

Ministero dell'Istruzione, dell' Università e della Ricerca  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE" -**  
 VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 - Cod. Univ. UFZUGU

<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--	---	--

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
 VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 3 del mese di giugno dell'anno 2019 alle ore 9,00 nell'Ufficio di Presidenza dell' Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore - "G. Solimene" di Lavello (PZ);  
 VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 27/02/2019;  
 ACQUISITO il parere favorevole dei Revisori dei conti in ordine alla compatibilità finanziaria, anticipato via email in data 31/05/2019;

**VIENE STIPULATO**

Il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE" DI LAVELLO (PZ);**

**TRA**

La Delegazione per la parte pubblica rappresentata dal

Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa ANNA DELL'AQUILA;

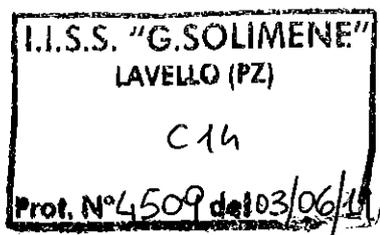
**E**

La delegazione per la parte sindacale rappresentata

Dalla R.S.U.	Domenico Di Biase	
	Pia Di Giacomo	
	Francesco Saccinto	

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

- relazione tecnico-finanziaria DSGA
- relazione illustrativa DS





<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimenelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019**

VISTO il CCNL 29/11/2007 parte normativa 2006-2009 biennio economico 2006-2007 ed il Contratto 23/01/2009 per il biennio economico 2008-2009;

VISTO il D lgs.vo n. 141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.lgs.vo n.150/2009;

VALUTATA l'assegnazione dei compiti per la 1° posizione economica di cui all'art. 50 CCNL 2007;

VISTA la circolare MEF n° 25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;

VISTA l'intesa siglata, in data 29 Gennaio 2018, tra il MIUR e le OO.SS. del comparto Scuola;

VISTA Nota MIUR - Prot. 19107 del 28 settembre 2017

VISTA la legge 20 maggio 1970 n. 300; libertà sindacali;

VISTO il D. Lgs . 3 febbraio 1993 n.29 organizzazione pubblica amministrazione;

VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994 n.297- Testo Unico;

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n.59; autonomia alle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.P.R. 08 marzo 1999 n.275, regolamento autonomia;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 Ordinamento lavoro nella PA;

VISTO la L 133 del 06.08.2008;

VISTO il Dlgs n°150 del 27.10.2009;

VISTA la CM Funzione Pubblica n°7 del 13 maggio 2010;

VISTA la nota MIUR - Direzione Generale del Personale prot. 8578 del 23.9.2010;

VISTA l'ipotesi di CCNL sottoscritta in data 12 dicembre 2012 relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14, del Decreto Legge n° 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83 della Legge 183/2011;

VISTE le linee di indirizzo del Dirigente scolastico per le attività della scuola;

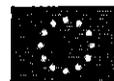
VISTO il PTOF deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto ;

VISTO il piano annuale delle attività del personale docente

VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA;

VISTA la circolare MEF n° 25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;

*De Bellis*  
*Giuseppe*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

VISTA la legge 107/2015 ;

VISTO il CCNL Scuola 2016-2018;

VISTA l'ipotesi di contrattazione collettiva integrativa nazionale del comparto istruzione e ricerca – sezione istituzioni scolastiche ed educative avente ad oggetto: criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2018/2019, sottoscritta il 1 agosto 2018;

VISTA Nota Miur prot. 19270 del 28 settembre 2018 con la quale il Ministero ha comunicato le risorse finanziarie (loro dipendente) afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" disponibili per il periodo settembre/dicembre 2018 e gennaio/agosto 2019;

**PREMESSO** che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO. SS.;

**PREMESSO** che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente, amministrativo e ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D. S. e dal D. S. G. A. in coerenza con quanto stabilito nel PTOF;

CONSIDERATO che l'anno 2018 il giorno 30 ottobre, presso l'Ufficio di Presidenza dell'IISS Solimene di Lavello (PZ), in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra il Dirigente scolastico e le RSU di Istituto per continuare il negoziato aperto il 15 settembre e che le RSU si sono riservate, nell'ottica del confronto, di incontrarsi successivamente per la sottoscrizione dell'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto.

**TENUTO CONTO** che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dai Revisori dei Conti cui sarà inviata corredata dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione tecnico-finanziaria;

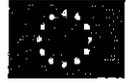
**ATTESO CHE** entro quindici giorni dalla data di ricevimento, i Revisori dei Conti ne accertano la compatibilità economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 55 del decreto legislativo 27 ottobre 2010, n. 150 che modifica l'articolo 40-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

*di Bram buono d'anno*

*Luca S...*

*30-10-2018*

*Due due' aprile*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it  
 Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

**TUTTO CIÒ PREMESSO:**

L'anno 2019 il giorno 27 febbraio 2019, presso l'Ufficio di Presidenza dell'IISS Solimene di Lavello (PZ), in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, di cui all'art. 7 del CCNL 19/04/2018

Tra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna dell'Aquila e la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette all'interno dell'istituzione scolastica

- Sig.ra Pia Di Giacomo – SNALS CONFSAL
- Prof. Francesco Saccinto – SNALS CONFSAL
- Sig. Domenico Di Biase – FLC - CGIL;

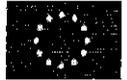
viene sottoscritta la seguente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto. Non sono presenti le rappresentanze sindacali territoriali.

*Dr. Belli*

*Francesco Saccinto*

*Pia Di Giacomo*

*Anna dell'Aquila*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'istituzione scolastica (docente, educativo ed ATA) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 4, del CCNL 2016-2018.
3. Sono oggetto di informazione preventiva e successiva alla RSU le materie di cui all'art. 5, del CCNL 2016/2018.

### Art. 2 – Durata, decorrenza, tempi

1. Il presente contratto, una volta stipulato, ha durata triennale 2016/2018 e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale (art. 7 comma 3 CCNL 19/04/2018).
2. Ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e potrà essere modificato e/o integrato a seguito verifica in sede applicativa o innovazioni legislative.

### Art. 3 - Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro 10 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 4 – Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

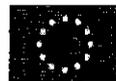
1. Gli incontri dedicati alla contrattazione di istituto possono essere convocati su iniziativa del DS o su richiesta individuale o congiunta dei componenti della RSU.

*Dr. Paolo Lavello*

*Renzo S...*

*P. S. ...*

*Que del'...*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

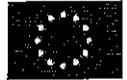
Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

2. La data, l'orario e l'ordine del giorno saranno concordati almeno 5 giorni prima.
3. In situazioni di comprovata urgenza, le convocazioni possono essere fatte in tempi più ristretti, ma sempre secondo accordi preventivamente assunti.
4. Il Dirigente provvederà alla convocazione con atto scritto, indicando data, ora e tematiche da trattare.
5. Al fine di consentire una adeguata informazione preliminare, alle convocazioni sarà allegato, in copia o su supporto informatico, tutto il materiale documentale relativo alle tematiche da affrontare.
6. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora ciò non sia possibile, saranno attivate idonee procedure e modalità, al fine di garantire ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato.

