



LICEO  
"ZINGARELLI  
SACRO CUORE"  
CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "N. ZINGARELLI" - CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE" - CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II - STORNARELLA"

**IPOTESI**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
**anni scolastici 2020/21 - 2021/22**

Il giorno 22 del mese di dicembre 2020 presso l'Ufficio di Presidenza del Liceo "Zingarelli – Sacro Cuore" di Cerignola (FG), previa regolare convocazione, nota prot.4579 del 16/12/2020, si sono riuniti per la stipula dell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, finalizzato a garantire la realizzazione del Piano dell'offerta formativa, contemperando l'esigenza di incrementare la qualità, la funzionalità, l'efficienza e la trasparenza della scuola e dei servizi prestati, con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, i rappresentanti:

**per la parte pubblica**

**il Dirigente Scolastico** Giuliana Colucci

per le organizzazioni sindacali

la **Rappresentanza Sindacale Unitaria** (d'ora in poi RSU) della scuola:

Professore	Gianfranco Piemontese	CGIL Scuola
Assistente amministrativa	Pasqualina Cappa	UIL Scuola
Professore	Konstantinos Lavranos	GILDA Unams

**Nessun rappresentante Sindacale aziendale:**

**Nessun Rappresentante territoriale provinciale:**

**LA DELEGAZIONE TRATTANTE**

Premesso	che in considerazione degli aspetti privatistici del Liceo "Zingarelli – Sacro Cuore" CCNL Comparto scuola, la delegazione trattante intende disciplinare, nel rispetto dei diritti e doveri dell'intera comunità scolastica, alcuni aspetti non disciplinati nel contratto di comparto, ma in esso ricompresi;
Visto	l'articolo 40, comma 3-bis del D.Lgs n.165/01, novellato dall'art.54 del D.Lgs n.150/09 in ordine alla doverosità della contrattazione integrativa e alla finalizzazione del conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, nonché il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 30 del 7 giugno 2017;
Visto	l'art.7, comma 6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018;
Visto	L'art. 22, comma 4 lettera c), del CCNL, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituto (tra le altre cose): c4) i criteri generali per la determinazione dei

*[Handwritten signatures and initials]*

	<i>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.</i>
Letti	I chiarimenti del Miur che stabilisce che per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale resta ferma la procedura prevista dalle legge 107 del 2015 per la determinazione dei criteri per la valutazione (è previsto un apposito comitato per la valutazione) che non sono soggetti a contrattazione, nonché la competenza del dirigente per l'individuazione dei docenti meritevoli;
Visto	Il CCNI siglato il 31 agosto 2020 finalizzato alla individuazione dei criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2020/2021, delle risorse finanziarie confluite in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli articoli 9, 30, 33, 147,62, 84, 87e 104 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF) nonché le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126-128, della legge 13 luglio 2015, n. 107, relative alla "Valorizzazione del personale docente" e nell'articolo 1 comma 592 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 riguardante la "Valorizzazione della professionalità dei docenti", come richiamati all'articolo 40 del CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca, sezione istituzioni scolastiche ed educative.
Visto	L'art. 1 della L. 160/19 che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione";
Viste	Le delibere del collegio dei docenti del 24.10.19 ha elaborato, sulla base degli indirizzi, del DS il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2019/22;
Vista	La delibera del Commissario straordinario n.4 n.25.10.2019 di approvazione del PTOF 2019/22;
Vista	la delibera del Consiglio di istituto n.5 del 25.10.2019 in ordine alle attività da retribuire previste dall'art.88 CCNL vigente;
Visto	L'Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione del 28.09.2019 prot. n. 349 adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015;
Vista	La nota MIUR n. 23072 del 30/09/2020 – A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma annuale 2020 – periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 – periodo gennaio-agosto 2021;
Visto	L'art. 8 del CCNI 20/21, fra l'altro, dispone che "resta ferma la possibilità per singola Istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016/18"
Vista	La dichiarazione congiunta delle OO.SS firmatarie del contratto e dell'Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con l'obiettivo di riconoscere i maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi per far fronte nell'anno scolastico 2020/2021 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19;
Vista	L'ipotesi di CCNI siglato il 25.10.2020 concernente le modalità e i criteri sulla base dei quale erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente nelle modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri in data 31.01.2020, dovuto al diffondersi del virus COVID 19;
Vista	la nota MIUR per la Puglia Prot. n. AOODGEFID/27034 del 21/08/2019 con la quale viene autorizzato il Progetto di questa Istituzione Scolastica, codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-92;
Vista	la nota MIUR per la Puglia Prot. n. AOODGEFID/676 del 17/01/2020 con la quale viene autorizzato il Progetto di questa Istituzione Scolastica, codice progetto 10.1.1A-

	FSEPON-PU-2019-67;
Vista	la nota MIUR per la Puglia Prot. n. AOODGEFID/28311 del 10/09/2020 con la quale viene autorizzato il Progetto di questa Istituzione Scolastica, codice progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-66;
Visto	quanto previsto dalla Legge 190/2014 e Legge 208/2015;
vista	La proposta di contratto presentata dal dirigente scolastico;

*stipula*

la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto.

## CAPO I RELAZIONI SINDACALI

### *Art. 1*

#### *Principi generali*

1. Le disposizioni del presente accordo assicurano una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa.

### *Art. 2*

#### *Campo di applicazione, durata, decorrenza*

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale in servizio nell'istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Il contratto si svolge con cadenza triennale, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità sino a nuova normativa contrattuale o legislativa in contrasto con le norme in esso contenute o se una delle parti rilevi la necessità di procedere a nuova contrattazione e comunque entro il 30.11.2022.
3. La ripartizione del Fondo di Istituto, comprese ogni ulteriori disponibilità finanziarie, sono comunque oggetto di contrattazione annuale.
4. Nella definizione di tutte le materie oggetto di contrattazione si tiene conto di norma delle deliberazioni degli organi collegiali scolastici per quanto di loro competenza.

