servizio, in ordine alfabetico, escludendo chi è già stato trattenuto in servizio nei mesi precedenti dello stesso anno scolastico.

Art. 29 Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU d'istituto la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (art.40 CCNL 2016-18), comprensivi dei nominativi del personale destinatario dei compensi accessori, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, sono messi a disposizione delle OO.SS firmatarie del CCNL vigente e della RSU d'istituto.
3. Tutte le comunicazioni ufficiali tra l'Amministrazione e la delegazione trattante nella materia di cui al presente contratto, avvengono attraverso lettera scritta, fonogramma e posta elettronica.
4. I componenti la RSU dispongono di una bacheca sindacale facilmente accessibile in entrambi i Plessi oltre che della bacheca on line sul sito web dell'Istituto.
5. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.
6. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale.

Art. 30 Agibilità sindacale

1. Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.
4. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
5. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

Art. 31 Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con l'obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari ad un massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 32 Referendum

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

Art. 33 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 34 Permessi CCNL 2016-18

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari; permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge; assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 31 – 32 – 33.

Art. 35 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 53034

- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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

Art. 36 Articolazione dell'orario di lavoro personale ATA

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

A partire dall'a.s. 2021/2022, come da delibera n. 99 del Verbale n. 13 del Consiglio d'Istituto del 22 dicembre 2021, l'articolazione oraria è in cinque giorni settimanali.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative secondo modalità di prestazione dell'orario di lavoro fino al termine delle attività così suddivise:

Uffici di segreteria: DSGA - AA

- flessibile: 7:45 - 14:57;
- flessibile articolato: 1) 8:30 - 14:30 e 2 rientri pomeridiani dalle 15:00 alle 18:00;
2) 8:00 - 14:00 e 2 rientri pomeridiani dalle 15:00 alle 18:00;
3) 8:00 - 14:00 e 2 rientri pomeridiani dalle 14:30 alle 17:30.

Collaboratori scolastici

- flessibile: 7:30 - 14:42

Art. 37 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 34. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove si verifica una carenza di personale si provvede alla sostituzione per rotazione prioritariamente tra il personale che ha garantito la propria disponibilità e/o per provvedimento del DSGA, approvato dal D. S.;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

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

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 38 Turnazione

Al fine di assicurare un servizio efficiente in entrambi i Plessi nelle attività pomeridiane ed extracurricolari, data la complessità organizzativa dell'istituto e la presenza dell'indirizzo di Strumento Musicale operante nella sede di via San Rocco e nella sede di via Togliatti, da lunedì a venerdì sarà osservata la turnazione dei collaboratori scolastici assegnati al plesso medesimo, e solo il martedì e il giovedì nel plesso di via Togliatti. I collaboratori scolastici in organico, anche se assegnati ad un plesso, potranno essere utilizzati, nel corso dell'anno scolastico, per esigenze di servizio, nel plesso con maggiore necessità.

1. L'articolazione per turni comprende turni pomeridiani, nel limite massimo giornaliero previsto dalla normativa, con inizio dalle ore 10:48 e termine alle ore 18,00 per le attività ordinarie delle classi di Strumento Musicale del plesso di via San Rocco, dal lunedì al venerdì, e il martedì e il giovedì nel plesso di via Togliatti;
2. nelle giornate in cui si svolgono le riunioni degli organi collegiali, scrutini intermedi e quadrimestrali o altre attività programmate, il turno si può protrarre fino alle ore 20:00; si possono superare le ore 20,00 soltanto in occasione di casi ed esigenze specifiche.
3. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario non consente altrimenti.

Art. 39 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 40 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari; le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 41 Sostituzione Personale ATA assente

Le supplenze del personale ATA sono disciplinate dal Regolamento n. 430 del 13.12.2000.

Considerato che l'Istituto " Petrarca –Padre Pio" è dislocato in 2 Plessi scolastici che richiedono un'organizzazione flessibile per quanto attiene l'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici e dipendente dalla complessità ed esigenze del plesso stesso, i collaboratori in servizio nel plesso con più unità lavorative, in presenza di reali esigenze, saranno chiamati a sostituire i colleghi assenti nell'altro plesso fino a nomina dell'eventuale supplente.

Per il personale amministrativo non si procederà alla nomina del supplente per assenze di breve durata; gli assistenti amministrativi assenti saranno sostituiti nelle loro funzioni dalle unità in servizio.

Art. 42 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche ed in particolare nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico e deliberata dal Consiglio d'Istituto quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio. Nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto la prestazione lavorativa è consentita, inoltre, secondo modalità di flessibilità oraria di entrata e di uscita, al fine di favorire migliori condizioni possibili.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio pre festivo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore SGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 43 Permessi orari e ritardi Personale ATA

La fruizione dei permessi brevi è regolata dall'art. 16 del CCNL 2007 ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico previo parere favorevole del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

I permessi, come da norma contrattuale, non possono eccedere complessivamente 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

La richiesta deve essere prodotta almeno tre giorni prima, salvo motivi imprevedibili ed improvvisi.

I permessi vanno recuperati in ore lavorative entro due mesi dalla fruizione, dopo aver concordato con l'Amministrazione le modalità di recupero, sia come prolungamento dell'orario di lavoro che come copertura d'impegni straordinari (riunioni organi collegiali).