*do Bull / puzco puzco*

*Spencer*

*Pio Puzco*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimanelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

### Art. 5 – Obiettivi

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Dirigente scolastico, RSU, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

### Art. 6 – Il sistema delle Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa, ai sensi dell' art. 22 ,comma 4, lettera a3 del CCNL 2016/2018
- Informazione preventiva, ai sensi dell' dall'articolo 5 del CCNL 2016/2018
- Informazione successiva, ai sensi dell' dall'articolo 5 del CCNL 2016/2018
- Interpretazione autentica, ai sensi dell' dall'articolo 3 del CCNL 2016/2018.
- Confronto, ai sensi dell' dall'articolo 6 del CCNL 2016/2018.

2. Agli incontri può partecipare il DSGA. a titolo consultivo.

3. Negli incontri il Ds può avvalersi dell'assistenza dei referenti dei progetti.

### Art. 7 - Validità delle decisioni ed informazione

1. Le intese raggiunte si ritengono valide quando vengono sottoscritte dal Ds e dalla maggioranza dei componenti la RSU.

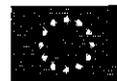
2. Il DS e ciascuno dei componenti la RSU ha diritto di chiedere tempo per acquisire i riferimenti normativi necessari all'approfondimento delle questioni oggetto di contrattazione.

*Gi' Gelli Lavello*

*Luca S...*

*7*

*One due eye*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

- Prima della sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto, i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, possono chiedere la convocazione dell'assemblea dei lavoratori, cui presentare l'ipotesi di contratto.
- Di ogni incontro tra il DS e la RSU deve essere redatto e sottoscritto verbale, che viene custodito presso gli uffici della scuola.
- Dopo la sottoscrizione del contratto il DS ne cura la diffusione mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto, ai sensi dell'art. 11, comma 8 del D.lgs.150/2009.
- Il contratto sottoscritto è affisso all'albo della RSU e all'albo sindacale.
- Entro sette giorni dalla sottoscrizione il Ds provvede inoltre all'affissione di copia integrale delle intese siglate all'albo dell'istituto.

#### Art. 8 - Tempi delle trattative

- Le trattative devono iniziare di norma entro il 15 settembre.
- Le parti possono prorogare, anche tacitamente l'accordo sottoscritto.
- Sulle materie che incidono sull'avvio dell'anno scolastico, le procedure devono concludersi in tempi congrui ad assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che l'ordinato funzionamento dell'istituto.
- Se le parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse verranno risolte ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 7 del C.C.N.L. del 2016/2018

#### Art. 9 - Clausole di raffreddamento

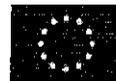
- Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
- Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
- Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

*Di Bella*

*De Rosa*

*Di Francesco*

*De Rosa*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimenelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

#### Art. 10 – Bacheca sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche distinte per ogni plesso.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono affiggere, senza preventivo visto del Ds, qualsiasi documento inerente materie di interesse sindacale a del lavoro.
3. Ogni documento affisso in bacheca va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
4. L'aggiornamento della bacheca dedicata alla rappresentanza interna è a cura della RSU.
5. Il materiale inviato per l'affissione dalle O.O.S.S. tramite posta, fax o via telematica è consegnato al rappresentante interno o sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

#### Art. 11 - Diritto di informazione e di accesso agli atti da parte della RSU

1. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituto riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva
2. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente o in forma scritta su espressa richiesta del Dirigente scolastico.
3. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro tre giorni.
4. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in genere, i componenti della RSU hanno diritto all'uso gratuito di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

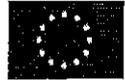
#### Art. 12 - Diritto di assemblea e uso dei locali

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato ha diritto ai sensi dell'articolo 23, comma 1 del CCNL 2016- 2018 a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore complessive per anno scolastico.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA E DOCENTI) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee possono essere richieste come previsto richiesto dall'art. 23 comma 3 del CCNL 2016- 2018.

*Di Belli Luciano*

*Luca Scialoja*

*Lo Franco*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. I componenti la RSU possono indire presso la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori dall'orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.
6. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il DS), l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni, devono essere comunicati con comunicazione scritta, almeno sei giorni prima al DS.
7. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a tre giorni.
8. In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
9. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica.
10. Oltre all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico provvede a trasmettere, in tempo utile, la comunicazione relativa all'indizione della assemblea a tutto il personale interessato, mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
11. L'apposizione del sì o del no e della firma a fianco del nome del dipendente costituisce formale dichiarazione di adesione o non adesione del personale in servizio; è irrevocabile.
12. L'adesione va espressa con almeno 48 ore di preavviso, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni o variazione dell'orario scolastico.
13. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
14. Al personale che non è stato informato, perché in servizio su più sedi, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
15. In caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA in servizio nella scuola, verranno comandate in servizio due unità di collaboratori scolastici, una per plesso, e una sola unità di personale amministrativo per garantire i servizi essenziali. In tal caso, il Dirigente

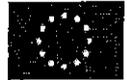
*Di Aldo Lavello*

*Sc...*

*Sc...*

*Pro...*

*Anna...*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo Classico</i> PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II Livello</i> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio effettuato alla presenza della RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

16. Il Dirigente scolastico pone a disposizione della RSU che ne faccia richiesta, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni, da tenersi in orario di servizio o al di fuori di questo.
17. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

*Di Bruno Lavello*

**Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti**

1. I componenti la RSU hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali retribuiti, giornalieri o orari, per l'espletamento del loro mandato o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale. Ai sensi del CCNQ 4/12/2017 i permessi retribuiti spettanti alla RSU sono calcolati nella misura di 25 minuti e 30 secondi per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto.

Possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali per n° 39 ore e 57 minuti (n. 94 unità di personale, (docenti + ATA) x 25 m. e 30 sec.) nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. In ogni caso, non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e in ogni caso 12 giorni nel corso dell'anno scolastico.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preavviso al Dirigente scolastico di almeno 48 ore o eccezionalmente di almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.
3. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
4. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso da parte della RSU spetta alla organizzazione sindacale di appartenenza.

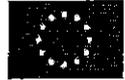
*Sciarra*

**Art. 14 - Diritto ai permessi non retribuiti**

1. Ai sensi del CCNQ del 04/12/2017, i componenti la RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale.

*P. A. P. P. P.*

*Di Bruno Lavello*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC01101S	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC01101S	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa la RSU ne darà comunicazione scritta al DS di regola tre giorni prima.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso da parte della RSU spetta alla organizzazione sindacale di appartenenza.

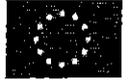
### Art. 15 - Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente scolastico della propria intenzione di scioperare.
2. Sulla base dei dati disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni) o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Il Dirigente scolastico non disporrà la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, così come non organizzerà forme sostitutive di erogazione del servizio.

*Li Rullo*

*Prof. S. T. S.*

*Prof. S. T. S.*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimenelevello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

### TITOLO III – DIRITTI DEL PERSONALE. COMUNICAZIONI AL PERSONALE.

#### Art. 16 - Accesso agli uffici e visione ed estrazione copie degli atti

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici (ore 11.00-13.00).
2. Il personale scolastico ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e successivi aggiornamenti.
3. Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lettera C.8 del CCNL 19/04/2018, si stabilisce che l'utilizzo degli strumenti tecnologici di lavoro avvenga principalmente negli orari di servizio (Diritto alla disconnessione).
4. La segreteria della scuola deve sempre rilasciare immediata ricevuta o numero di protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal dipendente.

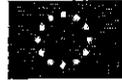
#### Art. 17 - Comunicazioni alle scuole

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti. Ai fini di una informazione tempestiva, si procederà alla pubblicazione sul sito web della scuola.