### *Art. 3*

#### *Oggetto di contrattazione integrativa*

Sono oggetto di contrattazione:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3. 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;
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in

9. orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
10. 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. 4*

*Oggetto di confronto*

Sono oggetto di confronto:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

*Art. 5*

*Oggetto di informazione*

Sono oggetto di informazione:

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

*Art. 6*

*Modalità di informazione e di confronto*

1. L'informazione è presupposto essenziale per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e per tanto le parti stabiliscono che il dirigente consegna alla RSU e ai soggetti firmatari del CCNL nazionale 19/4/2018 la seguente documentazione:
  - a. stato del sistema di sicurezza dell'istituto scolastico e dei lavoratori;
  - b. elementi utili alla quantificazione del budget MOF per l'anno scolastico di riferimento e delle risorse finanziarie destinate al personale sui progetti del F.S.E. e di altri progetti nazionali;
  - c. budget per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
  - d. proposta del DSGA inerente al piano di lavoro del personale ATA, ivi comprese le forme di flessibilità oraria individuate e della distribuzione delle strumentazioni tecnologiche utilizzate per i servizi amministrativi e per il supporto alle attività didattiche;
2. Entro il termine di giorni 5 dal ricevimento della documentazione, di cui al precedente comma, la parte datoriale o la RSU nel suo insieme o anche singolarmente, possono richiedere un confronto sulle materie oggetto di contrattazione;
3. Il confronto, che è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione di cui all'articolo 6 del CCNL 19/4/2018, non può superare la durata complessiva di giorni 15. Al termine del confronto è redatto un verbale inerente alla sintesi delle decisioni. Copia del verbale è affisso sul sito web dell'istituto a cura del Dirigente Scolastico.
4. Per l'espletamento del proprio mandato, R.S.U. e R.S.A. hanno diritto: all'uso di apposito link sul sito web d'istituto e/o bacheca per la pubblicazione di materiale di interesse sindacale, telefono, fotocopiatore, pc con connessione internet per compiti connessi al mandato, unità di personale collaboratore scolastico per la diffusione di eventuali comunicazioni ad personam.

*Art. 7*

*Interpretazione autentica del contratto*

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano, entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura la parte interessata invia all'altra parte richiesta scritta con l'indicazione

della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale integrativa.

#### *Art.8*

##### *Verifica di attuazione della contrattazione*

1. Le parti concordano due incontri per verificare le fasi attuative del presente accordo, ai sensi dell'articolo 7, comma 10 del CCNL 19/4/2018:
  - la prima si svolgerà nel mese di marzo dell'anno scolastico di riferimento;
  - la seconda si svolgerà entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, non oltre il 31/7.
2. L'esito dei due incontri sarà verbalizzato e pubblicato sul sito web dell'istituto

## **CAPO II DIRITTI SINDACALI**

#### *Art.9*

##### *Permessi sindacali*

1. La RSU ha diritto a fruire dei permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con 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 o 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.10*

##### *Il patrocinio*

1. Le OO.SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di istituto nel rispetto delle linee guide del garante della Privacy;
2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituto;
3. Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e della medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo 81/2008;
4. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

#### *Art.11*

##### *Il referendum*

1. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima sigla su tutte le materie inerenti l'attività sindacale di istituto;
2. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (e per conoscenza alle altre OO.SS.) che la riceverà con apposita circolare;
3. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare, nella quale saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum, all'albo sindacale e all'albo dell'Istituto;
4. Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale interessato al referendum nella struttura centrale.

#### *Art.12*



#### *Assemblee*

1. I soggetti sindacali legittimati hanno diritto ad indire assemblee di istituto, previa informazione al Dirigente scolastico, con le stesse modalità previste dall'art. 23 del CCNL 2018.
2. Il personale che partecipa alle assemblee di istituto è obbligato a comunicare nei tempi richiesti la propria partecipazione.
3. Al termine dell'assemblea il personale ATA esaurirà la prestazione lavorativa secondo il proprio orario di servizio.
4. In caso di adesione totale il personale ATA sarà tenuto ad assicurare i servizi minimi. Si stabilisce di assicurare la presenza di n.1 unità di assistente amministrativo e n.2 unità di collaboratore scolastico per la sede centrale e n.1 unità di collaboratore scolastico per le sedi aggregate.

#### *Art. 13*

##### *Diritto allo sciopero*

1. In caso di sciopero il personale può volontariamente e non obbligatoriamente dare comunicazione della sua adesione.
2. I docenti, che non aderiscono allo sciopero, sono tenuti ad essere presenti alla prima ora di lezione solo ed esclusivamente a seguito di apposita circolare interna, emanata dal Dirigente scolastico con almeno 48 ore di anticipo, perché tutti i docenti possano esserne a conoscenza. In tale circostanza si provvederà ad adattamento dell'orario delle lezioni e i docenti saranno impegnati per un numero di ore di servizio pari a quello previsto nel proprio orario giornaliero.
3. In caso di adesione totale allo sciopero del personale ATA, dovranno essere assicurati i servizi minimi. Si stabilisce di assicurare la presenza di n.1 unità di assistente amministrativo e n.2 unità di collaboratore scolastico per le sedi di Cerignola e n.1 unità di collaboratore scolastico per le sedi di Stornarella e del liceo Artistico.

### **CAPO III AREA DEL PERSONALE**

#### *Art. 14*

##### *Comunità educante*

Le parti concordano nella visione della scuola come Comunità educante, ove ognuno, docenti, dirigente, direttore s.g.a., personale ATA, con pari dignità, nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio in armonia con i principi costituzionali. Ogni azione è univocamente orientata alla realizzazione del PTOF triennale, prioritariamente nell'assicurare l'attività ordinamentale e successivamente dell'ampliamento dell'offerta formativa.