In caso di mancato recupero va operata la trattenuta delle somme corrispondenti al numero delle ore non lavorate.

Il ritardo, rispetto all'orario di lavoro, non potrà avere carattere abituale e, se richiesto, dovrà essere giustificato per iscritto; esso va recuperato e, se inferiore a 15 minuti, anche nella stessa giornata.

In orario non coincidente con l'apertura al pubblico, sono consentite uscite nel limite massimo di 15 minuti, previa richiesta scritta, da recuperare con le stesse modalità previste per i ritardi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

Art. 44 Ferie

Entro il 30 aprile, il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, acquisite le richieste del personale, redige il piano delle ferie estive del personale ATA, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, a cui deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.

In caso di più richieste coincidenti, in assenza di particolari esigenze di servizio che richiedano la presenza di particolari unità di personale, nell'autorizzare le ferie si terrà conto, in ordine, del:

- Periodo fruito l'anno precedente
- Anzianità di servizio maturata.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio.

La richiesta di ferie da fruire durante il restante periodo dell'anno deve essere presentata per iscritto almeno cinque giorni prima del loro godimento, salvo casi particolari.

Le ferie residue dell'anno precedente vanno godute entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale a tempo determinato fruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro il termine della risoluzione del contratto, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenendo conto del divieto di monetizzazione delle ferie.

Art. 45 Prestazioni aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e quelle richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- supporto avvio anno scolastico e carico aggiuntivo di lavoro;
- area alunni e supporto alle famiglie per iscrizioni;
- acquisti e supporto agli uffici di presidenza e dsqa;
- area patrimonio e piccola manutenzione
- emergenza covid
- raccordo plessi della scuola
- affari generali, acquisti;
- supporto agli uffici di presidenza e dsqa;
- elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'Istituzione scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (DA, DSA e BES ecc.);
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione per la realizzazione delle attività didattiche previste dal Piano dell'offerta Formativa dell'istituto.

Le attività aggiuntive sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse o su esplicita richiesta del dipendente, le ore prestate oltre l'ordinario orario di lavoro possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con giorni di chiusura prefestiva.

Le attività aggiuntive vanno quantificate in unità orario e inquadrate entro il Piano del fondo di Miglioramento di istituto.

Il Piano rientra nella capacità progettuale della scuola, elaborato ed organizzato a cura del DSGA, entro le regole d'informativa e trasparenza in sede di assemblea del personale ATA.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. specifica professionalità nel caso in cui sia richiesta;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

- b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
- c. disponibilità espressa dal personale.

Il compenso accessorio, come da vigente contratto, è per gli Assistenti Amministrativi pari a € 14,50 lordo dipendente (€ 19,24 lordo stato); per i Collaboratori Scolastici pari a € 12,50 lordo dipendente (€ 16,59 lordo stato).

TITOLO VII

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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 46 La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 47- La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 48 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro e la privacy.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano due macro settori:

- Amministrazione e contabilità.
- Didattica

Ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i due macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- **Amministrazione e contabilità : 30%**
- **Didattica : 70%**

TITOLO VIII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

Art. 49 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali e degli incontri scuola famiglia avvengono con comunicazione scritta, pubblicata sul sito web della scuola, con almeno 5 giorni di preavviso.

Le riunioni collegiali non programmate nel Piano Annuale delle Attività' ma necessarie per sopraggiunte esigenze didattiche, vanno convocate con un preavviso di 48 ore.

Le comunicazioni pubblicate su Bacheca del Registro elettronico devono essere consultate, lette e firmate con firma debole digitale dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione della Bacheca deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Nel caso in cui la pubblicazione di circolari e/o comunicazioni sulla Bacheca del Registro elettronico avvenga oltre un orario compatibile con il diritto alla disconnessione del personale (oltre le ore 17:00), il termine utile per la presa visione degli atti ha inizio dalle ore 8,00 del giorno successivo.

Art. 50 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7; la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica, messaggistica e on line vanno dalle 08.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì, escluso i giorni festivi. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 51 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone e asincrone

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente in modalità sincrona ed asincrona per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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

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

TITOLO IX

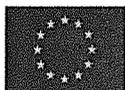
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art.52 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a facilitare il processo di apprendimento degli studenti e a promuovere lo sviluppo professionale dei docenti.

I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art.53 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non riduca significativamente l'ora di lezione. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 54 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii; Regolamento Europeo 2016/679- trattamento dei dati personali).