I dipendenti sono tenuti a prendere visione del materiale pubblicato sul sito della scuola <https://www.solimenelevello.gov.it/>. Le circolari di servizio saranno inviate sulle mail personali dei dipendenti, che pertanto, sono tenuti a prenderne visione giornalmente.

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
 - Top: A long, flowing signature.  
 - Middle: A signature that appears to be "G. Belli".  
 - Below: A signature that appears to be "L. ...".  
 - Bottom: A signature that appears to be "P. ...".

*Handwritten note at the bottom right:* Una due volte



<i>Istituto Tecnico Economico</i> <i>Amministrazione Finanza</i> <i>Marketing</i> <i>Servizi Informativi Aziendali</i> <i>PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> <i>Agraria Agroalimentare Agroindustria</i> <i>Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia</i> <i>Gestione dell'ambiente e del territorio</i> <i>PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico</i>  <i>PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico</i>  <i>Liceo Scientifico Scienze applicate</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello</i> <i>Serale per Adulti</i>  <i>PZTD01150C</i>
--	---	--	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## TITOLO IV - NORME SULLA SICUREZZA

### Art. 18 - Normativa di riferimento.

Il presente titolo verte sulle materie previste dall'art.6 comma 2 ,lettera k ) del CCNL 2006/09.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali in vigore, in particolare, al D.Lgs. 81/2008 TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, al D. Lgs 626/94, al D. Lgs 242/96, al D.M. 292/96, al D.M. 382/98, al CCNQ 7/5/96, al CCNL scuola 2006/09.

### Art. 19 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

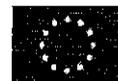
Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione-

*L. Di... [signature]*

*[signature]*

*[signature]*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> <i>Amministrazione Finanza</i> <i>Marketing</i> <i>Servizi Informativi Aziendali</i> <i>PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> <i>Agraria Agroalimentare Agroindustria</i> <i>Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia</i> <i>Gestione dell'ambiente e del territorio</i> <i>PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico</i> <i>Liceo Scientifico Scienze applicate</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello</i> <i>Serale per Adulti</i> <i>PZTD01150C</i>
--	---	--	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>  
 dei lavoratori.

### Art. 20 Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente Scolastico convocare almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

### Art. 21 - Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti

Ad inizio di anno scolastico il Dirigente Scolastico predisponde, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

### Art. 22 - Doveri e diritti dei lavoratori

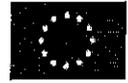
I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;

*St. Belli*  
*...*  
*...*

*...*

*...*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC01101S	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC01101S	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;

e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;

f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza. Di contro, essi hanno diritto a:

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

*Handwritten signature: G. Della Lanza*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

### Art. 23 - Aggiornamento del personale

Ad inizio di anno scolastico il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso periodo è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

*Handwritten signature*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

*Dr. Aldo Buccia*

**Art. 24 - Esercitazioni e prove di evacuazione**

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

**Art. 25 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

*Dr. Aldo Buccia*

**Art. 26 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente o all'orga-

*Dr. Aldo Buccia*

*Dr. Aldo Buccia*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

nizzazione della formazione;

- egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
  - provenienti dagli organi di vigilanza;
  - sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
  - sugli infortuni e le malattie professionali.

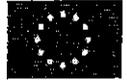
Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 15 ore annue per ogni rappresentante.

G. Solimene  
 G. Solimene  
 G. Solimene  
 G. Solimene



<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo Classico</i> PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti</i> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it  
 Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## TITOLO V - PERSONALE ATA

### Art. 27- Normativa di riferimento

Si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo IV – Personale ATA, CCNL 2016-18.

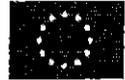
### Art. 28 – Attività di inizio anno scolastico

1. All'inizio dell'anno scolastico contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente all'avvio della trattativa con la RSU, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca una riunione per informare tutto il personale ATA sugli aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il PTOF e acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
- articolazione dell'orario del personale;
- disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
- utilizzazione e sostituzione del personale;
- attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
- chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
- disponibilità a svolgere incarichi specifici.

1. Della riunione va redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

*Handwritten signature and notes on the right margin.*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

- Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a seguito della riunione formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del Personale ATA.

#### Art. 29 - Articolazione dell'orario di lavoro

- Compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, su richiesta del dipendente, l'orario di lavoro potrà articolarsi su 5 giorni oppure, in modo flessibile, posticipando l'entrata o anticipando l'uscita, a seguito di autorizzazione del DSGA e del DS.

#### Art. 30 - Criteri di assegnazione ai plessi e alle succursali

- Nel rispetto della nota MIUR n. 6900 dell' 1.09.2011, il Dirigente scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- 2) maggiore anzianità di servizio;
- 3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.

- Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

#### Art. 31 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposite delibere adottate dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.

La chiusura della scuola è prevista nei seguenti giorni: 02/11/2018 - 03/11/2018- 24/12/2018 - 31/12/2018 - 05/01/2019 - 20/04/2019- 27/04/2019 - 20/07/2019 - 27/07/2019- 03/08/2019 10/08/2019 - 17/08/2019 - 24/08/2019.

*Vertical handwritten signature on the right margin.*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimeneclavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) utilizzo di giornate di ferie;
- b) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- c) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico; sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie;
- d) recuperi successivi, entro il mese di agosto 2019 (per il personale con rapporto a tempo determinato fino al termine delle lezioni, la compensazione deve avvenire entro tale termine).

### Art. 32 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, salvo particolari situazioni previste dalla legge 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi.

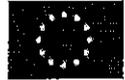
Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il mese di agosto dell'anno di riferimento. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Direttore S.G.A.

Verranno riconosciute, esclusivamente, le ore che risultano dal registro di presenza, la registrazione deve indicare l'ora di inizio, di fine e la motivazione della prestazione straordinaria, in caso di indicazioni mancanti o incomplete, l'orario eccedente non verrà riconosciuto e non si procederà né al pagamento né alla concessione dell'eventuale recupero.

### Art. 33 - Permessi orari

1. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and another at the bottom.*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serate per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

2. I permessi orari retribuiti del comma 1:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazione di ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

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

I permessi, da richiedere almeno due giorni prima in forma scritta, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi; in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

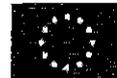
Mensilmente sarà disponibile presso l'ufficio di segreteria un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

**Art.34 Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge**

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

*Handwritten signature: G. Solimene*





<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello Serale per Adulti</u> PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

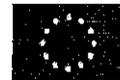
- a) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di n. 2 unità; in concomitanza con gli esami di stato tale presenza minima è fissata in n. 3 unità;
- b) gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di 2 unità; nella segreteria didattica, fino al termine degli Esami di Stato, dovrà essere presente almeno 1 assistente amministrativo del reparto alunni;
- c) gli assistenti tecnici devono 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 delle macchine dei laboratori;
- d) il personale fruiscie dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto. La richiesta di rinvio delle ferie per non più di 6 giorni, per motivi personali, deve essere adeguatamente motivata;
- e) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
- f) le ferie rinviate vanno fruiti, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- g) 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 ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
- h) L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore.
- i) Le domande per le ferie da fruiti nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data di fruizione. Possono essere richiesti periodi di ferie per un massimo di tre giorni consecutivi. Dette ferie saranno concesse compatibilmente con le esigenze di servizio salvaguardando, il numero minimo di personale per ogni reparto. Il personale a tempo determinato fruirà dei giorni di ferie entro il periodo di vigenza del contratto. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai per-

*Le' D. S. G. A.*

*F. S. G.*

*P. S. G.*

*Due anni dopo*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> <i>Amministrazione Finanza</i> <i>Marketing</i> <i>Servizi Informativi Aziendali</i> <i>PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> <i>Agraria Agroalimentare Agroindustria</i> <i>Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia</i> <i>Gestione dell'ambiente e del territorio</i> <i>PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico</i>  <i>PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico</i>  <i>Liceo Scientifico Scienze applicate</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello</i> <i>Serale per Adulti</i>  <i>PZTD01150C</i>
--	---	--	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimanelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

messi 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.