#### *Art. 15*

##### *Attività e orario dei docenti*

L'orario dei docenti, fermo restando l'articolo 28 del CCNL 2007, può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa quali attività di istruzione, recupero extracurricolare, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione, telelavoro, viaggi e visite d'istruzione, previste dal piano triennale dell'offerta formativa, delle delibere degli organi collegiali, ferma restando la prioritaria copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici.

2. Comunque, nel caso in cui il Collegio dei Docenti deliberi una riduzione dell'unità oraria delle lezioni, adottando la flessibilità organizzativa e didattica, i docenti sono obbligati al recupero delle frazioni orarie residue per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1.

3. Tra le modalità di recupero delle frazioni orarie residue sono da considerarsi i viaggi di istruzione e le visite guidate anche in alternanza scuola lavoro, da calcolarsi nel seguente modo:

- per l'impegno giornaliero ore 6;
- per gli impegni che prevedono anche la permanenza notturna ore 10 per ogni pernottamento (quindi 3 notti pari a 30 ore)

4. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti sono destinate alle supplenze.

5. In corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza secondo il piano predisposto dalla scuola ed allegato al PTOF.

La sede di lavoro per la didattica a distanza può anche non coincidere con la scuola che comunque è a disposizione dei docenti che ne fanno richiesta.

Le attività didattiche possono essere sincrone e asincrone secondo quanto stabilito dal collegio dei docenti.

Il recupero orario può essere organizzato anche su base plurisettimanale, prevedendo forme di attività sincrona, asincrona e mista sulla base di quanto stabilito dal consiglio di classe.

Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico.

#### Art.16

##### Personale docente

1.	I docenti sono assegnati alle classi con provvedimento del Dirigente scolastico nel rispetto dei criteri stabiliti dagli OO.CC. scolastici. Il provvedimento è da ritenersi concluso con l'informazione preventiva ai soggetti sindacali legittimati.
2.	L'attività di insegnamento è distribuita in cinque giornate settimanali. L'orario di servizio settimanale rientra nei poteri di coordinamento e direzione propri del dirigente scolastico, che, in caso di articolazione su sei giorni, provvede all'individuazione del giorno libero, sentiti i "desiderata" dei docenti e, in caso di più richieste concorrenti, garantendo la soddisfazione delle stesse a rotazione, fatto salvo ogni altro disposto per motivi di opportunità e convenienza nell'erogazione del servizio.
3.	Compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative, l'orario di servizio giornaliero dovrà essere strutturato il più possibile in modo compatto e senza pause, assicurando di norma lo stesso numero di prime e ultime ore a ciascun docente.
6.	Per le sostituzioni del personale assente si procederà secondo le seguenti priorità, fermo restando il criterio generale di dare la precedenza al docente della stessa classe, poi della stessa materia ma di altro corso, infine qualunque docente di qualsiasi materia: a) docente con obbligo di recupero permesso breve; b) docente non impegnato nelle attività didattiche c) docente con orario di completamento cattedra; d) docente con recupero per adozione flessibilità oraria; e) docente con contratto di completamento cattedra; f) docente disponibile a prestare ore eccedenti;
7.	Gli insegnanti di sostegno, in caso di assenza dell'allunno diversamente abile, possono essere utilizzati per supplenze prioritariamente nella propria classe.
9.	Tra gli adempimenti individuali obbligatori previsti alle lettere a), b), c), dell'art.29, comma 2 del CCNL vigente, il presente contratto rende obbligatoria la compilazione del Registro elettronico.
10.	Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.
11.	Il personale docente in quarantena ovvero in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, svolge regolarmente attività didattica in DAD.

#### Art.17

##### Insegnamento a distanza

1. Al fine di promuovere l'innovazione e la ricerca metodologica, l'attività didattica può svolgersi anche a distanza, come ulteriore strategia a supporto dell'ordinaria attività didattica.

2. La formazione del personale docente interessato e la gestione della piattaforma on line sono a cura della scuola, che ha il ruolo di amministratore.

3. La postazione di lavoro domiciliare è messa a disposizione e installata a cura e a spese del docente, su cui gravano i costi di manutenzione. Qualora la dotazione tecnologica del singolo docente non consenta, stabilmente o temporaneamente, la prestazione lavorativa a distanza, la scuola garantisce comunque l'erogazione del servizio nei locali della scuola, nel rispetto delle misure di prevenzione e contenimento del rischio epidemiologico.



### *Art.18*

#### *Ferie e permessi*

1. Per il personale docente la fruizione di giorni di ferie avviene a domanda, che deve essere presentata al Dirigente scolastico entro tre giorni dalla fruizione.
2. I permessi di cui all'art.33, comma 3 della Legge 104/92, devono essere fruiti in giornate non ricorrenti. Il personale beneficiario, pertanto, presenterà un programma di assistenza mensile nel precipuo interesse del disabile e a tutela della correttezza sostanziale dell'erogazione del servizio, salvo deroghe in casi di eccezionalità e gravità, che potrebbero essere di pregiudizio al disabile stesso.
3. Al personale docente e ata possono essere concessi a domanda permessi brevi. La domanda dovrà essere presentata entro tre giorni dalla fruizione e, solo in casi eccezionali di palese e oggettiva urgenza o gravità, la domanda potrà essere presentata anche in deroga a tale limite, compreso il giorno stesso della fruizione.