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

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO X

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 55 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

I docenti sono assegnati alle classi sulla base della normativa vigente e, compatibilmente con i vincoli derivanti da situazioni oggettive, quali part time, cattedre orarie su più scuole, presenza di più plessi scolastici, presenza di classi sperimentali di alta innovazione didattica, presenza di progettazioni didattiche. Pertanto, formate le cattedre per ciascuna disciplina, sulla base dell'organico di fatto e dell'organico dell'autonomia, fatte salve le competenze proprie del Dirigente scolastico, si applicano i seguenti criteri:

1. rispetto della continuità educativo – didattica nella classe e nel plesso, quando possibile;
2. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, disciplinari, informatiche, linguistiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, al fine di costituire consigli di classe con caratteristiche di funzionalità ed efficacia in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel PTOF, tenendo conto del successivo punto 8;
3. eventuale rotazione dei docenti nelle classi prime e nelle classi di alta innovazione didattica;
4. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 8;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

5. diritto di graduatoria avendo a riguardo quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
 6. assegnazione dei docenti anche a più classi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo formativo delle alunne e degli alunni;
 7. stabilità del personale docente, assicurando nei limiti del possibile, equilibrio nella composizione dei consigli di classe fra docenti di ruolo e docenti non di ruolo, al fine di garantire alle classi pari opportunità di fruire di personale stabile;
 8. applicazione del criterio di discrezionalità del dirigente di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.
- Lo spostamento dei docenti fra i diversi plessi avrà luogo solo se una cattedra si rende libera per pensionamento, trasferimento oppure per ristrutturazione dovuta ad aumento o riduzione di classi, sulla base dei seguenti criteri:
- richiesta dei docenti;
 - anzianità di servizio desunta dalla graduatoria redatta ai fini dell'individuazione della soprannumerarietà interna.

Nel caso in cui un docente con maggiore anzianità di servizio perda delle ore e vi siano altre ore dello stesso insegnamento disponibili nel plesso, queste gli vengono assegnate. Se, invece, si forma una cattedra in un altro plesso o fra più plessi, questa viene assegnata al docente con minore anzianità di servizio.

Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questi occupano le sedi residue, secondo l'ordine di graduatoria da cui è avvenuta la nomina.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai precedenti punti e, per motivate esigenze didattico-ambientali, anche di carattere riservato (ad es accertata incompatibilità del docente all'interno del consiglio di classe o con gli alunni, specifiche circostanze o richieste, note personali del docente che possono risultare determinanti per l'assegnazione a classi o cattedre particolari), il Dirigente scolastico si riserva di disporre diversa assegnazione rispetto ai summenzionati criteri sia rispetto alle classi, sia rispetto ai plessi. Lo stesso criterio dell'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà preso in considerazione, ma non assunto come criterio assoluto nè vincolante, se ostativo all'attuazione del Piano di Miglioramento.

Per il personale ATA:

Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, dispone l'assegnazione degli amministrativi secondo i seguenti criteri:

- assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D. S. G. A nel Piano delle Attività;
- possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un know-how utile all'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, dispone l'assegnazione dei collaboratori scolastici secondo i seguenti criteri:

- quando possibile mantenere la continuità del servizio e/o nel plesso che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
- assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del Direttore S.G.A.;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 56034

- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- diritto di graduatoria avendo riguardo quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

TITOLO XI

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.
(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 56 Orario di lavoro

L'orario di lezione è predisposto prioritariamente in misura funzionale alle esigenze di carattere didattico.

A partire dall'a.s. 2021/2022, come da delibera n.99 del Verbale n. 13 del Consiglio d'Istituto del 22 dicembre 2021, l'articolazione oraria è in cinque giorni settimanali; pertanto i docenti usufruiranno tutti del sabato come giorno libero.

L'orario d'insegnamento di ogni docente è articolato in non meno di cinque giorni lavorativi e in modo equilibrato, assicurando parità di trattamento, con massimo 4 ore e minimo 2 ore giornaliere, fatto salvo casi eccezionali di natura tecnica.

1. La durata massima dell'impegno orario giornaliero è fissata in 8 ore giornaliere escluso il prolungamento necessario per la conclusione delle riunioni facenti parte della funzione docente.
2. Ferme restando le competenze e i criteri di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
3. L'orario di insegnamento può prevedere eccedenze rispetto all'orario ordinario settimanale, in relazione a particolari esigenze didattiche pianificate o urgenti. Le ore così prestate, opportunamente giustificate, possono essere remunerate come ore eccedenti o recuperate, previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi per non più di due ore consecutive nella stessa giornata lavorativa, ovvero sotto forma di permesso per l'intera giornata lavorativa per eccezionali e urgenti motivi di famiglia, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 57 Flessibilità oraria e sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- docenti assegnati su posti di potenziamento per le ore destinate alle sostituzioni;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- recupero ore non effettuate in caso di riduzione dell'orario nella settimana di avvio dell'anno scolastico (tali ore possono essere recuperate nel corso dell'intero anno scolastico);
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE, LONDON
Registered Exam Centre 58034

- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità del docente di sostegno nella classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- utilizzo ore eccedenti da recuperare sotto forma di permesso breve.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per le classi di concorso di assegnazione.

Nel periodo prima dell'inizio delle lezioni a settembre e al termine delle stesse a giugno, i docenti sono impegnati in attività funzionali all'insegnamento che siano state programmate (quindi obbligatorie) nei limiti annuali definiti dall'art. 29 del CCNL 2006/2009 e per attività di aggiornamento-formazione in servizio.

I consigli di classe, tranne per gli Scrutini finali, devono concludersi entro le ore 20:30.