*Di Ballarano*

**Art. 38 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento**

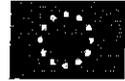
La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 15 ore complessive, rapportate al regime orario di servizio e indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

*[Signature]*

*[Signature]*

*Paolo...*

*Ono...*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## TITOLO VI - PERSONALE DOCENTE

### Art. 39 - Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia

1. I docenti in servizio in ciascuna istituzione scolastica appartengono al relativo organico dell'autonomia di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n.107 e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

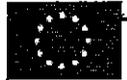
### Art. 40 – Orario di lavoro

1. Il personale docente non è tenuto alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (lezioni sospese o interrotte) né a qualsivoglia recupero. E' tenuto, invece, a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2006/09.
2. I docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste nel piano annuale delle attività, abbiano un impegno superiore a 40 ore possono chiedere al dirigente scolastico di essere esonerati da alcune riunioni in modo che il loro impegno non superi le 40.
3. Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti in part-time o con orario cattedra distribuito in più scuole sono proporzionali al proprio orario di insegnamento prestato nella scuola.
4. La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che può delegare a tale compito i suoi collaboratori. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere:
  - a) equa distribuzione del carico di lavoro per gli alunni nell'arco della settimana
  - b) equa distribuzione delle prime e ultime ore settimanali per ciascun docente
  - c) articolazione dell'orario settimanale dei docenti su non meno cinque giorni con un massimo di cinque ore giornaliere di servizio.
  - d) attribuzione del giorno libero ai docenti sulla base della preferenza espressa, compatibilmente con i criteri sopra enunciati.

*Giuseppe Lupo*

*Giuseppe Lupo*

*P. Lupo*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> <i>Amministrazione Finanza</i> <i>Marketing</i> <i>Servizi Informativi Aziendali</i> <i>PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> <i>Agraria Agroalimentare Agroindustria</i> <i>Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia</i> <i>Gestione dell'ambiente e del territorio</i> <i>PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico</i> <i>Liceo Scientifico Scienze applicate</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello</i> <i>Serale per Adulti</i> <i>PZTD01150C</i>
--	---	--	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

- e) In caso di impossibilità a concedere il giorno libero richiesto, si userà il criterio della rotazione.
- f) formulazione di un orario per l'uso dei laboratori che ne assicuri l'equa fruizione da parte di ciascuna classe

#### Art. 41- Assegnazione alle classi

1. Il Dirigente scolastico forma le cattedre ed assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri didattici, non vincolanti, indicati dai competenti Organi Collegiali.

#### Art. 42 - Attività aggiuntive, compensi accessori e bonus per valorizzazione merito docenti

1. L'attività aggiuntiva di insegnamento da retribuire deve essere svolta oltre il normale orario di lavoro.
2. Le attività aggiuntive di insegnamento non possono superare le sei ore settimanali.

Per attività aggiuntive di insegnamento si intendono quelle effettuate nell'ambito dei corsi di recupero o dei Progetti Aree a rischio ed ogni altro tipo di intervento didattico che preveda lezione. In particolare per i corsi di recupero il Dirigente scolastico provvede all'individuazione del personale docente chiedendo la disponibilità dei docenti interni.

Il comitato di valutazione stabilisce i criteri contenuti nelle lettere a, b e c del punto 3 del comma 129 della Legge 107/2015. Il Dirigente applica i criteri per giungere alla formazione di una graduatoria di merito dei docenti. Il tavolo di contrattazione definisce i criteri di determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art. 1 comma 127, legge 107/2015), in base alle attività svolte. La nota MIUR n. 21185 del 24/10/2018 ha comunicato l'assegnazione di euro 8.493,61 lordo dipendente alla nostra istituzione scolastica.

---

#### CRITERI DI ACCESSO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE

---

- Nessuna Sanzione Disciplinare
- Posizione di docenti con contratto a tempo indeterminato
- Percentuale di assenza dal lavoro che non superi il 20% delle attività didattiche (205 giorni nella scuola secondaria)

In assenza di una delle precondizioni stabilite non è possibile attivare la procedura di valutazione del servizio per l'assegnazione del Bonus.

*6/2/2019*

*12/11/2018*



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serate per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## PROCEDURE DI VALUTAZIONE

La valutazione viene effettuata utilizzando un procedimento oggettivo basato sull'attribuzione di un punteggio, sui tre ambiti indicati nello stesso comma 29 delle Legge n.107, variabile a seconda delle competenze, capacità e spinte motivazionali.

Accedono al beneficio coloro che raggiungono un punteggio minimo di **25 punti**; di conseguenza la percentuale dei beneficiari si determinerà da sé ed il Bonus verrà assegnato ai docenti che rientrano in questa percentuale.

## TABELLA DI VALUTAZIONE

AMBITO	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>A</b> "Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti"	32
<b>B</b> "Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e l'innovazione didattica e metodologica, nonché la collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche".	25
<b>C</b> "Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale"	47
	<b>104</b>

## CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS

### A. PRIMO PUNTO

*Prof. Gaetano D'Allo*  
*Prof. S. S. S.*  
*Prof. S. S. S.*





<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo Classico</i> PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II Livello</i> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

<b>Totale massimo di punteggio per il punto A.</b>	<b>32</b>
--	-----------

**B. SECONDO PUNTO**

*"Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche"*

**RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA**

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	PUNT.
Costruzione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo della didattica laboratoriale</li> <li>Costruzione di curricoli personalizzati, di ambienti efficaci per l'inclusione e contro la dispersione</li> </ul>	Documentazione a cura del docente	8
Uso di strumenti diversificati nella valutazione	Predisposizione di prove secondo i diversi livelli di competenza degli studenti	Documentazione a cura del docente	6

**COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE**

Partecipazione a gruppi di ricerca	Partecipazione a gruppi di ricerca interni o esterni all'istituto o in rete coerenti con la professionalità docente	Attestazioni di partecipazione, documentazione	3
Flessibilità nell'orario	Sperimentazione di classi aperte	Documentazione a cura del docente	2
Partecipazione a concorsi che coinvolgono gli alunni	Preparazione ed avvio degli studenti al concorso	Documentazione a cura del docente	Max. 6 2 punti per ogni concorso

<b>Totale massimo di punteggio per il punto B.</b>	<b>25</b>
--	-----------

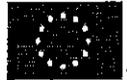
**C. TERZO PUNTO**

*"Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale"*

**REONSABILITA' ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO**

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	PUNT.
• Responsabile di Sede o indirizzo	Assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento in base all'ordine di scuola in cui si presta	Incarico	5
			Max. 4