### *Art.19*

#### *Personale ATA*

1. Il dirigente assegna il personale alle sedi di cui si compone l'istituzione scolastica al fine di assicurare la migliore organizzazione logistica alle attività della scuola.  
L'orario di servizio è fissato sulla base della proposta del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA elaborato dal direttore s.g.a. e adottato dal dirigente scolastico, verificata la congruenza con il PTOF.
2. In caso di chiusura di una sede aggregata, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale è tenuto a prestare servizio nelle sede centrale; allo stesso modo, in caso di assenze di personale nelle sedi in numero tale da compromettere il servizio, il personale, a rotazione ad iniziare dal meno graduato, effettuerà la sostituzione.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche può essere disposta la chiusura prefestiva. Le ore non prestate saranno recuperate con giorni di ferie o con straordinario non retribuito.

### *Art.20*

#### *Orario di lavoro e flessibilità del personale ATA*

1. L'orario di lavoro, nel rispetto dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolate di norma in 6 giorni lavorativi. L'orario ordinario si svolge di norma dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
2. Per garantire il regolare funzionamento della Scuola, tenuto conto anche dell'orario didattico, è possibile ricorrere all'istituto della flessibilità oraria, che può garantire il lavoro ordinario in 5 giorni lavorativi, con impegno lavorativo 7.30-14.42. La rotazione settimanale è disposta, tenendo conto della dislocazione nei rispettivi reparti. L'orario flessibile articolato su 5 giorni è disposto fino al termine delle lezioni;
3. Altre eventuali forme di flessibilità per documentate esigenze personali, potranno essere concordate, comunque, nell'ambito della flessibilità oraria 9.30 - 16.42 e tenendo conto delle priorità di cui al successivo comma 8;
4. L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere.
5. Se l'orario di servizio supera le 7,15 ore continuative giornaliere, è obbligatorio fruire di almeno mezz'ora di riposo. Quando l'orario supera le 6 ore giornaliere, la pausa è facoltativa;
6. Durante l'intensificarsi delle attività didattiche e di funzionamento, è possibile ricorrere, con l'orario plurisettimanale che il Direttore SGA all'uopo predisporrà, al rientro pomeridiano del personale che adotta l'orario flessibile;
7. L'orario di servizio per il personale assistente tecnico, fermo restando la facoltà di optare per la flessibilità di cui al precedente punto 2, è subordinato alle esigenze didattiche;
8. La giornata di riposo, per il personale che chiede la trasformazione delle ore in esubero, è stabilita tenendo conto della dislocazione del personale nei vari reparti o aree e nel rispetto generale di una unità per ogni singolo giorno settimanale e tenuto conto, in via prioritaria delle esigenze di funzionamento dell'istituto. A tal fine le richieste di gradimento del giorno compensativo, saranno accolte adottando, prioritariamente, i seguenti criteri: a) esigenze personale correlate alla legge 104 per uso personale; b) per esigenze familiari





autocertificate del personale con figli in età minore; c) esigenze personali vincolate all'assistenza al familiare diversamente abile; d) anzianità di servizio; e) sorteggio a rotazione per anno scolastico;

9. A richiesta del personale, è possibile effettuare fino a 42 ore settimanali nei periodi di maggiore intensità lavorativa e in tal caso, le ore aggiuntive prestate devono essere cumulate e recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, ferme restando le esigenze di servizio. Tale condizione eccezionale non deve superare 3 settimane consecutive e non dà luogo a compensi aggiuntivi di natura economica;

10. L'orario di lavoro che sarà concordato, non potrà essere modificato se non previo un incontro tra le parti firmatarie del presente accordo;

11. Il giorno libero feriale, per il personale che adotta l'orario flessibile con riposo compensativo settimanale, si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione scolastica o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

#### *Art.21*

##### *Lavoro agile personale ATA*

1. Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (attualmente sino al 31 gennaio 2020), hanno accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte ovvero anche attraverso temporanea adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:

- posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia;
- genitori il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario;
- in possesso di certificazione attestante una condizione di lavoratore fragile, nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ai sensi dell'articolo 39 del decreto-legge 18/2020;
- dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente;
- conviventi di persone immunodepresse.

2. Occorre comunque che il personale amministrativo garantisca la presenza di almeno 3 unità per le attività indifferibili che di volta in volta il Direttore sga provvederà ad individuare.

Il personale tecnico garantirà sempre la presenza nel caso di attivazione dei laboratori con gli studenti, in assenza delle attività didattiche e nel caso non vi siano le condizioni sopra riportate, cureranno la salvaguardia dei materiali deperibili, supporteranno l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza.

3. Qualora il personale afferente alle categorie precitate non possa comunque svolgere attività da remoto, ad esempio i collaboratori scolastici, il dirigente scolastico ed il Dsga, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio dell'Istituzione scolastica, favoriranno, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili quali fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi.

#### *Art.22*

##### *Ferie e permessi personale ATA*

L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento;

2. L'accettazione o l'eventuale modifica del piano di ferie è comunicata al diretto interessato entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, salvo eventuali proroghe per sopraggiunti motivi di servizio o per esigenze familiari secondo le priorità del precedente articolo 19, comma 8;

3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedano di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

- a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
- b) sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie, fatto salvo il criterio della rotazione annuale. Per il personale collaboratore scolastico, la fruizione delle ferie è stabilita con il criterio della

rotazione tra due gruppi di unità. Ciascun gruppo fruirà di 15 giorni di ferie nel mese di luglio e altrettanti nel mese di agosto

4. I permessi brevi sono recuperati entro i due mesi successivi alla data di fruizione. Trascorso tale termine si provvederà a disporre la trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da addebitare al dipendente;
5. Eventuali ore di straordinario a recupero sono da fruire entro e non oltre il 31/8 di ogni anno, salvo motivate esigenze di servizio, la concessione è subordinata ai criteri descritti al comma 3.
6. Dal 1 al 31/8 sarà garantito il servizio di almeno 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico e 3 collaboratori scolastici;
7. Per le richieste di ferie residue e festività soppresse durante le attività didattiche, l'istanza va presentata almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione. La concessione è subordinata alle esigenze di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso o gli stessi giorni, la concessione è subordinata ai criteri descritti al comma 3.

