



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/22

TITOLO I Disposizioni generali

TITOLO II Relazioni e diritti sindacali

TITOLO III Relazioni sindacali di istituto

TITOLO IV Tutela della salute in ambiente di lavoro

TITOLO V Ripartizione delle risorse del F.I.S. ed attribuzione dei compensi accessori

TITOLO VI Criteri non finalizzati alla ripartizione del F.I.S. e dei compensi accessori

TITOLO VII Disposizioni finali

Allegati validi per l'anno scolastico 2021/22:

- 1) Risorse disponibili;
- 2) Costituzione e suddivisione del FIS;
- 3) Piano delle attività del personale docente;
- 4) Piano riparto personale ATA;

In data 21/02/2022 presso l' ITAS. "G. PASTORI ", tra il Dirigente Scolastico prof. Belluzzo Augusto e le rappresentanza sindacale d'Istituto nelle persone dei proff. Sorrentino Maurizio, Vecchio Angelo, è stipulato il presente C.C.I.I. composto di n. 13 pagine più n. 4 Allegati.

PER ACCETTAZIONE:

Parte sindacale:

Sig. Sorrentino Maurizio (SNALS)

Sig. Vecchio Angelo (GILDA DEGLI INSEGNANTI)

Parte Pubblica:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Augusto Belluzzo)



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

TITOLO I Disposizioni generali

Articolo 1: Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. L'organizzazione dei rapporti sindacali a livello d'Istituto, nel rispetto delle differenziazioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica, delle R.S.U. e dei Sindacati, si prefigge la finalità di temperare l'attenzione verso i dipendenti, tramite il miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, con l'esigenza di accrescere l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti alla collettività. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.
2. La Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di istituzione scolastica tra Dirigente Scolastico e Delegazione trattante si svolge sulle materie che la normativa ed i contratti nazionali vigenti demandano ad essa. Tali materie possono interessare sia la totalità del personale sia il personale di una singola area (docenti e/o ATA)
3. Sono materie di contrattazione integrativa tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF, ovvero:
 - 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) 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;
 - 8) 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);
 - 9) 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;Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà chiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse; in caso contrario conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.
4. Ai sensi dell'art 5 c. 6 del CCNL scuola sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte del dirigente scolastico al fine di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione. In particolare sono oggetto di informazione la proposta di formazione delle classi e degli organici, i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
5. Rientrano invece nell'ambito dell'esame congiunto (confronto) le seguenti materie:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Articolo 2: Interpretazione autentica



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

1. Per l'interpretazione autentica delle norme pattizie presenti nel contratto sono titolari le parti stesse firmatarie.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità dell'accordo.
5. Per il periodo in cui si realizza la concertazione, le parti non adottano iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

TITOLO II Relazioni e diritti sindacali

Articolo 3: Divieto di deroga peggiorativa

1. Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa) o che riguardano problematiche didattiche, di competenza del Collegio dei docenti, o di indirizzo, di spettanza del Consiglio di istituto, non possono essere oggetto di trattativa.

Articolo 4: Assemblee sindacali e scioperi

1. Il monte ore spettante alla R.S.U. è pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente a tempo indeterminato e sarà ripartito, previo accordo, tra le diverse componenti, che non hanno l'obbligo di comunicarlo al Dirigente.
2. La R.S.U. può indire assemblee solo nell'istituzione scolastica di competenza previo preavviso scritto di almeno sei giorni. Tali assemblee possono avvenire sia in orario antimeridiano sia pomeridiano. Qualora le assemblee si svolgano fuori dell'orario delle lezioni, il termine dei 6 giorni è ridotto a 3.
3. La partecipazione alle assemblee è un diritto del lavoratore. La dichiarazione individuale di partecipazione espressa dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale, è irrevocabile e deve essere espressa almeno 2 giorni lavorativi prima della data fissata.
4. Possono partecipare alle assemblee locali indette dalla R.S.U. anche dirigenti sindacali esterni, previo preavviso di gg. 6.
5. La stessa procedura, riguardo alla partecipazione del personale, si applica per le assemblee sindacali in orario di servizio indette direttamente dalle organizzazioni sindacali provinciali.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., nell'ipotesi di adesione totale dello stesso, tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U., si conviene che debbano essere assicurati i seguenti servizi essenziali:
 - o *vigilanza agli ingressi della scuola : uno per ala est, uno ala "barchessa" e uno per ala ovest (n. 3 collaboratori scolastici)*
 - o *funzionalità di comunicazione con l'esterno: uno alla portineria (collaboratore scolastico)*
 - o *personale di segreteria : un assistente amministrativo*
 - o *due collaboratori scolastici addetti all'azienda agraria (uno per l'apertura serra e uno per la gestione del bestiame)*
7. La disponibilità dei singoli dipendenti ad assicurare i predetti servizi verrà accertata dal Dirigente Scolastico di volta in volta.
8. Nell'individuazione del personale cui affidare i servizi che devono essere garantiti, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano dichiarato la loro disponibilità volontariamente, successivamente individuerà per sorteggio il personale, escludendo dal sorteggio coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti al fine di garantire la rotazione del personale coinvolto.
9. Considerate le adesioni del personale scolastico all'assemblea, per garantire i servizi minimi indicati, è possibile una modifica temporanea dei turni di lavoro giornalieri senza far ricorso al lavoro straordinario.
10. In presenza di rilevanti cambiamenti intervenuti nell'istituzione (aumento classi, sezioni ecc.) o di attività didattiche particolarmente complesse coincidenti con lo svolgimento dell'assemblea e non rimandabili, le parti concorderanno una nuova quota dei servizi minimi richiesti.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

11. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
12. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
13. In caso di sciopero del personale il servizio è assicurato, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme attuative della legge 146/90 e dell'accordo integrativo nazionale del 8/10/99, nei seguenti casi:
 - a. In caso di esami e scrutini: il contingente è fissato in 1 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico dell'area specifica in cui l'esame prevede l'uso del laboratorio, 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali.
 - b. Per la cura del bestiame dell'azienda agraria: è prevista la presenza di 1 collaboratore scolastico addetto all'azienda agraria e 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici.
 - c. Per il pagamento di stipendi ai supplenti temporanei: è prevista la presenza del D.s.g.a.; di 1 assistente amministrativo e di 1 collaboratore scolastico.
14. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
15. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale preceptato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

Articolo 5: Permessi sindacali

1. All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque non appena noto l'organico di fatto, il Dirigente Scolastico, comunicherà alla R.S.U. il numero dei lavoratori di ruolo sui quali calcolare la ripartizione oraria del monte - ore per i permessi sindacali retribuiti.
2. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organi statutari delle OO.SS. nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle R.S.U. permessi sindacali, nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Le RSU e i delegati delle OOSS maggiormente rappresentative possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento della loro attività nei modi e nei termini previsti dalla normativa e dai contratti in vigore. La fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS tramite atto scritto almeno cinque giorni prima della data di fruizione del permesso, senza che le RSU e i delegati delle OOSS maggiormente rappresentative siano tenute ad assolvere alcun altro adempimento per assentarsi; il DS non dovrà autorizzare né chiedere certificazioni, ma si limiterà al conteggio delle ore utilizzate e alla verifica del rispetto dei vincoli previsti per il cumulo.