Art. 58 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al Dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi. È diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 59 Permessi per motivi personali/familiari e visite specialistiche

1. I docenti presentano al Dirigente Scolastico domanda per permessi per motivi familiari e/ o personali documentando o autocertificando la richiesta, come da norme vigenti - cui si rinvia - almeno 5 giorni prima della data d'inizio del congedo, compresi i giorni festivi e/o non lavorativi, salvo motivi imprevedibili e improvvisi.
2. I permessi retribuiti per visite specialistiche o accertamenti sanitari di vario tipo vanno giustificati mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciato dal medico o dalla struttura, anche privati che hanno svolto la visita o la prestazione come previsto dagli artt. 17 e 19 del CCNL 2016-2018. Tali assenze rientrano nella disciplina dell'assenza per malattia con conseguente valutazione della giornata nel periodo di comporta cui si applicherà la trattenuta di cui alla L. 133/2008.
3. I permessi di cui alla Legge 104/1992, art.33 sono richiesti dal dipendente beneficiario secondo una programmazione possibilmente su base mensile e comunicati almeno 5 giorni prima, salvo casi eccezionali; nella salvaguardia del diritto allo studio degli alunni, tali permessi dovranno essere programmati in giorni diversi della settimana, fatte salve situazioni impreviste.
4. L'assenza dal lavoro, per la somministrazione del vaccino contro il COVID-19, è giustificata e non determina alcuna decurtazione del trattamento economico, né fondamentale né accessorio, DL 22 marzo 2021 n. 41, art. 31 comma 5.

Art. 60 Ferie ai sensi dell'art.13 comma 9 CCNL SCUOLA 2018

Le ferie devono essere concordate con il Dirigente Scolastico il quale si riserva la possibilità di concederle qualora la sostituzione possa avvenire senza oneri aggiuntivi a carico dell'Istituzione scolastica.

Art.61 Modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico di potenziamento

Nell'ottica di una piena valorizzazione dell'organico dell'autonomia, compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche per la realizzazione del PTOF, si garantiranno a tutti i docenti ore di lezione frontali per assicurare:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

- la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
- l'ampliamento e l'arricchimento dell'offerta formativa;
- la continuità nell'erogazione del servizio;
- la valorizzazione delle competenze professionali

Per l'a. s. 2021/2022 sono stati assegnati alla scuola i seguenti posti in organico:

n. 1 docente A022- Italiano, Storia e Geografia nella Scuola Secondaria di 1° grado

n.1 docente A001 – Arte e Immagine nella Scuola Secondaria di 1° grado

n.1 docente A030- Educazione Musicale nella Scuola Secondaria di 1° grado

n.1 docente AC77 – Strumento Musicale Clarinetto

Tenuto conto della priorità e degli obiettivi di processo individuati nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, nonché delle variazioni intervenute in merito all'utilizzazione del personale summenzionato, si dispone la seguente utilizzazione dei docenti assegnati:

A022

3h di lezione - 6 h progettazione Erasmus - 7 h di supporto organizzativo - didattico presso il plesso Padre Pio, 2 h sostituzione docenti assenti;

A001

2 h attività di insegnamento - 2 h attività di ampliamento e di arricchimento dell'offerta formativa in compresenza e/o su piccolo gruppo - 4 h sostituzione docenti assenti

A030

12 h attività di insegnamento - 2 h progetto percussioni - 2 ampliamento e di arricchimento dell'offerta formativa in compresenza e/o su piccolo gruppo - 2 h sostituzione docenti assenti;

AC77 -Strumento Musicale - clarinetto

14 h "Progetto clarinetto" - 4 h sostituzione docenti assenti.

Il dirigente scolastico assegna con un formale provvedimento i docenti alle classi. I docenti dell'organico di potenziamento parteciperanno alle attività collegiali, nei limiti degli obblighi contrattuali; in particolare le valutazioni periodiche e finali delle attività da loro svolte concorreranno alla valutazione disciplinare. Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti e/o progettuali 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 del singolo docente 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. L'eventuale impegno su più plessi dovrà avvenire di norma senza cambio di plesso nel medesimo giorno e seguire l'orario settimanale programmato. 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.

Art. 62 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

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

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi svolti nell'ambito delle attività previste nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- **non cumulabilità di più incarichi** (in caso di richieste plurime).

2. Per l'attuazione dei progetti finanziati con il FSE/FESR il Dirigente scolastico nomina i tutor d'aula, gli esperti, progettisti e collaudatori con rapporto di lavoro a tempo determinato (purchè la durata dell'incarico sia uguale a quella del progetto) e indeterminato, a seguito di regolare Avviso di selezione dove sono specificate le attività da svolgere, i requisiti necessari e la griglia di valutazione dei curricula. La valutazione delle istanze viene effettuata da apposita Commissione costituita dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente si riserva di annullare gli incarichi nel caso di verifica di inadempienze o accertata incompetenza. In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo la specificità dei percorsi formativi, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica;
- b) competenza pedagogica e didattica;
- c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- f) competenze informatiche;
- g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

3. 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 d'istituto.

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti.

Art. 63 Incarichi del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta.