#### CAPO IV CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

##### *Art. 23*

##### *Formazione in servizio personale*

1. Preso atto che la formazione in quanto costituisce leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, è obbligatoria, permanente e strutturata, si stabiliscono i criteri generali per il P.F. triennale e la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ai sensi del CCNL vigente.

La fruizione del diritto alla formazione attraverso l'autonoma e individuale partecipazione, anche in considerazione della "carta del docente per la formazione", di unità di personale dovrà avvenire a richiesta e rispondente ai seguenti requisiti:

- a) il tema della formazione-aggiornamento deve essere coerente con il piano formativo in adozione e con le linee di indirizzo del Piano nazionale di formazione;
- b) è data priorità alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione, dall'Ambito formativo PUG016 o da istituzioni scolastiche in rete o singolarmente;
- c) la partecipazione ad unità formative esterne alla scuola deve essere certificata e deve avere ricaduta sulla scuola, socializzando l'esperienza formativa al collegio;
- d) in caso di più richieste coincidenti temporalmente, saranno autorizzati permessi nella misura di n.1 unità di personale docente e n.1 ATA per sede, nell'esercizio del potere discrezionale, valutata l'attività in questione, e in mancanza seguendo l'ordine cronologico della richiesta.

##### *Art. 24*

##### *Risorse economiche per la formazione*

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro ed il processo delle competenze tecnologiche.
2. Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:
  - Amministrazione e contabilità;
  - Supporto alla didattica, pulizia e igiene, innovazione tecnologiche;
  - Didattica.
3. Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:
  - Amministrazione e contabilità implementare il sistema della dematerializzazione : 25%;
  - Supporto alla didattica, pulizia e igiene innovazione tecnologiche: 25%;
  - Didattica : 50%.



**CAPO V**  
**TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

*Art. 25*

*Servizio di prevenzione e protezione*

1. In assenza di professionalità specifiche all'interno della scuola, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidata a professionista esterno, la cui spesa viene computata nell'aggregato "Funzionamento amministrativo generale" del bilancio della scuola. L'incarico è conferito dal Dirigente scolastico nel rispetto delle competenze del Consiglio di Istituto.
2. Al fine di monitorare costantemente la problematica connessa alla sicurezza, per ciascuna sede scolastica di cui si compone l'istituto viene nominato, con provvedimento del Dirigente scolastico, previa delibera del Collegio dei Docenti, un docente referente per la sicurezza con compiti di collaborazione diretta per gli adempimenti di legge, la cui responsabilità resta sempre a carico del Dirigente scolastico.

*Art. 26*

*Soggetti tutelati*

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini;
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementare ivi programmate;
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica;
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti aventi diritto, a qualsiasi titolo, ad essere presenti nell'istituto.

*Art. 27*

*Obblighi in materia di sicurezza*

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2 del D.Leg.vo 9/4/2008, n°81, e considerato il Protocollo Quadro "Rientro in sicurezza" sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle OO.SS in data 24.07.2020, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- ✓ nominare il medico competente nei casi previsti dal successivo articolo 28;
- ✓ provvedere a predisporre il documento di valutazione dei rischi esistenti;
- ✓ elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- ✓ designazione del personale incaricato all'attuazione delle misure di sicurezza;
- ✓ pubblicazione e informazione di tutti gli interventi posti a tutela di rischio salute;
- ✓ attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività scolastica;
- ✓ Redigere ed approvare il Regolamento atto ad individuare le misure da attuare per prevenire e contenere il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività del Liceo "Zingarelli-Sacro Cuore" di Cerignola e del Liceo Scientifico "Federico II", nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

*Art. 28*

*Obblighi dei lavoratori*

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:



- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le eventuali deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro in orario di servizio;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal decreto legislativo 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

#### *Art. 29*

#### *Obblighi dei preposti*

In riferimento alle attività indicate all'articolo 3 del D.Lgs. 81/2008, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del Dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs 81/2008.

#### *Art. 30*

#### *Il servizio di prevenzione e protezione*

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti;
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Tale incarico costituisce, salvo comprovati motivi, un obbligo per tutti i dipendenti.
3. E' istituito, all'interno dell'istituzione scolastica, un servizio di prevenzione e protezione circa le misure antincendio, primo soccorso, evacuazione/emergenza;






4. Il personale di cui al comma 2 è obbligato a frequentare corsi di formazione attinenti all'incarico da ricoprire;
5. Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 81/2008, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

#### *Art. 31*

##### *Incarichi di coordinamento servizio di prevenzione e protezione dei rischi*

1. Gli incarichi di responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione dei rischi sono designati dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità del successivo comma 3, a coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. L'accettazione dell'incarico comporta l'obbligo di frequentare il corso di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008;
2. I contenuti minimi del corso sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni;
3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile e l'addetto del servizio di prevenzione e protezione possono essere individuati tra le seguenti categorie:
  - a) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
  - b) personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;
  - c) personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.
4. è possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione, qualora non siano disponibili risorse interne e nei limiti delle disponibilità finanziarie su risorse all'uopo stanziare;
5. E' possibile, anche mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.

#### *Art. 32*

##### *Documento valutazione dei rischi*

1. Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal RSPP, che si avvale della collaborazione degli esperti degli enti locali, titolari dell'immobile ad uso scolastico o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori;
2. Il documento, di cui al punto 1, è aggiornato periodicamente.