Articolo 6: Bacheca Sindacale e Diritto di Affissione

1. Alla R.S.U. sarà fornita una bacheca, denominata ALBO R.S.U., la cui gestione sarà affidata esclusivamente alle componenti della R.S.U.;
2. Gli spazi all'interno dell'albo sindacale saranno definiti in modo da garantire l'equa ripartizione tra le rappresentanze sindacali, spazio di cui ciascun organismo sarà responsabile.
3. La R.S.U. ed i lavoratori hanno diritto di affiggere specificatamente in tale bacheca o nei rispettivi spazi di competenza, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Materiale non di interesse sindacale o di lavoro, o comunque anonimo, o di partito non può essere esposto in tali spazi.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

4. il D.S. assicura la trasmissione alla R.S.U. del materiale a loro indirizzato.
5. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o nazionale e affissi nella specifica bacheca sindacale.

Articolo 7: Agibilità sindacale

1. Alla R.S.U. ed ai Dirigenti sindacali territoriali 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 per via orale o mediante scritti e stampati, consegnati dalla RSU e dai Dirigenti sindacali territoriali ad personam.
3. Alle R.S.U., previa richiesta, è consentito l'uso gratuito per motivi sindacali del telefono, del fax, della fotocopiatrice nonché l'uso del personal computer, della posta elettronica e delle reti telematiche.
4. Le riunioni assembleari avverranno in locali di volta in volta individuati. Al di fuori dell'orario di servizio tali locali potranno essere utilizzati per incontri informali, previo avviso di gg. 3.

TITOLO III Relazioni sindacali di Istituto

Articolo 8: Sistema delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'art 22 del CCNL 2016/18, si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c)
 - b. Confronto (art. 22 comma 8 lettera b);
 - c. Informazione (art. 22 comma 9 lettera b);
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche o su richiesta della R.S.U; il Dirigente Scolastico o la R.S.U. forniscono tempestivamente e comunque, di norma, 3 giorni prima, la documentazione relativa all'oggetto dell'incontro.
3. Agli incontri partecipano per la delegazione di parte pubblica il Dirigente Scolastico; eventualmente possono essere invitati di volta in volta esperti indicati nell'ordine di convocazione. I componenti la delegazione di parte sindacale sono : la R.S.U. e i dirigenti territoriali delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del Contratto Nazionale.

Articolo 9: Contrattazione integrativa d'Istituto

1. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli Organi collegiali, sono oggetto di contrattazione integrativa le materie di cui all'art. 1 comma 3;
2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
3. Il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui dall'inizio dell'anno scolastico.
4. La contrattazione non può in nessun caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
5. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del codice.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

Articolo 10: Informazioni

1. Fenni restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. A livello di istituzione scolastica sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 1 comma 4;
3. Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione, in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e alle attività oggetto di contrattazione decentrata.
4. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. e degli altri compensi oggetto di contrattazione viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti di informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU curarne l'eventuale diffusione purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
5. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto integrativi di Istituto sottoscritto.

Articolo 11: Confronto

1. A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di confronto le materie di cui all'art. 1 comma 5;
2. Il confronto prende avvio dalla trasmissione alla RSU, da parte del dirigente scolastico, degli elementi conoscitivi sulle materie da adottare; qualora la RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL chiedano in forma scritta, entro cinque giorni, un incontro, il dirigente, entro 15 giorni, organizza il confronto.
3. Il confronto si svolge in appositi incontri, che iniziano dalla ricezione di richiesta di cui al comma 2; in tale fase le parti non assumono iniziative unilaterali.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni assunte.

TITOLO IV Tutela della salute in ambienti di lavoro

Articolo 12: Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio a qualunque titolo e con qualsiasi contratto di lavoro, siano essi interni o esperti esterni.
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, aule, corridoi, palestre, altri spazi 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 curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari ivi realizzate: riunioni, assemblee di classe o d'Istituto.

Articolo 13: 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, una o più persone tra i dipendenti, in modo da garantire la massima copertura di tutte le aree dell'istituto e annessa azienda agraria.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

2. I lavoratori designati (docenti o A.T.A.) 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.

Articolo 14: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

- La funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere affidata ad un esperto individuato dal Dirigente Scolastico, sia all'interno che all'esterno dell'istituzione scolastica, sulla base dei necessari requisiti di professionalità ed affidabilità.

Articolo 15: Documento valutazione dei rischi.

1. Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che si avvale della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Articolo 16: 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. Essa 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 elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs.277/91, nel D.lg. 626/94 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D. lgs. 81/08; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. La sorveglianza sanitaria è svolta dal medico competente individuato dal Dirigente scolastico tra i medici competenti in Medicina del lavoro, sulla base dei necessari requisiti di professionalità ed affidabilità.

Articolo 17: Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35 D. lgs. 81/08)

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 che la presiede; il responsabile del servizio di protezione e prevenzione; il medico competente; il rappresentante dei lavoratori 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere 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 in ogni riunione.

Articolo 18: Rapporto con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento in base a quanto dal piano di prevenzione e protezione del rischio.
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.

Articolo 19: Attività di formazione e informazione



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli alunni per fasce d'età, anche agendo in rete con gli altri istituti scolastici del territorio di riferimento. Saranno effettuate almeno due prove di evacuazione all'anno.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97.

Articolo 20: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica è eletto o designato prioritariamente nell'ambito delle R.S.U. (se queste ne danno disponibilità) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). In assenza di disponibilità le R.S.U. indicano il nominativo del lavoratore disponibile RLS.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza ad un corso di formazione specifico.
4. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art.47, 48 e 50 del D. lgs. 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto all'accesso ai luoghi di lavoro, al di fuori dell'orario di servizio, 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;
 - laddove il D.lg. 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo tempestivo; pertanto il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36 e 37 del D. lgs. 81/08;
 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze ed 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 ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - Il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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;
 - per l'espletamento dei compiti assegnati dal D. lgs. 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza fruisce dei premessi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 21: Contingenti minimi

In relazione all'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da Covid 19, considerate le mansioni dei collaboratori scolastici e in considerazione della necessità di contenere il più possibile gli spostamenti anche per ragioni lavorative:

1. il Dirigente deve assicurare che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
2. il Dirigente limita il servizio alle sole prestazioni necessarie non legate alla presenza di studenti;



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

3. il Dirigente attiva i contingenti minimi stabiliti dal **PROTOCOLLO DI INTESA** previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero già sottoscritto dal Dirigente scolastico con le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca in data 19/2/2021: le turnazioni riguardanti lo svolgimento dell'attività, secondo il contingente minimo attivato, vanno organizzate tenendo in considerazione le esigenze dei collaboratori legate alle condizioni di salute, alla cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia e alle condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.
4. il Dirigente informa la RSU sull'organizzazione, le turnazioni e quindi sullo svolgimento dell'attività suddetta;
5. il dirigente integra le direttive di massima e informa il DSGA che predispone le variazioni necessarie al piano delle attività;
6. Quanto agli istituti cui ricorrere per giustificare l'assenza dei collaboratori scolastici, che non svolgono i previsti turni:
 - I collaboratori fruiscono dapprima le ferie non godute dello scorso anno scolastico e che, secondo il CCNL vigente, vanno fruite entro il mese di aprile (le ferie vanno comunque chieste dai collaboratori interessati). Spetta al dirigente verificare se i collaboratori abbiano periodi di ferie non godute, da consumarsi entro il mese di aprile;
 - successivamente l'istituto, cui si ricorre per l'assenza dei collaboratori non impiegati nei turni, discende dall'articolo 12566, c. 2, c.c., in base al quale la mancata prestazione lavorativa dipende dal fatto che la stessa non può essere svolta non per causa del lavoratore, ossia "l'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile"; in questo caso, evidenziamolo, il lavoratore non deve giustificare o recuperare nulla.