*Handwritten signature and notes on the right margin.*



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

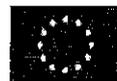
D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimanelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

	servizio	Incarico	
• Coordinatori di classe			2 punti per ogni classe 3 punti per le classi quinte
1° collaboratore e 2° collaboratore	Supporto organizzativo al dirigente scolastico	Tutti gli Incarichi	8
Altre collaborazioni con il DS			Max. 6 2 punti per ogni incarico
Componente commissione quadri orari/	Supporto organizzativo al dirigente scolastico	Incarico	2
Tutor del docente neoassunto	Assunzione di incarichi	Incarico	2 per ogni docente
Funzioni strumentali	Assunzione di incarichi	Incarico	3
Componente commissione gare progetti e concorsi	Assunzione di incarichi nell'ambito di progetti gare progetti e concorsi	Incarico	2
Componente Consiglio di Istituto		Atti della scuola	1
Componente Giunta esecutiva		Atti della scuola	1
Docente accompagnatore viaggi di istruzione		Incarico	3
Visite didattiche		Incarico	2
Componente commissione funzione strumentale		Incarico	2
Tutor ASL		Incarico	3
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
Attività di docenza in corsi di formazione	Assunzione di compiti e responsabilità nella formazione del personale della scuola	Documentazione a cura del docente	3
<b>Totale massimo di punteggio per il punto C.</b>			<b>47</b>

Irene L...  
 P.z. P...

*Anna L...*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo Classico</i> PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II Livello</i> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

<b>Totale massimo di punteggio per il punto A. + B. + C.</b>	<b>104</b>
--	------------

<b>PUNTEGGIO A.+ B. +C.</b> <i>Art. 1, comma 129 punto 3 della Legge n. 107/2015</i>	
<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b> <i>"Bonus" per la valorizzazione del merito</i>	

Il bonus totale viene ripartito in proporzione al surplus riconosciuto a ciascuno (meritocratico)  
 La quantificazione del bonus da assegnare ad ogni singolo docente avverrà secondo il criterio della ripartizione semplice diretta, attraverso la seguente proporzione:

$$T_B : T_P = S_d : p_d$$

in cui:  $T_B$  = totale bonus assegnato all'istituto; (risorse disponibili)

$T_P$  = totale punteggi di tutti i docenti che accedono all'assegnazione del bonus;

$S_d$  = somma da assegnare al docente in possesso dei requisiti di accesso;

$p_d$  = punteggio del docente (attribuito dal D.S.);

$$S_d = \frac{T_B \cdot p_d}{T_P}$$

cioè: Somma da assegnare al docente = Somma totale bonus diviso la somma di tutti coloro che accedono al bonus moltiplicato i punti del singolo .

#### Art. 43 - Banca delle ore

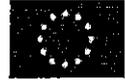
- Le ore aggiuntive di insegnamento, eccedenti l'orario di servizio, nelle proprie o in altre classi (ad esempio supplenze), di cui il docente non chieda il compenso, possono essere recuperate, su richiesta del docente, previo accordo con il Dirigente scolastico.

#### Art. 44 - Sostituzione insegnanti assenti

- Le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

*Lucrezia...*  
*Giuseppe...*  
*Francesca...*





<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi corsi di recupero con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

**Art. 46 – Ferie, Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Sono regolamentati dal CCNL 2006-2009.
2. La richiesta è presentata di norma almeno 3 giorni prima della loro fruizione, salvo comprovate situazioni di emergenza.

**Art.47 - Piano delle ferie del personale docente**

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse 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, valutata la possibilità di sostituire il richiedente;
- dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
  - minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
  - precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
  - anzianità di servizio.

Nel caso non sia possibile sostituire il docente richiedente con personale a disposizione, lo stesso sarà invitato ad indicare i nominativi di colleghi disponibili a sostituirlo.

Non saranno autorizzate ferie da fruire nei giorni in cui sono convocati gli OO.CC., nel periodo degli scrutini e degli esami.

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
 A. Bellu...  
 S...  
 P...  
 P...  
 P...

*Handwritten signature at the bottom:* One...  
 One...  
 One...



<p><u>Istituto Tecnico Economico</u>          Amministrazione Finanza          Marketing          Servizi Informativi Aziendali          PZTD011014</p>	<p><u>Istituto Tecnico Tecnologico</u>          Agraria Agroalimentare Agroindustria          Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia          Gestione dell'ambiente e del territorio          PZTA01101N</p>	<p><u>Liceo Classico</u>          PZPC011015</p>	<p><u>Liceo Scientifico</u>          Liceo Scientifico Scienze applicate          PZPC011015</p>	<p><u>Percorso di II Livello</u>          Serale per Adulti          PZTD01150C</p>
---	--	--	--	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

### Art. 48 – Assemblee degli studenti

I docenti, durante le assemblee studentesche, sono tenuti alla vigilanza secondo il proprio orario di servizio.

### Art. 49- Congedi L. 104/92

I docenti hanno diritto ai permessi previsti dalla Legge 104/92.

I docenti che fruiscono dei congedi (tre giorni di permesso) in base alla L. 104/92 devono presentare il piano mensile delle giornate di fruizione evitando che i congedi ricadano sempre nello stesso giorno della settimana.

In caso di improvvisa necessità derivante dall'obbligo di assistenza, il docente può fruire del congedo in deroga all'obbligo della preventiva comunicazione, certificando l'urgenza con idonea documentazione.

### Art.50 - Fruizione del diritto alla formazione

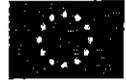
1. I criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono materia di informazione preventiva (art.6, comma 2, lett. d, del CCNL 2006/09).
2. Il Collegio dei Docenti è competente a deliberare il Piano Annuale delle Attività di aggiornamento.
3. È garantito il diritto all'autoaggiornamento (art. 65 comma 1 CCNL 2006/09).
4. L'aggiornamento del personale può essere svolto aderendo ad iniziative promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati (art. 66 CCNL 2006/09).
5. Il diritto alla formazione, svolta in orario di servizio, è riconosciuto, di norma, a quanti ne facciano richiesta (art.64 CCNL 2006/09).
6. Qualora più richieste riferite alla stessa data provengano da più docenti e non sia possibile, per oggettive esigenze di servizio, accoglierle tutte, saranno autorizzate secondo l'ordine di arrivo e sarà attuata nel tempo una rotazione nelle autorizzazioni.

Prof. G. M. Lavello  
 Prof. G. M. Lavello  
 Prof. G. M. Lavello

Prof. G. M. Lavello

### Art. 51- Le assenze per malattia

*Anna Serrone*



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui l'assenza si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.

Il dipendente è tenuto a comunicare alla scuola il numero di protocollo del certificato telematico, non appena possibile.

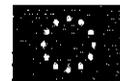
Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

*di Betty Leano*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Pisano*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo Classico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti</i> PZTD01150C
--	---	--	---	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## TITOLO VII- CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### Art. 52 - Criteri generali di ripartizione delle risorse al personale docente e ATA

Il fondo dell'Istituzione Scolastica attribuito verrà distribuito nella seguente misura:

- 74% al personale docente
- 26% al personale ATA

### Art. 53 - Compensi per progetti derivanti da convenzioni e accordi

Si concorda che, qualora dovessero esserci corsi o progetti finanziati con risorse derivate da convenzioni, al personale saranno corrisposti i seguenti compensi:

- il personale ATA impegnato in attività aggiuntive sarà retribuito secondo tabelle contrattuali (12,50 euro l'ora per i collaboratori scolastici; 14,50 euro per gli assistenti amministrativi; 18,50 euro per il DSGA);
- per il personale docente si prevede una somma di 35,00 euro (secondo tabella contrattuale) per l'ora di insegnamento e euro 17,50 (secondo tabella contrattuale) per le attività funzionali all'insegnamento.