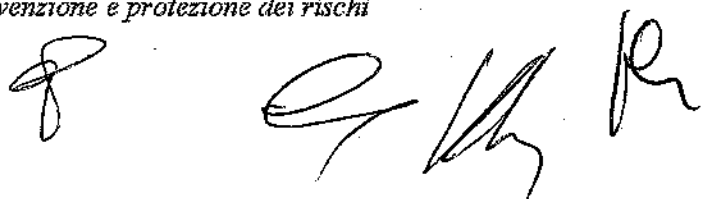
#### *Art. 33*

##### *Sorveglianza sanitaria*

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore, dedotte le interazioni, e per l'intera settimana lavorativa;
3. Il personale addetto in modo sistemico ai video terminali, ha diritto ad una interruzione dell'attività mediante una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa;
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dal Consiglio d'Istituto.

#### *Art. 34*

##### *Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi*



1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza;
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo;
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### *Art. 35*

#### *Rapporto con gli Enti locali*

1. Le richieste di interventi di tipo strutturale devono essere rivolte all'ente locale con richiesta formale di adempimento;
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

#### *Art. 36*

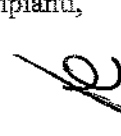
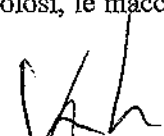
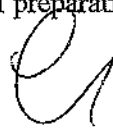
#### *Attività di formazione e informazione*

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni;
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati nell'art. 37 del D. Leg.vo 81/2008;
3. Nell'atrio dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sui seguenti ulteriori adempimenti: a) procedure per il primo soccorso, il servizio antincendio e l'evacuazione dal luogo di lavoro in caso di pericolo imminente; b) nominativi degli addetti al primo soccorso, al servizio antincendio; c) i nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, ove previsto.

#### *Art. 37*

#### *Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*

1. Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. Il numero delle unità lavorative è inferiore a 200. Il RLS si individua nell'ambito delle RSU;
2. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate nell'art. 47 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
  - a) il Rappresentante LS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
  - b) laddove il D.Lgs 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RLS. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi, conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante LS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione, di cui all'art. 37 del D.Lgs 81/2008;
  - c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti,



l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d) il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37 D.Lgs 81/2008;

f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g) per l'espletamento dei compiti, di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

#### *Art. 387*

#### *Procedura per la designazione del RLS*

1. All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU;

2. L'elezione avviene secondo le modalità definite in sede di contrattazione collettiva, resta confermata la carica dell'attuale rappresentante designato il prof. Carmine Dalessandro.

### **CAPO VI**

### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO**

#### *Art. 39*

#### *Diritto alla disconnessione*

Il presente contratto recepisce il diritto del dipendente ad essere tutelato da ingerenze lavorative nel contesto della vita privata. Pertanto si farà ricorso alle tecnologie comunicative per i soli fini istituzionali secondo i seguenti orari di reperibilità telefonica e messaggistica: dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00.

#### *Art. 40*

#### *Utilizzo delle postazioni informatiche in orario diverso da quello di servizio*

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari e ogni altra comunicazione inerente al servizio) sono pubblicate sul sito istituzionale e assumono valore di notifica formale.

2. E' fatto divieto di comunicare assenze o richieste di permessi oltre l'orario di chiusura ordinaria della scuola.

3. In deroga alle disposizioni di cui al comma precedenti, è consentito l'utilizzo delle comunicazioni solo in caso di emergenza (es: chiusura scuola, allerta meteo, improvvise assenze e modifiche di orario, etc...).

#### *Art. 41*

#### *Tecnologie e attività di insegnamento*

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa e rendere più efficace il servizio scolastico diminuendo lo stress da lavoro.

2. 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 su piattaforme e-learning, finalizzati esclusivamente all'attività didattica. Nessuna comunicazione di diversa natura o con finalità diversa da quella didattico-culturale potrà veicolare tramite gli stessi.

#### *Art. 42*

#### *Tecnologie e attività funzionali all' insegnamento*

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario

di servizio in classe si dovessero verificare 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.43*

*Tecnologie nelle attività amministrative*

1. 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).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia.
3. 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.

**CAPO VII  
ACCORDO ECONOMICO  
(validità annuale)**

*Art.43*

*Risorse dell'Istituto*

- 1 Le risorse dell'istituto sono costituite dalla dotazione ordinaria di trasferimento diretto ai sensi del D.M. 1/3/07 n. 21, dall'avanzo di amministrazione esercizio finanziario precedente e da ogni altra risorsa assegnata alla scuola a qualsiasi titolo.
- 2 Il budget del MOF, tenuto conto, dei dati in organico di diritto 2020/2021, delle economie e delle comunicazioni del MIUR di autorizzazioni Progetti PON n° 27034 del 21/08/2019 (10.2.5A-FSEPON-PU-2019-92), n. 676 del 17/01/2020 (10.1.1A-FSEPON-PU-2019-67), n. 28311 del 10/09/2020 (10.2.2A-FSEPON-PU-2020-66); sono esposti nelle tabelle a seguire:

CALCOLO MOF LORDO STATO 2020/2021		CALCOLO MOF LORDO DIPENDENTE 2020/2021	
Fondo di istituto	67.235,69	Fondo di istituto	50.667,44
Funzioni strumentali	3.978,43	Funzioni strumentali	2.998,06
Incarichi specifici	3.181,28	Incarichi specifici	2.397,35
Pratica sportiva	4.051,10	Pratica sportiva	3.052,83
Ore eccedenti	19.450,48	Ore eccedenti	14.657,48
Area a rischio	889,41	Area a rischio	670,24
Valorizzazione docenti	13.071,93	Valorizzazione docenti	9.850,74
<b>TOTALE</b>	<b>111.858,32</b>	<b>TOTALE</b>	<b>84.294,14</b>
<b>Altri finanziamenti con quota da destinare al personale</b>			
Tipologia di finanziamento	Quota destinata al personale interno lordo stato	Quota destinata al pers. interno lordo dipendente	
Alternanza scuola lavoro	8.069,44	6.080,96	
Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-92	3.131,06	2.359,50	