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

- professionalità specifiche e tipologie funzione docenti;
- disponibilità degli interessati;
- equa distribuzione dei compiti e delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre; si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

Nel caso di concorrenza, si procede alla rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
 - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

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

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

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:
- incarichi anche occasionali per i quali sia previsto un compenso (per attività che non rientrano negli obblighi d'ufficio).
- Incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni e/o collaborazioni plurime con altre scuole.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

- Partecipazioni attive a società agricole a conduzione familiare e/o a società per azioni in accomandita con responsabilità limitata al capitale versato.
- Cariche in società cooperative o in enti per i quali sia prevista una nomina riservata a ente pubblico anche con compenso.
- Attività di amministratore di condominio limitata alla cura dei propri interessi.
- Esercizio delle libere professioni per cui sia prevista l'iscrizione ad uno specifico albo professionale (per esempio Psicologi).
- Incarichi come revisore contabile.

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

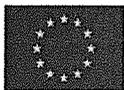
TITOLO XII

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 64 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
 Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
 www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

Si privilegeranno le iniziative qualificate e coerenti con i bisogni formativi individuati nel Piano di Miglioramento.

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

- Attenenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
- **Per ogni iniziativa di formazione è prevista la partecipazione di non più di n. 3 docenti per Plesso, salva la possibilità di compensazione tra gli stessi.**

Infine, e solo a parità di altre condizioni, si terrà conto della minore età del personale in servizio a tempo indeterminato.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza sono tenuti a condividere e disseminare le buone pratiche acquisite con gli altri docenti e a relazionare al Collegio dei docenti.

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali all'insegnamento. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D. lgs. 81/08.

PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

TITOLO XIII

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE SCOLASTICO

(art.1 comma 249 della legge 27 dicembre 2019 n 260)

Art. 65 Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico di € 11.887,27 ripartite in € 8.667,70 per i docenti e € 3.209,57 per il personale ATA, i compensi sono utilizzati per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale.

Le parti concordano nell'assegnazione delle risorse per la retribuzione delle seguenti attività:

PERSONALE DOCENTE

Attività di docenza nei progetti di arricchimento ed ampliamento dell'Offerta Formativa;

Responsabile di plesso;

Gestione sicurezza;

Sviluppo e gestione piattaforme digitali;

PERSONALE ATA (intensificazione/lavoro straordinario)

AA

Supporto avvio anno scolastico 2021/2022 e carico aggiuntivo di lavoro;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School



Alunni e supporto alle famiglie;
 Acquisti e supporto agli uffici di presidenza e dsqa;
 Affari generali e raccordo tra i plessi.

Collaboratori scolastici

Emergenza covid - protocollo covid;
 Supporto implementazione nuovi spazi didattici;
 Supporto organizzazione eventi istituzionali;
 Supporto attività didattiche

PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. 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.

TITOLO XIV

**I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
 (art.22 comma 4 lettera c.2 CCNL Scuola 2018)**

Art. 66 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

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

- Una quota del **73%** per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del **27%** per compensi da attribuire al personale ATA.

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

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Le risorse finanziarie presenti nel Fondo dell'istituzione scolastica sono destinate a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA (solo personale interno, sia a tempo indeterminato che determinato) per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento:

- alla realizzazione del P.O.F. secondo i principi di efficienza, di efficacia e di economicità;
- al conseguimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento;
- alla qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa, anche in relazione alla domanda del territorio;
- alla valorizzazione del merito del personale;
- ad esigenze formative del personale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

Art. 67 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

Per l'individuazione del personale a cui assegnare gli incarichi, il Dirigente scolastico considera criteri: la libera partecipazione, il consenso personale, le competenze specifiche e la valorizzazione professionale.

Il Dirigente scolastico affida gli incarichi con una formale lettera di nomina in cui viene indicato il tipo di attività e gli impegni conseguenti anche in termini di formazione ed il compenso orario, specificando il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese da parte del Collegio dei docenti e, per il personale ATA, da parte del Direttore dei servizi generali ed amministrativi e del Dirigente scolastico.

Art. 68 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL:

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo delle attività del PTOF e delle esigenze funzionali, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 69 Compensi

Tutte le attività aggiuntive che danno diritto al compenso saranno retribuite con il compenso orario previsto dalle vigenti norme contrattuali:

- Le ore d'insegnamento a € 35,00 lordo dipendente (€ 46,44 lordo stato)
- Le ore non d'insegnamento a € 17,50 lordo dipendente (€ 23,23 lordo stato)

Gli incarichi per i quali è previsto il compenso forfettario su base annua sono retribuiti sulla base della effettiva presenza in servizio nella sede di lavoro nei 10 mesi da settembre a giugno; nel caso di assenze o mancato svolgimento dell'incarico, il compenso sarà rapportato al periodo di effettivo svolgimento (in decimi). Per il calcolo dei mesi di assenza, si intende la frazione superiore a 15gg. Gli importi sono tutti intesi come lordo dipendente.

Nel caso di sostituzione del personale assente, la quota parte sarà erogata al sostituto nella misura della reale prestazione effettuata.

Art. 70 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA"; se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se, in sede di contrattazione, si dispone diversamente.

Art. 71 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina; a tali figure è corrisposto un compenso orario.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

Art. 72 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Nel caso in cui le risorse per le ore eccedenti siano esaurite, è consentito, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, il recupero delle ore eccedenti prestate e non retribuite con il FIS sotto forma di riposo compensativo al fine di incentivare la disponibilità alla sostituzione dei docenti assenti e assicurare il tempo scuola agli studenti.