### Art. 54 - Risorse (Art. 40 - CCNL 19/04/2018- Nota MIURn. 19270 del 28/09/2018)

- A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:
- il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014;
- le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014;
- le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014;
- le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014;
- le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014;
- le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
- risorse relative al FIS, alle Funzioni Strumentali e agli Incarichi specifici rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi, le quali vanno ad incrementare il budget per la Contrattazione del 2018/19, senza il vincolo originario di destinazione e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- 'Nel nuovo Fondo di cui al comma 1, art.40 CCNL confluiscono altresì, con la medesima decorrenza ivi indicata, le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, delle legge 13 luglio

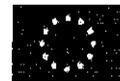
*b. Solimene*

*S...*

*M...*

*T...*





<p><i>Istituto Tecnico Economico</i>  <i>Amministrazione Finanza</i>  <i>Marketing</i>  <i>Servizi Informativi Aziendali</i>  <i>PZTD011014</i></p>	<p><i>Istituto Tecnico Tecnologico</i>  <i>Agraria Agroalimentare Agroindustria</i>  <i>Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia</i>  <i>Gestione dell'ambiente e del territorio</i>  <i>PZTA01101N</i></p>	<p><i>Liceo Classico</i>  <i>PZPC011015</i></p>	<p><i>Liceo Scientifico</i>  <i>Liceo Scientifico Scienze applicate</i>  <i>PZPC011015</i></p>	<p><i>Percorso di II Livello</i>  <i>Serale per Adulti</i>  <i>PZTD01150C</i></p>
---	--	---	--	---

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

- referenza per l'attività in questione;
- appartenenza allo stesso ambito disciplinare a cui l'attività fa riferimento;
- possesso di maggiori competenze in relazione all'attività da realizzarsi.
- Titolo di studio posseduto.

**Art. 56- Criteri per la ripartizione del fondo d'istituto -PERSONALE ATA**

Il criterio generale di riferimento è il coinvolgimento nelle attività di tutto il personale e/o del più ampio numero di esso; in particolar modo, verranno applicati i seguenti criteri:

- disponibilità del personale;
- nel caso di totale disponibilità, si applicherà lo strumento della rotazione;
- nel caso in cui più dipendenti concorrano all'assegnazione dello stesso incarico nell'ambito della stessa attività, il DS assegnerà l'incarico nel rispetto dei seguenti criteri:
  - ✓ possesso delle competenze specifiche richieste dalla tipicità dell'attività
  - ✓ esperienza pregressa

Il Dirigente Scolastico comunica la disponibilità del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2018/19, determinata sulla base dei parametri stabiliti nell'intesa siglata tra il MIUR e le OO.SS. del comparto Scuola e recepiti nell'ipotesi di CCNI siglato il 1/8/2018 per l'assegnazione delle risorse destinate al MOF e comunicata dal MIUR con Nota Prot. 19270 del 28 settembre 2018; le risorse assegnate sono finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali del personale del comparto scuola relativamente al Fondo per l'istituzione scolastica, Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, attività complementari di Educazione fisica e Progetti Aree a rischio.

*Handwritten signature: P. Scudato*

*Handwritten signature: Scudato*

*Handwritten signature: P. Scudato*

*Handwritten signature: P. Scudato*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo Classico</i> PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II Livello</i> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

**Art. 57- ASSEGNAZIONI COMUNICATE**

con nota prot. n.19270 del 28 settembre 2018 A.S. 2018/2019

Periodo/ Importi (lordo dipendente)	FIS	Funzioni Strumentali	Incarichi specificiATA	Ore eccedenti	Attività complementari di educazione fisica	Area a rischio
Settembre - Dicembre 2018 - 4/12	17.196,96	1.628,32	971,21	884,40	781,63	659,76
Gennaio - Agosto 2018 - 8/12	34.393,93	3.256,63	1.942,43	1.768,80	1.563,27	1.319,53
<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>	<b>51.590,89</b>	<b>4.884,95</b>	<b>2.913,64</b>	<b>2.653,20</b>	<b>2.344,90</b>	<b>1.979,29</b>
Oneri	16.870,22	1.597,38	952,76	867,60	766,78	647,23
Lordo Stato	68.461,11	6.482,33	3.866,40	3.520,80	3.111,68	2.626,52

**Indennità di amministrazione DSGA e Sostituto DSGA** calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.

La risorsa corrente del FIS è pari ad €. 68.461,11 lordo stato - €. 51.590,89 (lordo dipendente). In base alla Sequenza contrattuale per il Personale ATA, art. 62, CCNL Scuola del 29/11/2007 e successive modifiche, l'indennità di amministrazione spettante al DSGA, a carico del FIS, è pari ad € 6.356,33 lordo stato (4.790,00 lordo dipendente); si rende necessario prelevare dal FIS la somma complessiva di €. (lordo stato) - €. 6.356,33 , 4.790,00 ( lordo dipendente).

La quota da accantonare per l'indennità di direzione del sostituto del DSGA è di € 634,17 lordo stato, € 477,90 (lordo dipendente).

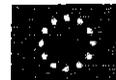
	lordo stato	lordo dipendente
Totale FIS	68.461,11	51.590,89
Indennità amministrazione DSGA (lordo stato)	- 6.356,33	- 4.790,00
Indennità di direzione del sostituto del DSGA	- 634,17	- 477,90
FIS corrente - lordo stato	61.470,61	46.322,99

Totale Economiche: €. 12.117,55

Aut. Sc. Op. 40

D. S. G. A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644  
 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

P. 1 - 46.322,99



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimanelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

	FIS (Lordo Dip.)	Funzioni Strumentali (Lordo Dip.)	Incarichi spec. ATA (Lordo Dip.)	Ore Eccedenti (Lordo Dip.)	Att.compl. educazione fisica	Aree a rischio
FIS al netto indennità DSGA						
E indennità sostituto DSGA	46.322,99	4.884,95	2.913,64	2.653,20	2.344,90	1.979,29
Economie	154,73	0	211,82	11.751,00	0	0
<b>TOTALE (Lordo Dip.)</b>	<b>46.477,72</b>	<b>4.884,95</b>	<b>3.125,46</b>	<b>14.404,20</b>	<b>2.344,90</b>	<b>1.979,29</b>
Lordo Dipendente	46.477,72	4.884,95	3.125,46	14.404,20	2.344,90	1.979,29
Oneri	15.198,21	1.597,38	1.022,03	4.710,17	766,78	647,23
Lordo Stato	61.675,93	6.482,33	4.147,49	19.114,37	3.111,68	2.626,52

Facendo seguito alla Nota MIUR prot. 21185 del 24/10/2018 e alla Nota MIUR 19270 del 28/09/2018 riguardanti il Fondo per la valorizzazione del personale docente, art. 1 comma 126 della Legge n.107/2015, alle somme suddette si aggiunge per a.s. 2018/19, la somma 8.493,61, finalizzata alla valorizzazione del personale docente, da destinare sulla base dei criteri indicati all'art.22 comma 4, lettera c.4 del CCNL 2016/18.