Codice progetto	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-67	13.442,51	10.130,00
Codice progetto	10.2.2A-FSEPON-PU-2020-66	3.566,31	2687,50

Non sono oggetto di contrattazione:

3		Lordo dipendente	Totale finanziamento
a)	Quota variabile indennità di direzione	3.510,00	4.657,77
b)	ASL - quota non destinata al personale	==	4.059,90
c)	Ore eccedenti	10.134,92	13.449,04
d)	Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-92	==	6.000,00
d)	Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-67		24.000,00
d)	Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-66	-	/

*Art.45*

*Criteri per la valorizzazione del merito dei docenti e ATA*

1. I compensi, erogati dal MIUR annualmente sono corrisposti entro i limiti del budget annuale appositamente stanziato e con il sistema del pagamento tramite cedolino unico;
2. Il budget per l'anno scolastico 2020/2021 è di €. 9.850,74 lordo dipendente;
3. La valorizzazione della professionalità del personale docente e ATA è attribuita dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri generali:
  - destinatari del bonus premiale fino al 20% del personale docente e ATA;
  - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 100,00 euro lorde;
  - il compenso più alto non potrà essere superiore a 1.200,00 euro lorde.
4. I compensi saranno erogati con decreto del Dirigente Scolastico, nel mese successivo alla comunicazione dell'effettiva disponibilità da parte dei competenti uffici del MIUR, con la prevista assegnazione della risorsa finanziaria sul POS mediante accreditamento sul cedolino unico.

*Art.46*

*Funzioni strumentali al PTOF*

1. Il numero delle funzioni strumentali al PTOF e i compiti connessi sono stabiliti con delibera n.39 del 22/09/2020 del Collegio dei Docenti.
2. I compensi sono diversificati sulla base dei compiti delegati dal Collegio dei docenti e rapportati ad impegno orario. Fatto pari a 100 il finanziamento vincolato, così si stabilisce per l'a.s. 2020/2021:

a) n.1 unità per Interventi e servizi agli studenti-Liceo Classico: Coordinamento studenti per le attività integrative e complementari, Accoglienza e Continuità, orientamento in ingresso, mobilità studentesca;	€ 1.000,00
b) n.1 unità per Interventi e servizi agli studenti- Liceo Classico: P.C.T.O. referente di istituto (orientamento post-secondario e alternanza scuola-lavoro);	€ 598,00
c) n. 2 unità per Interventi e servizi agli studenti- Liceo scientifico: Attività integrative e complementari di sede, monitoraggio viaggi e visite di istruzione, Continuità, Orientamento post-secondario, eventi e rapporti con il territorio, pcto;	€ 450,00 € 450,00
d) n. 1 unità per Interventi, servizi agli studenti-Liceo artistico: Attività integrative e complementari di sede, monitoraggio, Continuità, Orientamento post-secondario.	€ 500,06
<i>Per un totale lordo dipendente</i>	<b>€ 2.998,06</b>

*Art.47*

*Compiti del personale ATA (art.47 del CCNL/07)*

1. I compiti del personale ata da retribuire sono finalizzati alla valorizzazione delle professionalità all'interno del Piano Annuale delle Attività del personale ata.
2. Fatto pari a 100 il finanziamento vincolato, espresso in lordo tabellare, i compensi spettanti sono diversificati sulla base degli incarichi assegnati, descritti nel Piano Annuale delle Attività del personale ata, predisposto dal direttore s.g.a. .  
Per l'anno scolastico 2020/2021 sono così stabiliti:

Servizi amministrativi:

a) 1 unità di ass. amm.vo	
ATTIVITA' DI RACCORDO E COORD. AREA ALUNNI – SOSTITUZIONE DSGA	€ 1.200,00
b) n.1 unità di ass. tecnico	
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA PARTECIPAZIONE A PROGETTI E MANIFESTAZIONI ESTERNE E ORIENTAMENTO PER LE GIORNATE DI SCUOLA APERTA	€ 300,00
c) n.4 unità di collaboratore scolastico	
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI/REPERIBILITÀ/PICCOLA MANUTENZIONE	€ 897,35
<i>Per un totale lordo dipendente</i>	<b>€ 2.397,35</b>

3. Non sono retribuibili i compiti del personale ata destinatario della seconda posizione economica ex art.2, comma 3, sequenza contrattuale del 25.07.08.

*Art.48*

*Indennità e compensi accessori*






Per l'anno scolastico 2020/2021 le parti convengono di individuare gli impegni da retribuire per le attività ricomprese nell'art.88 del CCNL vigente, fissando quale priorità le attività dell'area logistico -- organizzativa per la realizzazione del piano delle attività da retribuire secondo gli importi tabellari di cui al CCNL in vigore.

Viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 69,42% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30,58 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.