Tale riposo compensativo, max n. 8 ore, può essere fruito nella modalità del permesso breve in giornate non consecutive durante l'anno scolastico.

FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA

Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021

Le risorse disponibili che rientrano nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa- art. 40 c. 1 del CCNL 2016/18- afferiscono ai seguenti istituti contrattuali:

- Fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabilito dal MIUR;
- Funzioni strumentali all'offerta formativa;
- Incarichi specifici del personale ATA;
- Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica –Giochi Sportivi Studenteschi;
- Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio e Aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Valorizzazione del merito del personale scolastico;
- Eventuali residui avanzo MOF non utilizzati nell'anno scolastico precedente;
- Eventuali finanziamenti che perverranno durante l'anno scolastico a seguito di assegnazione da parte del MIUR o di altri Enti. Per essi sarà integrato il presente Contratto.

Il budget disponibile per l'a. s. 2021/22 è destinato al personale docente e ATA con le seguenti modalità: dall'importo determinato per l'a. s. 2021/2022 saranno accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA, per l'accantonamento indennità di direzione al sostituto del DSGA e per i collaboratori del Dirigente Scolastico.

La restante somma sarà così distribuita:

- 73% personale docente
- 27% personale ATA

La risorsa complessivamente disponibile ammonta a € 63.530,00 lordo stato comprensiva delle economie rinvenute sul Piano gestionale di € 8.585,69 lordo Stato (nel dettaglio: € 704,61 resti Fis docenti - €260,62 resti fis ATA- €4.323,78 ORE ECCEDENTI INCREM FIS DOC+ € 1.599,23 ORE ECCEDENTI INCREMENTO FIS ATA + AREA A RISCHIO € 1.697,42 PROGETTI RELATIVI AREE A RISCHIO RESTI ANNI PRECEDENTI (€6.470 lordo dipendente) che vanno ad incrementare il fis docenti ed ata secondo le percentuali indicate in fase di distribuzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

Capitolo 2555 Piani Gestionali 05	F.I.S. + F. Strumentali + I. Specifici + Aree a rischio	€ 2.006,52
Capitolo 2555 Piani Gestionali 06	Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€ 598,31
Capitolo 2555 Piani Gestionali 12	Ore eccedenti per la pratica sportiva	€ 3.865,15
Capitolo 2555 Piani Gestionali 13	Fondo per la valorizzazione del merito	€ 0,02
Totale		€ 6.470
Totale Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti		€ 598,31
Totale Ore eccedenti per la pratica sportiva		€ 3.865,15
Totale Fondo per la valorizzazione del merito		€ 0,02
Totale economie presenti nel POS		€ 6.470

Essa è così suddivisa:

- FIS € 30.524,73 (lordo stato)+ resti anni precedenti Fis (personale docente) € 704,61 + resti anni precedenti Fis (personale ATA) € 260,62 + resti anni precedenti ore eccedenti destinate ad incrementare il fis docenti €4.323,78 + resti anni precedenti ore eccedenti destinate ad incrementare il Fis ATA € 1.599,23 = €37.412,97 totale disponibile meno quota variabile dell'indennità di direzione da corrispondere al Dsga € 4.326,02= totale € 33.086,95.
- Funzioni Strumentali € 4.110,71 (lordo stato)
- Incarichi Specifici del personale ATA € 1.808,28 (lordo stato)
- Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti € 3.520,18 (lordo stato), solo comunicate;
- Attività complementari di Educazione Fisica € 2.633,76 (lordo stato) solo comunicate;
- Progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 459,38 (lordo stato) + € 1.697,42 anni precedenti Tot. € 2.156,8 (lordo stato)
- Valorizzazione del merito del personale € 11.887,27 (lordo stato) + economia 0,03= totale €11.887,3

TOTALE GENERALE DA CONTRATTARE	€ 55.683,80
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA	€4.326,02
TOTALE GENERALE DISPONIBILE	€60.009,82

PROSPETTO COMPOSIZIONE FONDO

QUADRO A : FIS 2021/2022 – Lordo stato pari a € 30.524,73

DESCRIZIONE	LORDO STATO
MENO QUOTA VARIABILE INDENNITA' DSGA	€ 4.326,02



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 56034

MENO ACCANTONAMENTO SOSTITUZIONE DSGA	€ 619,80
MENO PRIMO COLLABORATORE D.S. (160 ORE)	€ 3.716,80
MENO SECONDO COLLABORATORE D. S.(120 ORE)	€ 2.787,60
TOTALE DA RIPARTIRE DOCENTI ED ATA A.S 21/22	€ 19.074,51
PERCENTUALE DESTINATA AI DOCENTI 73%	€ 13.924,39
PERCENTUALE DESTINATA AGLI ATA 27%	€ 5.150,12
RESTI DEGLI ANNI PRECEDENTI FIS DOCENTI	€ 5.028,39
RESTI DEGLI ANNI PRECEDENTI FIS PERSONALE ATA	€ 1.859,85
TOTALE DA CONTRATTARE DOCENTI	€18.952,78
TOTALE DA CONTRATTARE ATA	€7.009,97
VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTE INCREMENTA IL FONDO ORA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	€11.887,27
PERCENTUALE DESTINATA AI DOCENTI 73%	€ 8.677,70
PERCENTUALE DESTINATA AGLI ATA 27%	€ 3.209,57