Gli importi sono da considerarsi a lordo dipendente.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, le RSU insieme al DS concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse :

- al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 26%, - €. 12.084,21 ( lordo dipendente) – oneri 3.951,54, € 16.035,75 (lordo stato);
- al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 74% - €. 34.393,51 (lordo dipendente) – oneri 11.246,67 -45.640,18 (lordo stato);
- lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegato al CCNL del 29/11/2007;

*L. B. M. Caputo*

*P. S. F. M.*





<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serate per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it

pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimenelevello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

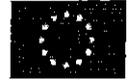
I compensi per il personale docente sono stabiliti secondo la seguente tabella:

DOCENTI-ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	N. DOC	ORE/UN.	TOT. ORE	COSTO ORARIO	TOT. LOR-DO DIP.	TOT. LOR-DO STATO
COORD.SEG.	27	10	270	17,5	4725	6.270,08
COORD.SEG. V CL.	7	20	140	17,5	2450	3.251,15
PRIMO COLLABORATORE	1	130	130	17,5	2275	3.018,93
SECONDO COLLABORATORE	1	130	130	17,5	2275	3.018,93
SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	1	50	50	17,5	875	1.161,13
ORARIO ITT	1	40	40	17,5	700	928,90
ORARIO LICEO C. E SOSTIT.DOCENTI ASSENTI	1	65	65	17,5	1137,5	1.509,46
COMMISSIONE ORARIO ITE	1	5	5	17,5	87,5	116,11
ORARIO ITE	1	35	35	17,5	612,5	812,79
ORARIO E RESP. PERCORSO DI II LIVELLO	1	50	50	17,5	875	1.161,13
SOSTITUZIONE DOCENTI LICEO	1	10	10	17,5	175	232,23
ORARIO LICEO C. E SOSTIT.DOCENTI ASSENTI	1	20	20	17,5	350	464,45
TEAM DIGITALE	4	5	20	17,5	350	464,45
RESPONSABILE CENTRO AICA ECDL	2	15	30	17,5	525	696,68
CERT. LINGUISTICHE	1	20	20	17,5	350	464,45
SITO WEB INNOVAZIONE DIGITALE	1	60	60	17,5	1050	1.393,35
RSPP	1	50	50	17,5	875	1.161,13
REFERENTE FORMAZIONE PERSONALE	1	30	30	17,5	525	696,68
ORGANICO	1	10	10	17,5	175	232,23
REFERENTE STUDENTI ALL'ESTERO	1	5	5	17,5	87,5	116,11
REFERENTE PIANO DELLE ATTIVITA'	1	10	10	17,5	175	232,23
REFERENTE CURRICOLO DI ISTITUTO	1	20	20	17,5	350	464,45
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	1	15	15	17,5	262,5	348,34
COMMISSIONE EDUCAZIONE ALLA SALUTE	3	4	12	17,5	210	278,67
REFERENTE BIBLIOTECA	1	30	30	17,5	525	696,68
REFERENTE COMMISSIONE ELETTORALE	1	10	10	17,5	175	232,23
REFERENTE BULLISMO	1	13	13	17,5	227,5	301,89
COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GIUDATE	4	3	12	17,5	210	278,67
GESTIONE ASSEMBLEE ITT	2	5	10	17,5	175	232,23
GESTIONE ASSEMBLEE ITE	2	5	10	17,5	175	232,23
GESTIONE ASSEMBLEE LICEO	2	5	10	17,5	175	232,23

*Stella Laveo Solimene*

*Stella*

*Stella*



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it  
 pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

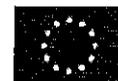
DOCENTI-ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	N. DOC	ORE/UN.	TOT. ORE	COSTO ORARIO (euro)	TOT. LOR-DO DIP. (euro)	TOT. LOR-DO STATO (euro)
COMMISSIONE ELETTORALE	4	5	20	17,5	350	464,45
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	1	20	20	17,5	350	464,45
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	8	8	64	17,5	1120	1.486,24
COMMISSIONE REGISTRO ELETTRONICO	4	5	20	17,5	350	464,45
COMMISSIONE INVALSI	2	5	10	17,5	175	232,23
COMMISSIONE PTOF	6	3	18	17,5	315	418,01
COMMISSIONE CURRICOLO D'ISTITUTO	1	10	10	17,5	175	232,23
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	10	6	60	17,5	1050	1.393,35
COMMISSIONE INTEGRAZIONE DIS/DSA/BES INTEGRAZIONE STRANIERI	10	3	30	17,5	525	696,68
ASPP	1	10	10	17,5	175	232,23
PREPOSTI	3	10	30	17,5	525	696,68
ANTINCENDIO	2	5	10	17,5	175	232,23
PRIMO SOCCORSO	13	5	65	17,5	1137,5	1.509,46
REFERENTE AZIENDA AGRARIA	1	100	100	17,5	1750	2.322,25
CONS.TECNICA AZ. AGRARIA	1	40	40	17,5	700	928,90
RESP.LABORATORI INFORM.-SCIENTIF. LICEO	2	5	10	17,5	175	232,23
RESP.LABOR. INFORM.-SCIENT.-LINGUIS. ITE	3	5	15	17,5	262,5	348,34
RESP.LABOR. SCIENTIFICO-FISICA ITT	1	18	18	17,5	315	418,01
RESP.LABOR. INFORMATICO ITT	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP. LAB.CHIMICA	1	30	30	17,5	525	696,68
RESP.LAB.VINIFICAZIONE	1	20	20	17,5	350	464,45
RESP.SERRA	1	20	20	17,5	350	464,45
REFERENTE ATTIVITA' CASEARIE	1	18	18	17,5	315	418,01
			<b>1.965</b>		<b>34.387,50</b>	<b>45.632,21</b>

*Silvia...*  
*...*  
*...*

I compensi per i collaboratori del Dirigente si intendono comprensivi di tutte le attività loro delegate nel corso dell'anno scolastico in relazione alle attività di carattere gestionale e organizzativo.

2) I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari educazione fisica percepiscono, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/8 dello stipendio tabellare in godimento comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse destinate all'avviamento alla pratica sportiva, per l'a.s. 2018/2019, ammontano ad € 2.344,90 lordo dipendente e € 3.111,68 lordo stato.

*...*



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it  
 pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimanelavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

L'assegnazione delle risorse sarà subordinata all'effettiva realizzazione del progetto approvato dalla scuola; Il compenso spettante sarà erogato a consuntivo al termine del progetto.

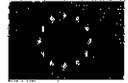
3) Le risorse destinate alle ore eccedenti, comprensive delle economie, ammontano per l'a.s. 2018/2019 ad €14.404,20 lordo dipendente - €19.114,37 lordo stato.