TITOLO V Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e dei compensi accessori

Articolo 22: Criteri per la ripartizione del fondo d'istituto

1. Il Dirigente Scolastico comunica la disponibilità del fondo di istituto per l'anno scolastico sulla base dei dati forniti dal Dsga. (Allegato n. 1)
2. Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto relativamente al P.T.O.F. predisposto dal Collegio dei docenti sulla base dell'atto d'indirizzo del Dirigente scolastico in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:
 - a. Il fondo reso disponibile per il personale ATA e per il personale docente è definito al netto dell'indennità di Direzione del Dsga e dei suoi sostituti; del compenso forfettario previsto per i collaboratori del Dirigente scolastico;
 - b. L'allegato 2 definisce quota disponibile per il personale ATA, alla quale è destinata una quota del fondo pari al 25 % + il 25 % dei residui FIS aa. ss. Precedenti + 25% fondi aree a rischio + 25% fondo per la valorizzazione del merito + 25 % fondi PCTO (residui compresi) , ripartite al 30% per ore straordinarie (comuni per tutto il personale ATA con l'eccezione dei addetti all'azienda agraria), al 25% per intensificazione in orario di servizio, al 45% per attività aggiuntive;
 - c. tutte le risorse ATA derivanti dai PCTO vengono assegnate agli addetti all'azienda agraria in quanto una parte importante dei PCTO vengono svolti nell'azienda agraria dell'istituto.
 - d. i fondi per l'intensificazione del personale ATA vengono assegnate complessivamente al 40% ai collaboratori scolastici, al 30% al personale amministrativo, al 20% ai collaboratori per l'azienda agrarie e al 10% per gli assistenti tecnici;
 - e. i fondi per le attività aggiuntive e per gli incarichi specifici del personale ATA vengono assegnate complessivamente al 40% ai collaboratori scolastici, al 30% al personale amministrativo, al 20% ai collaboratori per l'azienda agrarie e al 10% per gli assistenti tecnici;
 - f. al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 75 % + il 75% dei residui Fisa aa. ss. precedenti + 75% fondi aree a rischio + € 12.000,00 residui sostituzione docenti assenti + € 2.000,00 residui ed. fisica, + 75% fondi per la valorizzazione del merito, + 75% fondi PCTO residui compresi;
 - g. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007;



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

- h. Per il personale docente e ATA, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento;
- i. Il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfetari, indicherà i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi ~~modosim~~ ~~tenendo conto del~~ conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

Articolo 23: Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale docente e per il personale ATA

- 1. Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano triennale dell'Offerta formativa deliberato dagli OO.CC.
- 2. Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfetaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.
- 3. Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni o della relazione presentata del docente responsabile della commissione.
- 4. Il compenso previsto per i collaboratori del Dirigente scolastico è onnicomprensivo di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico ai collaboratori, nel corso dell'anno scolastico;
- 5. Il dirigente scolastico all'inizio dell'anno presenta al Collegio le funzioni (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, referenti dei dipartimenti), i progetti e le commissioni da attivare nel corso dell'anno scolastico;
- 6. Il compenso previsto per i docenti (Allegato 3) tiene conto dell'impegno previsto per tutte le attività/funzioni deliberate; i compensi sono quantificati in misura forfetaria;
- 7. Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate nell'Allegato 4, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo;
- 8. Le risorse per l'alternanza vengono suddivise tra personale docente e ATA sulla base del progetto d'Istituto che prevede lo svolgimento di attività nell'azienda agraria dell'Istituto durante l'anno scolastico, attività in aziende esterne, attività opzionali nei mesi di luglio e agosto presso l'azienda agraria dell'istituto;
- 9. I compensi forfetari verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di servizio prestato durante l'anno.

Articolo 24: Determinazione dei compensi per le funzioni strumentali dei docenti e per gli incarichi specifici del personale ATA

- 1. Sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamento di € 5.890,61 derivanti dai fondi specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MEF integrati con € 1.000,00 da residui sostituzione docenti assenti (Allegato 3):

<u>Emergenza sanitaria</u>
<u>Area alunni H</u>
<u>Area alunni DSA e altri BES</u>
<u>Area d'indirizzo e PCTO</u>
<u>Area docenti e innovazione didattica</u>

- 2. I destinatari delle funzioni strumentali sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future;
- 3. Il Dirigente scolastico, con finanziamenti specifici previsti per gli incarichi specifici, eventualmente integrati con una quota dei fondi del FIS personale ATA, attribuisce gli incarichi specifici indicati nell'allegato 3, di cui all'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. I della sequenza contrattuale ATA



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.

4. Tenuto conto delle risorse assegnate, per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i compensi indicati nell'Allegato n.4.

Articolo 25: Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze. Nei P.O.N, l'accesso avviene tramite partecipazione ai bandi pubblicati sul sito dell'istituto o sulla base delle disponibilità raccolte e indicate dagli organi collegiali.
2. I criteri utilizzati nei bandi, se non già definiti nell'avviso di selezione, sono quelli deliberati dal collegio dei docenti ovvero:
 - Precedenti esperienze nell'ambito di progetti PON inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
 - Titoli culturali e professionali coerenti con le attività del progetto;
 - Iscrizioni in albi professionali o competenze acquisite in ambito lavorativo certificate, se coerenti con l'incarico e la figura richiesta;
 - Partecipazione alla fase di progettazione del progetto;
 - Competenze informatiche certificate;
 - Competenze linguistiche certificate;
 - Formazione in servizio coerente con le figura richiesta e le attività del progetto;
 - Anzianità di servizio nell'IstitutoA parità di punteggio è preferito il candidato più giovane
3. Nei casi non regolati da bandi, nell'assegnazione degli incarichi potranno essere applicati diversi criteri quali:
 - disponibilità manifestata;
 - precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze richieste nel progetto;
 - distribuzione degli incarichi.

Articolo 26: Criteri generali per la ripartizione del fondo per la valorizzazione dei docenti

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l'anno scolastico 2021/2022 ammontano complessivamente a euro lordo dipendente € 14.392,36.

Poiché l'art. 1 comma 249 della legge di Bilancio 2020 recita: "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", sentiti i lavoratori in assemblea sindacale, si stabilisce integrare il FIS con il fondo per la valorizzazione dei docenti e conseguentemente di ripartirlo nella misura del 75% ai docenti e del 25% al personale ATA.

Articolo 27: Determinazione dei residui

1. Nel caso in cui vengano a determinarsi economie per attività non realizzate, o realizzate solo in parte, il tavolo negoziale potrà essere convocato al fine di destinare le risorse non utilizzate.