QUADRO B : ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI

DESCRIZIONE	LORDO STATO
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.110,71
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 1.808,28
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (secondo i criteri definiti)	€ 2.633,76



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

dagli organi collegiali e previa disponibilità dei docenti) SOLO COMUNICATE	
ORE ECCEDENTI SOLO COMUNICATE	€ 3.520,18
PROGETTI AREE A RISCHIO e A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO + ECONOMIA ANNI PRECEDENTI	€459,38+ € 1.697,42 economia anni precedenti= €2.156,80

Per il profilo docente si retribuiscono le seguenti attività:

- Incarichi organizzativo - gestionali;
- Attività di insegnamento in progetti di arricchimento e ampliamento dell'Offerta Formativa;
- Supporto a progetti di arricchimento e ampliamento dell'Offerta Formativa;

Ai sensi dell'art.88, comma 1, del CCNL 2007, i compensi destinati al personale docente vengono così definiti:

TABELLA 1 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (€ 23,23 ogni ora lordo stato)

INCARICO	ORE	UNITA'
STAFF DI SUPPORTO DIDATTICO - ORGANIZZATIVO PLESSO PETRARCA	100	3
SUPPORTO ORGANIZZATIVO PLESSO PADRE PIO	40	1
COORDINAMENTO CONSIGLI CLASSI PRIME E SECONDE	100	20
COORDINAMENTO CONSIGLI CLASSI TERZE	150	10
COORDINATORI DIPARTIMENTO	50	5
TEAM DIGITALE	10	1
COMMISSIONE ELETTORALE	20	2
RESPONSABILE	10	2



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE, LONDON
Registered Exam Centre 58034

LABORATORIO LINGUISTICO		
RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO	10	2
RESPONSABILE LABORATORIO DI BOTANICA	10	2
RESPONSABILE LABORATORIO MUSICALE	10	2
RESPONSABILE PALESTRA	10	2
RESPONSABILE AUDITORIUM	10	2
RESPONSABILE BIBLIOTECA	40	2
REFERENTE COVID	20	2
TUTOR NEOASSUNTI	50	5
SEGRETARIO COMMISSIONE ESAMI DI STATO	30	2

TOTALE ORE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO = N. 670

TOTALE € 15.564,10

TABELLA 2
SUPPORTO AI PROGETTI DI AMPLIAMENTO ED ARRICCHIMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA

TITOLO PROGETTO	N. ORE	DOCENTI	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
REFERENTE TRINITY/CAMBRIDGE	30 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	1	€ 696,9
REFERENTE CLASSE DIGITALE APPLE	10 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	1	€ 232,3



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	16 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	2	€ 371,6
REFERENTE PROGETTO BIMED	20 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	2	€ 464,6
REFERENTE PROGETTO SCRITTORI DI CLASSE	5 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	1	€ 116,15
REFERENTE PROGETTO NOI CON DANTE	5 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	1	€ 116,15
REFERENTE PROGETTO EIPASS	10 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	1	€ 232,3
SUPERVISOR ESAMI EIPASS	9 (compenso orario € 23,22 lordo stato)	1	€ 209,07

TOTALE ORE = N. 135

TOTALE € 3.136,05

TABELLA 3 - VALORIZZAZIONE MERITO

Attività di supporto all'organizzazione didattica (€ 23,23 ogni ora lordo stato)

ATTIVITA'	IMPORTO LORDO Stato	UNITA'
RESPONSABILE PLESSO PADRE PIO	€ 1.161,5 (50 h)	1
REFERENTE SICUREZZA	€ 929,2 (40 h)	2
ANIMATORE DIGITALE	€ 766,59 (33 h)	1



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education
 Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

TOTALE ORE = N. 123

TOTALE € 2.857,29

TABELLA 4 - VALORIZZAZIONE MERITO

Attività di insegnamento in progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa didattica (€ 46,44 ogni ora lordo stato)

ATTIVITA'	IMPORTO LORDO Stato	UNITA'
PROGETTO EIPASS JUNIOR	€ 1.161,5 (40 h)	2
PROGETTO CERTIFICAZIONE TRINITY	€ 929,2 (45 h)	3
PROGETTO CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE	€ 766,59 (40 h)	2

TOTALE ORE = N. 125

TOTALE € 5.805

TABELLA 5 - FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI	IMPORTO LORDO Stato	UNITA'
AREA 1 – Coordinamento e gestione del PTOF	€ 685,15	1
AREA 2 - Sostegno al lavoro dei docenti	€ 685,11	1
AREA 3 Continuità – orientamento – rapporti con il territorio	€ 1.370,23	2
AREA 4 – Inclusione scolastica	€ 685,11	1
AREA 5 – Gestione delle nuove tecnologie informatiche e della	€ 685,11	1



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

comunicazione		
---------------	--	--

TOTALE € 4.110,71

PERSONALE ATA

- Per il profilo di **assistente amministrativo** si retribuiscono le seguenti attività relative a:
 - supporto avvio anno scolastico 2021/2022 - carico aggiuntivo di lavoro;
 - supporto alle famiglie - DAD/procedure da remoto;
 - acquisti e supporto agli uffici di Presidenza e DSGA;
 - affari generali e raccordo tra i plessi.
- Per il profilo di **collaboratore scolastico** si retribuiscono le seguenti attività:
 - emergenza Covid (Protocollo Covid - assistenza docenti e genitori);
 - supporto implementazione nuovi spazi didattici;
 - supporto organizzazione eventi istituzionali;
 - supporto attività didattiche.