<b>Tabella 1 - Ripartizione fondo istituzione</b>		Lordo tabellare
d)	prestazioni aggiuntive assistenti amministrativi (ore 250)	€ 3.625,00
	Assistenti tecnici (180)	€ 2.610,00
	prestazioni aggiuntive coll. scolastici (ore 400)	€ 5.000,00
	Emergenza Covid collaboratori scol. ( ore 88)	€ 1.100,00
	Emergenza Covid ass. amm.e tecn. ( ore 40)	€ 580,00
f)	collaborazione ufficio di dirigenza:	
	1° collaboratore (ore 200)	€ 3.500,00
	2° collaboratore (ore 100)	€ 1.750,00
k)	Coordinatori per classi d'esame n.4 (20 ore funzionali/cad.)	€ 1.400,00
	Coordinatori per classi intermedie n. 22 (15 ore funzionali/cad.)	€ 5.775,00
	Coordinatori di dipartimento n.5 (15 ore funzionali/cad.)	€ 1.312,50
	Referente alunni disabili n.1 (40 ore funzionali )	€ 700,00
	Referente orario liceo artistico (40 ore funzionali)	€ 700,00
	Referente orario liceo scientifico (20 ore funzionali)	€ 350,00
	Tutor docenti in anno di prova n. 3 ( 10 ore funzionali/cad.)	€ 525,00
	Referente per la sicurezza Liceo Classico (ore 3 funzionali)	€ 52,50
	Referente per la sicurezza Liceo Artistico (ore 10 funzionali)	€ 175,00
	Referente per la sicurezza Liceo Scientifico (ore 2 funzionali)	€ 35,00
	Referente Invalsi PTOF RAV PDM (ore 100 funzionali)	€ 1.750,00
	Responsabile di sede:	
	- Liceo scientifico Stornarella (70 ore funzionali)	€ 1.225,00
	- Liceo artistico Cerignola (100 ore funzionali)	€ 1.750,00
	Docenti emergenza Covid (80 ore funzionali)	€ 1.400,00
Docenti invalsi e referenti PCTO (ore 40 funzionali)	€ 700,00	
Attività deliberate dal Collegio dei docenti ricomprese alla voce "progetti:"		
- docenti : attività funzionali di insegnamento (ore 730)	€ 12.775,00	
- ata: assistenti tecnici (ore 70)	€ 1.015,00	
- ata: collaboratori scolastici (ore 150)	€ 1.875,00	
<i>Per un totale lordo tabellare in €</i>		<b>€ 51.680,00</b>

Per il personale ATA è previsto l'istituto del riposo compensativo e l'istituto dell'intensificazione.

<b>Tabella 2 - Ripartizione pratica sportiva docenti - lordo dipendente € 3.036,23</b>	
1 Docente n. ore 35 X € 32,29 orario	1.130,15
1 Docente n. ore 36 X € 29,43 orario	1.059,48
1 Docente n. ore 30 X € 28,22 orario	846,60
<b>TOTALE PRATICA SPORTIVA</b>	<b>3.036,23</b>

<b>Tabella 3 - Ripartizione area rischio - lordo dipendente € 665,00</b>	
n. 19 ore X € 35,00 orario	665,00
<b>TOTALE AREA A RISCHIO</b>	<b>665,00</b>



**Tabella 4 - Fondi per Alternanza Scuola – Lavoro 2020/2021**  
 da destinare al personale docente e docenti e Ata  
 lordo dipendente €. 5.888,00

Tutor (docenti) ore 10 X 16 CLASSI	3.716,80
Direttore sga ore 3 X 16 CLASSI	1.178,40
Assistenti amministrativi ore 2 X 16	615,68
Assistenti tecnici ore 4 X 16	1.231,36
Collaboratori scolastici ore 5 X 16 CLASSI	1.327,20
<b>TOTALE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</b>	<b>8.069,44</b>

**Tabella 5 – Fondo Sociale Europeo Progetti autorizzati**

1) Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-92

QUALIFICA	N° ORE	COSTO ORARIO*	COSTO TOTALE LORDO STATO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Direz./Coord	26	25,00	862,55	650,00
Ref. Coordinatore	27	17,50	627,01	472,50
Direttore sga	27	18,50	662,84	499,50
Assistenti amm.	25	14,50	481,04	362,50
Collaboratori scolastici	30	12,50	497,63	375,00

2) Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-67

QUALIFICA	N° ORE	COSTO ORARIO*	COSTO TOTALE LORDO STATO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Direz./Coord	100	25,00	3.317,520	2.500,00
Ref. Coordinatore	50	17,50	1.161,13	875,00
Ref. Valutatore	50	17,50	1.161,13	875,00
Direttore sga	100	18,50	2.454,95	1.850,00
Assistenti amm.	40	14,50	769,66	580,00
Assistenti tecn.	100	14,50	1.924,15	1.450,00
Collaboratori scolastici	160	12,50	2.654,00	2.000,00

3) Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-66

QUALIFICA	N° ORE	COSTO ORARIO*	COSTO TOTALE LORDO STATO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Direz./Coord	25	25,00	829,38	625,00
Ref. Docente	15	17,50	348,34	262,50
Direttore sga	30	18,50	736,49	555,00
Assistenti amm.	30	14,50	577,25	435,00
Assistenti tecn.	30	14,50	577,25	435,00
Collaboratori scolastici	30	12,50	497,63	375,00

Sarà retribuito 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.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;

- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

## CAPO VIII NORME FINALI

### Art. 49

#### *Entrata in vigore e pubblicazione*

1. Ai sensi dell'art.40-bis, comma 5 del D.Lgs n.165/01, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, viene trasmesso all'ARAN per via telematica il testo contrattuale con le allegate relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa.
2. In applicazione dell'art.40-bis, comma 4 del D.Lgs n.165/01 la scuola è obbligata a pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità, il contratto integrativo stipulato, unitamente alle relazioni di cui al precedente comma 1 e al parere reso dai RR.CC..

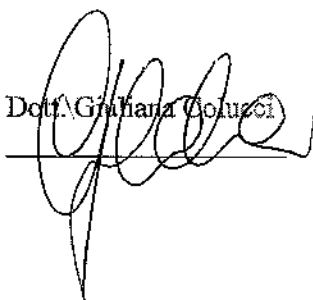
*Allegati:*

*Tabella 1: Calcolo delle risorse*

*Tabella 2: Riparto finanziario*

*Relazione del dirigente*

LA PARTE PUBBLICA

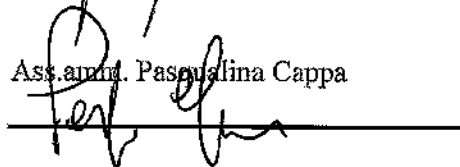
Dot. Graziana Coluzzi  


LA R.S.U.

Prof. Gianfranco Piemontese



Ass. amnd. Pasqualina Cappa



Prof. Konstantinos Lavranos