TITOLO VI Criteri generali non finalizzati alla ripartizione del F.I.S. e dei compensi accessori

Articolo 28: 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



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

1. Le risorse per la formazione del personale docente vengono assegnate all'ambito territoriale di riferimento per la scuola che predispone le azioni formative in linea con gli obiettivi e le finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
2. Il collegio dei docenti, su proposta del Dirigente e delle funzioni strumentali, individua all'inizio dell'anno le priorità formative e le comunica all'ambito territoriale.
3. Il collegio dei docenti delibera altresì il piano annuale delle attività che indica le ore dedicate alla formazione. Ad eccezione della formazione prevista per legge (sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy ecc.), la formazione viene scelta dal docente tra le priorità indicate dal collegio, per il numero di ore indicate nel piano annuale delle attività,
4. Non viene riconosciuta la formazione non prevista nelle priorità formative indicate dal collegio dei docenti se non preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Articolo 29: Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati (Art. 83 comma 3 CCNL 24/07/2003)

1. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

Articolo 30: 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

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 c. 4 punto c6) del CCNL 2016/18 per la dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire delle fasce di flessibilità nella misura di 15 minuti a tutto il personale ATA, da recuperare in giornata, previa comunicazione all'ufficio personale. La flessibilità ha l'obiettivo di conciliare le esigenze della vita familiare con la vita lavorativa, ma dovrà in ogni caso essere garantito il corretto funzionamento del servizio. Eventuali modifiche del piano lavoro del personale ATA dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA.

Articolo 31: 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)

1. In applicazione dell'art. 22, c. 4 punto c8) del CCNL 2016/18 e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, le comunicazioni vengono fornite normalmente con 5 giorni d'anticipo utilizzando la bacheca web del registro elettronico per i docenti e gli indirizzi mail per il personale ATA.
2. Le comunicazioni urgenti vengono effettuate tramite telefono o sms.
3. Le comunicazioni delle sostituzioni docenti vengono effettuate normalmente tramite pubblicazione sul monitor in sala insegnanti con un giorno d'anticipo o nel momento in cui l'Istituto viene a conoscenza dell'assenza del docente.
4. Le comunicazioni di pubblica evidenza vengono pubblicate sul sito dell'istituto.
5. Tutto il personale docente è tenuto al regolare controllo dei messaggi pubblicati in bacheca in orario di servizio e alla lettura in classe di tutte le circolari indirizzate agli studenti e ai genitori. Si auspica il controllo quotidiano anche della posta elettronica.
6. Tutto il personale ATA è tenuto al controllo giornaliero della posta elettronica.

Articolo 32: 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



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

1. In applicazione dell'art. 22, c. 4 punto c9) del CCNL 2016/18 si richiede a tutto il personale professionalità nell'utilizzo delle innovazioni tecnologiche a supporto dell'attività scolastica e, per il personale di segreteria, nell'utilizzo dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi.
2. Per il personale docente l'Istituto rende disponibili informazioni, il supporto e gli strumenti per l'autoformazione per l'utilizzo del registro elettronico e delle diverse innovazioni tecnologiche introdotte in Istituto.
3. Il personale di segreteria è chiamato ad operare utilizzando con autonomia gli strumenti e i programmi delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. La qualità del lavoro di tutti è data dall'utilizzo consapevole degli strumenti adottati dall'Istituto e dal Ministero.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - Esecuzione di progetti comunitari;
 - Adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line;
 - Supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - Utilizzo del registro elettronico;
 - Utilizzo della segreteria digitale;
 - Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi;
 - Attuazione del PNSD;
 - Informazione alle famiglie;
 - Attuazione delle norme sulla trasparenza, privacy, contrasto alla corruzione, corretto operato della Pubblica amministrazione.

TITOLO VII Disposizioni finali

Articolo 33: Principi ispiratori del Contratto integrativo

I principi ispiratori del presente CCDIL sono

- il principio di corrispettività in base al quale non sono erogabili trattamenti accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese
- il principio di finalizzazione delle erogazioni a risultati ed obiettivi verificabili, selezionando le contribuzioni in base ad espliciti criteri di priorità
- il principio di assegnazione di una quota assolutamente prevalente del trattamento accessorio complessivo a performance individuali, assicurando adeguati livelli di efficienza e di produttività

Articolo 34: Clausole finali

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie e/o eventuali variazioni rispetto a quelli conosciuti e accertati al momento della stipula dell'accordo, questi verranno ricontrattati con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto.
4. Gli allegati 1,2, 3 e 4 fanno parte integrante del presente contratto.
5. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo d'Istituto.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

Confronto sulle materia di cui all'art. 22 c. 8 lett. b CCNL 2016.18

Il giorno 21 febbraio 2022 alle ore 9 00. presso l'Istituto Tecnico Agrario G. Pastori di Brescia la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Prof. Belluzzo Augusto presenta alla delegazione di parte sindacale rappresentata dai proff. Sorrentino Maurizio e Vecchio Angelo, il presente documento concernente le misure riguardanti il rapporto di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, secondo quanto previsto dall'art.2, comma 17 del decreto legge n.95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n.135.

Premesso che:

secondo quanto previsto dall'art.2, comma 17 del decreto legge n.95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012, n.135 vengono individuate come materie di informazione ed confronto le seguenti materie previste dall'art.22, c. 8, lett. b), del CCNL 2016,.18

- a) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo, ATA, e le sue modifiche;
- b) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio del personale docente, educativo, ATA;
- c) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi;
- d) recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art. 54 comma 2 del CCNL 2007;
- e) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano delle attività;
- f) modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al piano delle attività;
- g) criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.
- h) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- i) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e fenomeni di burn-out.

L'amministrazione per quanto concerne l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente assume i seguenti impegni:

A) Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

1. Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti alle classi ed alle attività nel rispetto dei seguenti criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto:

- **Continuità didattica:** da intendersi nei limiti del possibile quale riconoscimento dell'interesse degli allievi alla continuità educativa, salve le specifiche situazioni in cui sia motivatamente opportuno discostarsene. Al fine di rendere flessibile il criterio e di coniugare tali esigenze con quelle nascenti dalla configurazione degli organici e degli orari cattedra, anche in vista delle necessità nascenti dal riordino, il Dirigente ha facoltà di optare alternativamente in relazione alla tipologia delle diverse classi di concorso, dei diversi indirizzi e dei diversi gruppi classe fra i seguenti modelli: **a)** criterio verticale dalla prima alla quinta per singola sezione; **b)** criterio verticale primo biennio e successivo triennio; **c)** criterio misto: orizzontale biennio, verticale successivo triennio; **d)** criterio verticale sulle articolazioni previste dal riordino **e)** sviluppo orizzontale per singola annualità al fine di avvantaggiare gli studenti della specializzazione conseguita dal docente sulla stessa annualità.
- **Valorizzazione delle precedenti esperienze professionali maturate dai docenti,** tenuto conto anche delle loro motivate aspirazioni.
- **Formazione nei Consigli di classe di una "equipe" didattica armoniosa ed equilibrata** per affinità culturali, metodologiche e pedagogiche fra i docenti, tenendo conto altresì di un'adeguata distribuzione tra docenti di ruolo ed incaricati, al fine di meglio rispondere se possibile alle aspettative della comunità scolastica in ordine ad un armonioso sviluppo della progettazione didattico-educativa.
- **Eventuali proposte dei dipartimenti**
- Il Dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti;
- Nell'assegnazione dei docenti alle classi viene considerata prioritaria la realizzazione di un contesto



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

educativo che valorizzi buone relazioni tra docenti, alunni e famiglie;

- Il Dirigente nell'assegnazione dei docenti alle classi tiene conto di eventuali segnalazioni scritte di alunni e genitori presentate in forma non anonima;

B) Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale docente consta di 18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di 5 giorni. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente.
2. Tutti i docenti devono essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche della giornata e accompagnare gli studenti all'uscita dalla scuola al termine delle lezioni giornaliere. Durante le pause ricreative i docenti in sorveglianza restano in servizio. Al termine delle pause ricreative tutti i docenti devono riprendere servizio nelle classi assegnate. Eventuali ritardi per motivi eccezionali devono essere comunicati almeno telefonicamente ai collaboratori del Dirigente e giustificati in forma scritta.
3. L'orario individuale di lavoro è comunicato ad ogni docente dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni.
4. Nella formulazione si dovrà tenere conto prioritariamente delle esigenze funzionali ad un corretto apprendimento degli studenti e poi di quelle personali dei singoli docenti.
5. Le modalità organizzative per l'esercizio della funzione docente e l'articolazione dell'orario di insegnamento sono adottate dal Dirigente scolastico nel rispetto dei vincoli contrattuali e in coerenza con gli obiettivi del POF.
6. Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi informerà l'interessato con almeno 5 giorni d'anticipo le modalità di recupero. Richieste di recupero con minore preavviso devono essere concordate con il docente.
7. Ad eccezione di casi straordinari in cui le riunioni terminano entro le ore 20. In ogni caso la convocazione viene fatta d'abitudine 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; in via eccezionale la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.
8. Ad eccezione di particolari esigenze organizzative, il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario di servizio dei docenti con contratto di lavoro part time tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) per docenti con part time verticale da 9 a 12 ore settimanali è previsto un orario di servizio organizzato su 3 giorni;
 - b) per docenti con part time verticale da 13 a 16 ore settimanali è previsto un orario di servizio organizzato su 4 giorni;
 - c) per docenti con part time orizzontale è previsto un orario di servizio organizzato su 5 giorni, con una ripartizione giornaliera proporzionale all'orario complessivo di servizio;
 - d) per docenti con cattedra completa e fino a 18 ore settimanali è previsto un orario di servizio organizzato su 5 giorni;
 - e) per docenti che accettano ore aggiuntive con orario complessivo superiore alle 18 ore settimanali è possibile un orario di servizio organizzato su 6 giorni;
9. Lo svolgimento di attività aggiuntive è subordinato alla disponibilità espressa da parte del docente che deve assumere l'incarico.

Nell'assegnazione del giorno libero il Dirigente applica i seguenti criteri:

 - a. disponibilità di palestre e laboratori;
 - b. applicazione delle indicazioni didattiche proposte dai dipartimenti disciplinari;
 - c. progetti curriculari delle classi;
 - d. documentati motivi familiari;
 - e. eventuali desiderata espressi dal singolo docente;
 - f. turnazione.
10. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento.
11. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si farà riferimento al piano delle attività predisposto ad inizio dell'anno scolastico.
12. Data la programmazione iniziale, i docenti che superano il monte ore annuo di attività funzionali possono presentare al Dirigente scolastico, entro 15 giorni, una proposta di programmazione individualizzata. Tale proposta deve essere approvata dal Dirigente scolastico che dovrà assicurare il corretto funzionamento degli organi collegiali.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

C) Sostituzione dei docenti assenti

1. la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo le seguenti modalità:
 - a. utilizzo dei recuperi di permessi orari già fruiti;
 - b. sostituzione con docenti già in servizio (organico potenziato o docenti a disposizione);
 - c. ore eccedenti a pagamento nel limite del budget e della disponibilità dichiarata dai docenti;
 - d. utilizzo dei docenti in compresenza;
 - e. divisione degli studenti nelle classi dello stesso piano.

D) Piano delle ferie del personale docente

1. Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse senza oneri a carico della Pubblica amministrazione e alle seguenti condizioni:
 - il Docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima;
 - tutti i docenti che chiedono ferie nei periodi di attività didattica dovranno raccogliere la disponibilità alla sostituzione da parte di colleghi della stessa disciplina o della stessa classe non in orario di servizio,
 - non sono autorizzate ferie nei periodi di esami e scrutini.
2. I docenti con contratto a tempo determinato (supplenze brevi) devono svolgere le ferie maturate nei giorni di sospensione delle attività didattiche. Nel caso sia impossibile fruire di tutte le ferie maturate nei giorni di sospensione delle attività didattiche il docente a tempo determinato può fruire di giorni di ferie nei periodi di attività didattica con sostituzioni a carico dell'istituto.
3. I docenti con contratto a tempo indeterminato o con contratto annuale al 30 giugno o al 31 agosto fruiscono delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Tranne casi eccezionali tutti i docenti devono effettuare le ferie maturate nell'anno di competenza; eventuali incarichi assunti devono essere compatibili con lo svolgimento delle ferie.
4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche i docenti che non hanno presentato domanda di ferie possono essere convocati per situazioni eccezionali.
5. Nel caso non sia possibile autorizzare tutte le domande di ferie presentate vengono adottati i seguenti criteri:
 - a) minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
 - b) esigenze familiari documentate;
 - c) rotazione;
 - d) precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta
 - e) anzianità di servizio.

E) Permessi

1. Le richieste di permesso devono essere presentate all'ufficio personale, compilate in tutte le sue parti, con almeno 5 giorni d'anticipo. Il dipendente deve verificare presso l'ufficio docenti l'autorizzazione del permesso prima di assentarsi.
2. Per situazioni non programmabili il docente può chiedere un permesso anche con minor anticipo. In tale caso deve presentare la richiesta direttamente al Dirigente scolastico o ad uno dei due collaboratori del dirigente.
3. Anche i permessi brevi devono essere richiesti con almeno 5 giorni d'anticipo, tranne situazioni eccezionali e non programmabili. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. Il personale che abbia ottenuto il permesso retribuito per il diritto allo studio ne usufruisce nel limite massimo delle previste 150 ore annue e, appena possibile, presenta una programmazione degli impegni di studio.

F) Utilizzazione del personale docente in rapporto al POF triennale

1. Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente in servizio presso l'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne, reclutate sulla base delle norme vigenti per l'attività negoziale e le collaborazioni plurime.
2. Per quanto riguarda i docenti interni, il Dirigente Scolastico disporrà l'assegnazione degli incarichi con atto di nomina, sulla base delle disponibilità dei docenti. Tutti gli incarichi saranno retribuiti con il Fondo dell'istituzione scolastica.



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

L'amministrazione per quanto concerne l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA assume i seguenti impegni:

A) Redazione del Piano del piano di lavoro del personale ATA

1. Si ritiene che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali definite nel piano delle attività predisposto dal Direttore SGA in coerenza con quanto previsto nel POF.
2. Possibilmente entro il mese di ottobre di ogni anno il Direttore SGA, sulla base della direttiva del Dirigente scolastico, predispose il piano organizzativo del personale ATA, il piano delle attività e la conseguente organizzazione oraria. Per gli assistenti tecnici e gli addetti all'azienda agraria il piano e l'organizzazione oraria dovrà tenere conto delle indicazioni dei docenti dei laboratori, per gli assistenti tecnici, e del direttore dell'azienda agraria, per gli addetti all'azienda agraria.
3. Il Dirigente scolastico, dopo aver verificato la congruenza del piano rispetto alla sua Direttiva, adotta il piano la cui puntuale attuazione è affidata al Direttore SGA.

B) Riunione programmatica di inizio d'anno

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico e il DSGA, convocano una riunione del personale ATA per conoscere proposte e pareri del personale 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;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- eventuali chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

2. La riunione di inizio anno può essere organizzata anche separatamente per tipologia di personale o per confrontarsi su organizzazioni specifiche di un gruppo di lavoro; alla riunione degli assistenti tecnici possono essere presenti docenti responsabili dei laboratori; alla riunione degli addetti all'azienda agraria può essere presente anche il Direttore dell'azienda agraria.