Ai sensi dell'art.88, comma 1, del CCNL/2007, i compensi al personale ATA vengono così definiti:

RISORSE SPETTANTI AL PERSONALE ATA

Importo in euro Lordo Stato = € 5.057,24 + 260,62 + €1.599,23 (ECONOMIE CHE INCREMENTANO IL FIS ATA) + € 3.209,57 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO = €10.126,66

TABELLA 6 – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il monte ore del personale ATA- profilo Assistenti Amministrativi- , pari a **n. 150 ore**, sarà così ripartito

DESCRIZIONE INCARICO	N. ORE	N. unità	IMPORTO ORARIO LORDO STATO	Importo
LAVORO STRAORDINARIO/ INTENSIFICAZIONE	50 = 38 h intensificazione + 12 h straordinario	1	€ 19,24	€962,00
LAVORO STRAORDINARIO/ INTENSIFICAZIONE	50 = 38 h intensificazione	1	€ 19,24	€ 962,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

	+ 12 h straordinario			
LAVORO STRAORDINARIO/ INTENSIFICAZIONE	50 = 38 h intensificazione + 12 h straordinario	1	19,24	€962,00

TOTALE ORE= N.150

TOTALE = € 2886,00 LORDO STATO

TABELLA 7 – COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE INCARICO	N. ORE	N. unità	IMPORTO ORARIO LORDO STATO	Importo
LAVORO STRAORDINARIO	150	14 (20 ORE PER N. 5 UNITA')	€ 16,59	€ 2.488,50
INTENSIFICAZIONE	285	14 • (20 per UNITA')	€ 16,59	€4.728,15
TOTALE COLL.SCOLASTICI	435	14	€ 16,59	€7.216,65

TOTALE ORE= N. 435

TOTALE = € 7.216.65 LORDO STATO

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA

L'importo complessivo del fondo per gli incarichi specifici ammonta a € **1.828,08** lordo stato e verrà ripartito tra il personale in servizio. Gli assistenti amministrativi in servizio non hanno l'articolo; pertanto per la sostituzione del DSGA si procederà previa disponibilità all'attribuzione dell'incarico e tenendo conto di specifiche competenze.

Ai collaboratori scolastici già in possesso dell'art.7,verrà assegnata una mansione superiore per l'attribuzione di posizione economica. l'attribuzione della posizione economica. Si individuano le seguenti aree:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 58034

Importo per incarichi specifici - **Assistenti Amministrativi € 1.050** lordo stato.

Assistenti amministrativi

- area alunni e supporto alle famiglie DIDATTICA/ISCRIZIONI - € 400 lordo stato
- area affari generali consegna device/libri di testo in comodato d'uso - € 250 lordo stato
- area acquisti e supporto agli uffici di presidenza e dsga; € 400 lordo stato

Importo per incarichi specifici - **collaboratori scolastici € 758,28** lordo stato

Collaboratori scolastici

- area patrimonio/piccola manutenzione - € 379,14 lordo stato per 1 unità ;
- emergenza Covid-19 - raccordo plessi scolastici - € 379,14 lordo stato x 1 unità;

TITOLO XIV

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

(art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

Art. 73 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici...) sono pari a:

Progetti PON 2014-2020:

- 10.2.2A-FSEPONPU-2021-208 Titolo: "Ripartenza in competenza" € 81.312,00;
 - 13.1.2A-13.1.2A-FESRPON-PU-2021-335 Titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" € 38.169,25;
 - 13.1.1A-13.1.1A-FESRPON-PU-2021-27 Titolo "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" € 29.598,90;
 - Avviso prot. n. 10812 del 13/05/2021 Spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM azione #4 "ambienti per la didattica digitale integrata" € 16.000.
3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

Art.74 Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.51 D. Lgs. 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
 Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 SAN SEVERO (Foggia)
Cod. Meccanografico: FGMM148003 - Codice Fiscale: 93061390717
 e-mail: fgmm148003@istruzione.it e-mail P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it



Erasmus+



Cambridge Assessment
 International Education

Cambridge International School

TRINITY
 COLLEGE LONDON
 Registered Exam Centre 58034

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

**PARTE
 PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: prof.ssa Carmen Fulvia DELL'OGGIO

**PARTE
 SINDACALE**

RSU :

- Anna LEONE (FLC/CGIL)

- Salvina TARONNA (CISL/SCUOLA)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: Anna Leone

CISL/SCUOLA: Salvina Taronna

UIL/Scuola: _____

SNALS/CONFSAL: _____

GILDA/UNAMS: _____