3. Sentite le proposte del personale ATA il Direttore formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS.

C) Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA ,

1. Nei periodi di svolgimento delle lezioni e delle attività aggiuntive previste nel POF la scuola rimane normalmente aperta dalle ore 7,00 alle ore 19,00 dal lunedì al venerdì e dalle 7,00 alle ore 18,00 il sabato; anche nei periodi di interruzione dell'attività didattica l'orario di apertura della scuola tiene conto del funzionamento dell'azienda agraria e delle collaborazioni con il territorio.

2. Nella predisposizione del piano relativo all'orario di lavoro, il Direttore SGA terrà conto, oltre che delle disposizioni dettate dagli articoli 51 e 53 del CCNL 2006-09, dei seguenti criteri:

- a) L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
- b) Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
- c) Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
- e) Nell'organizzazione dei turni degli orari, compatibilmente con l'organizzazione delle attività, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze familiari documentate, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori.
- f) Il personale che fruisce dei benefici delle leggi 104/92 e 53/2000, sarà utilizzato, se possibile, in turni confacenti



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

con le esigenze documentate.

- g) Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi dell'istituto.
- h) Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alle disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
- l) I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente.

D) Orario di lavoro del D.S.G.A.

1. Il DSGA è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali, su 5 giorni alla settimana. L'orario di servizio viene gestito dalla DSGA in modo funzionale al corretto funzionamento dei servizi generali e amministrativi. Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente Scolastico.
2. Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo d'istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali

E) Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

1. il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.
2. Il Direttore dei Servizi 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 nell'interesse dell'organizzazione complessiva. Anche tale personale può effettuare prestazioni aggiuntive con le medesime modalità del personale con incarico a tempo indeterminato.

F) Riduzione orario settimanale a 35 ore

1. Considerato che, in relazione alle esigenze di funzionamento generale, l'orario di servizio giornaliero risulta superiore alle dieci ore per più di 3 giorni a settimana, ai collaboratori scolastici e agli addetti all'azienda agraria adibiti a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.
2. La riduzione sarà fruita nella giornata di sabato, se possibile con le esigenze di funzionamento dell'amministrazione. In tale caso si cercherà di trovare un accordo con le esigenze del personale interessato. La riduzione sarà sospesa in caso di sospensione dei turni (es. periodo estivo).
3. Fatte salve eventuali esigenze di servizio che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario giornaliero di lavoro e le richieste personali di recupero, il personale avente titolo alla riduzione di cui trattasi non può essere coinvolto in una organizzazione di servizio che richieda un orario di lavoro settimanale pari a 36 ore.

G) Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

1. Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto che tiene conto anche delle esigenze di funzionamento dell'azienda agraria, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.
2. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
 - a) Recupero di lavoro straordinario già prestate;
 - b) Utilizzo di giornate di ferie.

H) Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Ore straordinarie e intensificazione

1. Il compenso per le attività straordinarie è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto
2. Le ore straordinarie saranno prestate da tutto il personale in servizio, sulla base dei seguenti criteri:
 - a. prioritariamente vengono assegnate al personale disponibile dello stesso reparto, ufficio;
 - b. disponibilità complessiva fornita del dipendente, facilitando il personale che assicura maggiore disponibilità;
 - c. a rotazione del personale in servizio;
 - d. equa ripartizione del carico di lavoro;
3. Le ore straordinarie devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico su richiesta approvata dalla Dsga per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici, su richiesta approvata dal Direttore dell'azienda



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

agraria per gli addetti all'azienda agraria e su richiesta dei docenti responsabili dei laboratori per gli assistenti tecnici.

4. Le ore straordinarie vengono assegnate al personale con contratto part time solo in assenza di disponibilità da parte del personale ad orario completo o su spezzone orario.
5. Le ore di straordinario rese dal personale ATA vengono retribuite nell'ambito delle risorse stanziate; eventuali ore non retribuite verranno convertite in ore a recupero;
6. Per il personale ATA le attività aggiuntive sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa solo se non richiedono lo svolgimento di ore straordinarie e quindi possono svolgersi entro l'orario d'obbligo;
7. Alle attività svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
8. La corretta realizzazione dell'offerta formativa e la sostituzione dei colleghi assenti porta ad assegnare per il personale una complessità aggiuntiva durante l'orario di servizio ordinario. Tale intensificazione viene ripartita tra il personale in servizio sulla base dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità del dipendente alla collaborazione con l'Amministrazione (indicata dalla DSGA, direttore azienda agraria, docenti responsabili dei laboratori).
 - b. periodo lavorativo effettivamente prestato;
 - c. sostituzione dei colleghi assenti nello stesso ufficio/reparto;
 - d. valorizzazione delle competenze già acquisite;
 - e. equa ripartizione del carico di lavoro;

D) Permessi e ritardi

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA per gli assistenti amministrativi e collaboratori scolastico, dei docenti responsabili dei laboratori per gli assistenti tecnici e per i collaboratori dell'azienda agraria.

2. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per importanti esigenze di servizio.
3. Il recupero con ore di lavoro, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo le modalità indicate dal Dsga, responsabile di laboratorio o direttore dell'azienda agraria. Il recupero deve essere comunicato al dipendente con almeno 2 giorni d'anticipo.
4. Il ritardo sull'orario di ingresso oltre le fasce di flessibilità comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

L) Sostituzione del personale assente

1. Qualora il dipendente assente non possa essere sostituito con personale con incarico a tempo determinato, facendo riferimento ai criteri generali del Piano delle Attività del Personale Ata, si fa ricorso alla intensificazione del lavoro e allo straordinario con priorità per i dipendenti che già abbiano lavorato nel medesimo plesso o in analogo servizio.

M) Ferie

1. Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA,.
2. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) Nei mesi di luglio ed agosto, compatibilmente con gli esami di Stato e il recupero lacune pregresse, i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 5 unità.
 - b) Gli assistenti amministrativi debbono normalmente garantire la presenza minima di una unità per ogni reparto con un numero di addetti fino a 3 nei mesi di luglio e agosto; nella segreteria didattica, fino al termine degli Esami di Stato e nei periodi programmate per il recupero delle lacune pregresse, dovranno essere presenti almeno 2 assistenti amministrativi.
 - c) Gli assistenti tecnici debbono garantire una qualificata presenza fino al termine degli esami di Stato, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi informativi e manutenzione dei laboratori.
 - d) Il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto. La richiesta di rinvio delle ferie per non più di 5 giorni deve essere adeguatamente motivata.
 - e) Le ferie rinviate vanno fruiti, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
 - f) Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà almeno ad un tentativo di mediazione tra richiesta dei lavoratori e



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "G. PASTORI" – BRESCIA

esigenze dell'amministrazione. In caso di fallimento della mediazione l'Amministrazione utilizzerà i seguenti criteri per individuare i dipendenti ai quali modificare le ferie:

- Competenze necessarie per il buon funzionamento dell'amministrazione;
- Rotazione;
- Esigenze familiari documentate;
- Anzianità di servizio.

3. L'eventuale variazione del piano delle ferie approvato dal Dirigente scolastico, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio dell'amministrazione, o per straordinari ed eccezionali motivi personali del lavoratore;

4. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore SGA, per telefono, con obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal Direttore SGA. Le ferie nei periodi di svolgimento delle attività didattiche possono essere autorizzate senza oneri a carico dell'Amministrazione. Il dipendente dovrà provvedere a raccogliere la disponibilità dei colleghi disposti a sostituirlo nelle attività giornaliere.

N) Assegnazione degli incarichi specifici e di incarichi di attività aggiuntive

1. Nell'assegnazione degli incarichi specifici e degli incarichi di attività aggiuntiva verranno utilizzati i seguenti criteri:

- a. proporzionalità alla disponibilità dichiarate dal dipendente;
- b. valorizzazione delle competenze presenti e continuità con gli incarichi già ricoperti;
- c. ripartizione del carico di lavoro;
- d. certificazione attestante competenze coerenti con l'incarico proposto

O) Criteri di assegnazione del personale agli uffici - reparti

1. Nell'assegnazione del personale agli uffici – reparti verranno utilizzati i seguenti criteri:

- a. precedenti esperienze di servizio svolto dal dipendente;
- b. eventuali certificazioni o attestazioni di competenze presentate;
- c. creazione di gruppi di lavoro armonici, omogenei per competenze complessive;
- d. desiderata del lavoratore;

2. Per motivate esigenze di servizio l'assegnazione può essere rivista in corso di anno scolastico.

P) Informazioni al dipendente

1. All'inizio di ogni mese ogni dipendente può ritirare all'ufficio ATA il quadro riepilogativo del proprio cartellino orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari autorizzati.

Su richiesta copia del prospetto verrà consegnato alle RSU.

2. Le circolari e le comunicazioni relative al personale ATA vengono inviate via mail ai dipendenti.

3. Le circolari e le comunicazioni rivolte ai docenti, alunni e famiglie vengono pubblicate in bacheca web del registro elettronico.

4. Tutte le altre comunicazioni di carattere generale vengono pubblicate sul sito dell'Istituto

Q) 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.

Nell'ambito delle azioni poste in essere con il medico competente, RSPP, RLS, sono state individuate le misure di prevenzione stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out. Una rappresentanza delle diverse categorie di personale della scuola sono state chiamate a compilare un questionario predisposto dal medico competente per rilevare la qualità del lavoro e il benessere organizzativo. I risultati ottenuti vengono valutati e monitorati per individuare eventuali azioni per riduzione dello stress.

Per la parte pubblica
Il Dirigente scolastico ITAS Pastori

Augusto Belluzzo

Per ricevuta la parte sindacale

Sorrentino Maurizio

Vecchio Angelo

ALLEGATO 1: RISORSE DISPONIBILI

RISORSE A.S. 2021/22	
settembre - agosto	
	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
TOTALE FIS (103 docenti - 33 ata)	60.602,11
FUNZIONI STRUMENTALI	3.890,61
INCARICHI SPECIFICI	3.633,82
ORE SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	3.692,32
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	2.881,09
AREE A RISCHIO	588,24
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO	14.392,36
TOTALE MOF	89.680,55
Residui 2020_2021	
FIS	6.655,62
ORE SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	18.056,01
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	7.017,96
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO	0
FONDI P.C.T.O. 2021.22 lordo dip.	12.188,12
Residui P.C.T.O. 2020-21	7.640,05
	19.828,17




ALLEGATO 2: COSTITUZIONE E SUDDIVISIONE FIS

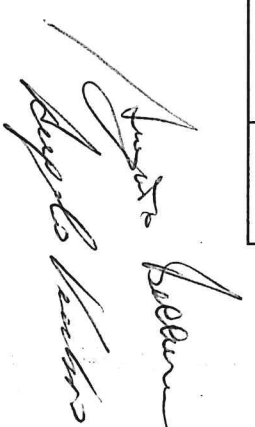


TOTALE FIS 2021.22	60.602,11	
INDENNITA' DIREZIONE DSGA e SOSTITUTO DSGA	6.827,06	6050 + 777,06
COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO	7.000	ORE 400
FIS da ripartire	46.775,05	
FIS docenti 75%	35.081,29	75,74
FIS ata 25%	11.693,76	24,26
Risorse disponibili per i docenti		
F.I.S.		
75% FIS 2021.22	35.081,29	
75% RESIDUI FIS 2020.21	4.991,72	
75% AREE A RISCHIO	441,18	
RESIDUI SOST. COLLEGGI		
ASSENTI	12.000,00	
RESIDUI ED FISICA	2.000,00	
	54.514,18	
VALORIZZAZIONE MERITO		
75% valorizzazione docenti	10.794,27	
	65.308,45	
FONDI P.C.T.O.		
75% FONDI P.C.T.O. 2021.22	9.141,09	
75% RESIDUI 2020.21	5.730,04	
TOTALE	14.871,13	
FUNZIONI STRUMENTALI	3.890,61	
RESIDUI SOST. COLLEGGI		
ASSENTI	1.000,00	
TOT. FUNZIONI STRUMENTALI	4.890,61	

ORE SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI 2021.22	3.692,32
RESIDUI ORE SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	5.056,01
	8.748,33

PRATICA SPORTIVA	2.881,09
RESIDUI ED. FISICA	5.017,96
	7.899,05

Risorse disponibili per il personale ATA		
F.I.S.		
25% FIS 2021.22	11.693,76	46.775,05
25% RESIDUI FIS 2020.21	1663,905	6.655,62
25% AREE A RISCHIO	147,06	588,24
	13.504,73	

VALORIZZAZIONE MERITO		
25% valorizzazione ata	3.598,09	14.392,36
	17.102,82	
FONDI P.C.T.O.		
25% FONDI P.C.T.O. 2021.22	3.047,03	12.188,12
25% RESIDUI 2020.21	1.910,01	7640,05
TOTALE	4.957,04	
INCARICHI SPECIFICI	3.633,82	

ALLEGATO 3 - ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE
ripartizione delle risorse A.S. 2021.22

Augusta Bellini
Angelo Vascos

FONDO D'ISTITUTO: RISORSE
DISPONIBILI € 65.308,45

Attività	Ore richieste	HH/doc	n°docenti	hh tot.	Imp./h 17,50	RISORSE FIS
ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO						
Coordinatori di classe		28	44	1232	17,50	21560,00
Coordinatori di dipartimento		8	14	112	17,50	1960,00
Responsabili laboratori (zootecnica - palestra - fisica - scienze - topografia - genio rurale - biotecnologie - trasformazione dei prodotti)		8	8	64	17,50	1120,00
Responsabile lab. Chimica I e II		15	1	15	17,50	262,50
Responsabile informatica I, II e III		15	1	15	17,50	262,50
Referente prove INVALSI (forfait)		15	1	15	17,50	262,50
Referente stesura PTOF		20	1	20	17,50	350,00
Referente orario		20	1	20	17,50	350,00
Referente Ufficio tecnico e sicurezza		20	2	40	17,50	700,00
Commissione inventario		15	2	30	17,50	525,00
Commissione interdipartimentale		10	10	100	17,50	1750,00
Commissione educazione civica		15	4	60	17,50	1050,00
Commissione RAV		5	3	15	17,50	262,50
Commissione azienda agraria		15	4	60	17,50	1050,00
Commissione orientamento		20	5	100	17,50	1750,00
Commissione inclusione		4	4	16	17,50	280,00
Commissione innovazione didattica e nuove tecnologie		5	3	15	17,50	262,50
PROGETTI D'ISTITUTO FINANZIATI CON IL FIS						
Progetto "Quotidiano in classe"		4	4	16	17,50	280,00
Progetto "Cancro io ti boccio"		10	2	20	17,50	350,00
Progetto "Agriturismo"		10	2	20	17,50	350,00
Progetto "Pillole di agricoltura"		10	1	10	17,50	175,00
Il progetto "Accoglienza classi prime"		10	3	30	17,50	525,00
Referenti "Sportello psicologico d'ascolto"		5	1	5	17,50	87,50
Progetto "Laboratori di inclusione e potenziamento delle autonomie "				30	17,50	525,00
Tutor docenti anno di prova		15	10	150	17,50	2625,00
I.D.E.I.						25.725,00
Fondo riserva *						€ 908,45
Totale (SENZA FONDO RISERVA)						€ 64.400,00

totale disponibile

FUNZIONI STRUMENTALI: si propone di utilizzare i fondi di competenza del 2021.22 pari a € 3.890,61 + € 1000 di residui sostituzione colleghi assenti

Ø Area alunni H						€ 1.000,00
Ø Area alunni DSA e altri BES						€ 1.000,00
Ø Emergenza sanitaria						€ 1.000,00
Ø Area d'indirizzo PCTO						€ 1.000,00
Ø Area docenti e innovazione didattica						€ 890,61

€ 4.890,61

PRATICA SPORTIVA

PRATICA SPORTIVA 2021.22						€ 2.881,09
--------------------------	--	--	--	--	--	------------

FONDI P.C.T.O.

FONDI P.C.T.O. 2021.22 + rimanenze						€ 14.871,13
Attività		n°docenti	hh tot.	Imp./h 17,50		RISORSE FIS
Commissione Alternanza scuola lavoro (compreso tutoraggio)						9.546,13
Responsabili vigneto, serra e stalla **		3	150	17,50		2.625,00
Esercitazioni pratiche estive in azienda agraria *			180	15,00		2.700,00
TOTALE						14.871,13

*

compenso giornaliero forfettario € 60,00 lordo dipendente - compenso riferito alle attività svolte nei mesi di luglio e agosto per n. 3 docenti che dichiarano disponibilità allo svolgimento delle attività, garantendo in ogni caso l'effettuazione delle ferie relative al servizio prestato. L'incarico viene assegnato prioritariamente 1) ai docenti della classe di concorso B011; 2) ai docenti delle classi di concorso A051, A052; 3) ai docenti delle altre classi di concorso; 4) agli addetti all'azienda agraria oltre l'orario di servizio; 5) esterni in possesso di diploma di istituto tecnico agrario

**

i referenti dei settori dell'azienda agraria sono tenuti a garantire il servizio per le attività didattiche fino al 30 giugno.
La disponibilità nel periodo estivo viene riconosciuta con i fondi Esercitazioni pratiche estive

Luigi Belloni *Luigi Belloni*
Luigi Belloni

ALLEGATO N. 4: PIANO RIPARTO RISORSE PERSONALE ATA A.S. 2021.22

RIPARTO GENERALE F.I.S.+VAL.	17102,82		
straordinarie 30%	5130,85		
Intensificazione 25%	4275,70	amministrativi 30%	1282,71
		tecnici 10%	427,57
		coll. azienda 20%	855,14
		coll. scolastici 40%	1710,28
Attività aggiuntive 45%	7696,27	amministrativi 30%	2308,88
		tecnici 10%	769,63
		coll. azienda 20%	1539,25
		coll. scolastici 40%	3078,51

Incarichi specifici	3.633,82	amministrativi 30%	1090,15
		tecnici 10%	363,38
		coll. azienda 20%	726,76
		coll. scolastici 40%	1453,53

Straordinarie

5.130,85 non accedono gli addetti azienda agraria

RISORSE DISPONIBILI PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (N. 9 UNITA')

da FIS	€ 3.591,59
da Incarichi specifici	€ 1.090,15
TOTALE	€ 4.681,74

	ATTIVITA'		
INTENSIFICAZIONE	Realizzazione PTOF e sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio	9	€ 1.282,71
ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Controlli sui fornitori	1	€ 200,00
	Gestione amministrativa sicurezza nei luoghi di lavoro	1	€ 100,00
	Ricostruzioni di carriera	2	€ 650,00
	Complessità contabilità Istituto/azienda agraria	3	€ 600,00
	Pago in rete	1	€ 250,00
	Supporto area didattica/protocollo/personale	3	€ 508,88
INCARICHI SPECIFICI	Sostituzione DSGA	1	prima posizione
	coordinamento ufficio personale	1	€ 250,00
	coordinamento ufficio didattica	1	€ 300,00
	Gestione inventario/magazzino	1	€ 300,00
	Responsabile protocollo	1	€ 240,15
TOTALE			€ 4.681,74

RISORSE DISPONIBILI PER ASSISTENTI TECNICI (N. 2+2PT UNITA')

da FIS	€ 1.197,20
da Incarichi specifici	€ 363,38
TOTALE	€ 1.560,58

	ATTIVITA'		
INTENSIFICAZIONE	Realizzazione PTOF	4	€ 427,57
ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Piccole manutenzioni Istituto	1	€ 250,00
	Assistenza informatica segreteria	1	€ 253,01
INCARICHI SPECIFICI	Gestione sito web istituto	1	€ 250,00
	Gestione utilizzo laboratori di chimica	2	€ 240,00
	Supporto alunni pronto soccorso	1	€ 140,00
TOTALE			€ 1.560,58

RISORSE DISPONIBILI PER ADDETTI AZIENDA AGRARIA (N. 6 UNITA' + 2 unita' Covid)

da FIS	€ 2.394,39
da Incarichi specifici	€ 726,76
Fondi PCTO	€ 4.957,04
TOTALE	€ 8.078,19

Angelo Bepe
Angelo Veronesi

	ATTIVITA'		
STRAORDINARIE		8	€ 2.000,00
INTENSIFICAZIONE	Realizzazione obiettivi di miglioramento azienda agraria, flessibilità utilizzo in diversi settori dell'azienda, sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio	8	€ 855,14
ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Utilizzo mezzi istituto per operazioni colturali	3	€ 1.500,00
	Trattamenti Serra	3	€ 1.000,00
INCARICHI SPECIFICI	Allestimento composizioni floreali e vendita prodotti serra	1	2^ posizione
	Allestimento composizioni floreali e vendita prodotti serra	1	€ 300,00
	Cantiniere	1	€ 423,05
	Sostituzione mandriano (gg liberi Randeo) per munigitura e piatto unifeed	2	€ 2.000,00
TOTALE			€ 8.078,19

RISORSE DISPONIBILI PER COLLABORATORI SCOLASTICI (N. 13 UNITA')

da FIS	€ 4.788,79
da Incarichi specifici	€ 1.453,53
TOTALE	€ 6.242,32

	ATTIVITA'		
INTENSIFICAZIONE	Realizzazione PTOF/ Sanificazione emergenza Covid e sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio		€ 1.710,28
ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Sostituzione autista	2	€ 500,00
	Manutenzioni	1	€ 250,00
	Supporto progetti d'Istituto/Agriturismo	5	€ 1.250,00
	intensificazione centralino		€ 550,00
	intensificazione magazzino		€ 528,51
INCARICHI SPECIFICI	Supporto alunni diversamente abili e con b.e.s	2	€ 280,00
	Coordinamento area collaboratori scolastici	1	€ 633,53
	Coordinamento area progetti d'istituto/Agriturismo	1	€ 400,00
	Supporto alunni per interventi di primo soccorso	1	€ 140,00
TOTALE			€ 6.242,32

Antonio Segura
Ruggiero Vecellaro