### Art. 59 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale ATA

Al personale ATA sono compensate le attività secondo gli importi riportati nelle seguenti tabelle:

PERSONALE ATA (Attività aggiuntive)	Unità	Ore per unità	ORE	Importo LD	Totale LD	Importo LS	Totale LS
<b>Personale ATA (Attività aggiuntive Assist. Amministrativi)</b>							
Collaborazione organici-ricostruzione di carriera- Passweb-gestione graduatorie interne	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 19,24	€ 962,00
Coordinamento segreteria amministrativa (intens.)	1	64	64	€ 14,50	€ 928,00	€ 19,24	€ 1.231,36
Trasmissione pratiche infortunio	2	10	20	€ 14,50	€ 290,00	€ 19,24	€ 384,80
Recupero fascicoli personali progressi	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 19,24	€ 577,20
Compensi per ore straordinario	2	58	116	€ 14,50	€ 1.682,00	€ 19,24	€ 2.231,84
ASPP	1	5	5	€ 14,50	€ 72,50	€ 19,24	€ 96,20
<b>TOTALE Attività Aggiuntive</b>			<b>285</b>		<b>€ 4.132,50</b>		<b>€ 5.483,40</b>
<b>Personale ATA (Attività aggiuntive Assist. Tecnici)</b>							
Compensi per ore straordinario	3	27	81	€ 14,50	€ 1.174,50	€ 19,24	€ 1.558,44
Manutenzione e assistenza della rete telematica e della configurazione del software di base	1	40	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 19,24	€ 769,60
ASPP	1	5	5	€ 14,50	€ 72,50	€ 19,24	€ 96,20
<b>TOTALE Attività Aggiuntive Assistenti Tecnici</b>			<b>126</b>		<b>€ 1.827,00</b>		<b>€ 2.424,24</b>
<b>Personale A.T.A. (Attività aggiuntive Collab. Scolast.)</b>							
Pulizia aula magna, pianerottolo e scale esterne proprio piano, servizio fotocopia	1	15	15	€ 12,50	€ 187,50	€ 16,59	€ 248,85
Lavori piccola manutenzione ITE-Liceo	1	25	25	€ 12,50	€ 312,50	€ 16,59	€ 414,75
Magazzino materiali (intensificazione)	1	40	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 16,59	€ 663,60
Lavori piccola manutenzione ITT	1	20	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 16,59	€ 331,80
Pulizia palestra sede centrale	4	1,5	144	€ 12,50	€ 1.800,00	€ 16,59	€ 2.388,96
Pulizia locali cantina	2	5	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
Supporto manifestazioni e convegni	1	11	11	€ 12,50	€ 137,50	€ 16,59	€ 182,49

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature that appears to be 'Anna dell'opera'.*



<b>Istituto Tecnico Economico</b> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<b>Istituto Tecnico Tecnologico</b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b>Liceo Classico</b> PZPC011015	<b>Liceo Scientifico</b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b>Percorso di II Livello</b> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	-------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it  
 pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Servizi esterni (intensificazione)	1	40	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 16,59	€ 663,60
Sostituzione colleghi assenti (1ora)	13	5	65	€ 12,50	€ 812,50	€ 16,59	€ 1.078,35
Compensi per ore di straordinario	12	10	120	€ 12,50	€ 1.500,00	€ 16,59	€ 1.990,80
			490		€ 6.125,00		€ 8.129,10
<b>TOTALE FIS ATA</b>					<b>€ 12.084,50</b>		<b>€ 16.036,74</b>

**Art. 60 - Determinazione compensi funzioni strumentali al P.T.O.F.**

Per l'a.s. 2018/19, in coerenza con il PTOF, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR e da economie anni precedenti pari ad €. 4.952,37 lordo dipendente - €. 6.571,80 lordo Stato.

Funzioni strumentali	N. Docenti	Compenso L/dipendente	Compenso L/ stato
<b>PTOF - AUTOVALUTAZIONE - INVALSI</b>	<b>1</b>	<b>1.628,31</b>	<b>2.160,78</b>
<b>INTEGRAZIONE DA DIS/ DSA/BES STRANIERI</b>	<b>1</b>	<b>1.628,32</b>	<b>2.160,78</b>
<b>ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</b>	<b>1</b>	<b>1.628,32</b>	<b>2.160,78</b>
<b>TOTALE</b>		<b>4.884,95</b>	<b>6.482,34</b>

Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, 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.

Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie.

*di Ballu l'anno della...*

*...*

*...*

*Il 12/10/19...*



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it  
 pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## Art. 61 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale

### ATA e definizione dei compensi

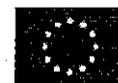
- Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, stabilisce per l'a.s. 2018/2019 il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella Istituzione Scolastica, di cui all'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 e dal CCNL Scuola 2016-2018.
- Gli incarichi saranno conferiti al personale in servizio nell'anno scolastico 2018/2019 che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008.
- Gli incarichi vengono assegnati e retribuiti nel modo seguente, tenuto conto dei finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS assegnate dal MIUR e da economie anni precedenti pari ad €. 2.913,64 lordo dipendente - €. 3.866,40 lordo Stato
- Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza, escluse le ferie.

I compensi forfetari verranno liquidati pro quota in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

INCARICO SPECIFICO	U.TA'	ORE / UNITA'	ORE	IMPORTO LD	TOTALE LD	IMPORTO LS	TOTALE LS
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>							
Piccola manutenzione sede ITT	1	14	14	€ 14,50	€ 203,00	€ 19,24	€ 269,36
Supporto tecnico aula magna e uffici amministrativi	1	14	14	€ 14,50	€ 203,00	€ 19,24	€ 269,36
Supporto tecnico aula magna e uffici amministrativi	1	19	19	€ 14,50	€ 275,50	€ 19,24	€ 365,56
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>							
Report mensile letture fotocopiatori	1	10	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 19,24	€ 192,40
Supporto docenti	1	20	20	€ 14,50	€ 290,00	€ 19,24	€ 384,80
Supporto DSGA tenuta registro c/c postale	1	15	15	€ 14,50	€ 217,50	€ 19,24	€ 288,60
Supporto trasmissione fascicoli personali	1	5	5	€ 14,50	€ 72,50	€ 19,24	€ 96,20
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>							
Pulizia locali cantina/caseificio	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
Pulizia aula magna, pianerottolo e scale esterne proprio piano, servizio fotocopie e assistenza uffici amministrativi	3	15	45	€ 12,50	€ 562,50	€ 16,59	€ 746,55

*Prof. G. Solimene*

*Prof. G. Solimene*



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	--------------------------------------	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it  
 pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Pulizia aula magna, pianerottolo e scale esterne proprio piano, servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
Pulizia area antistante ingresso principale/aiuole e giardino interno	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
Pulizia area antistante ingresso principale/aiuole	1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
Pulizia aula magna, pianerottolo e scale esterne proprio piano, servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
Supporto alla didattica	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
Supporto attività di orientamento	1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
Supporto alunni H	1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
Gestione aree verdi tutte le sedi	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
					€ 2.906,50		€ 3.857,08

### Pulizia palestra sede centrale

I collaboratori scolastici in servizio presso la sede centrale (4 unità), provvederanno alla pulizia della palestra ogni Martedì. Per tale prestazione è riconosciuta a ciascuno di essi n. 1,5 ora, per effettiva presenza.

### Sostituzione colleghi assenti

Per la sostituzione dei colleghi assenti è riconosciuta n. 1 ora di intensificazione per i Collaboratori Scolastici per ogni giorno di sostituzione, escluso le ferie.

### Art. 62 - Compensi per il DSGA

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 e.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso da corrispondere all'interno dei finanziamenti da non porre a carico del FIS.

*Handwritten signature: S. Bed... (vertical)*

*Handwritten signature: P. S. ... (vertical)*



<i>Istituto Tecnico Economico</i> <i>Amministrazione Finanza</i> <i>Marketing</i> <i>Servizi Informativi Aziendali</i> <i>PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> <i>Agraria Agroalimentare Agroindustria</i> <i>Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia</i> <i>Gestione dell'ambiente e del territorio</i> <i>PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico</i>  <i>PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico</i>  <i>Liceo Scientifico Scienze applicate</i> <i>PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello</i> <i>Serale per Adulti</i>  <i>PZTD01150C</i>
--	---	--	---	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it  
pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

### Art. 63 - 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).

Nel rispetto delle competenze e delle attribuzioni del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni deliberate dal Collegio docenti nell'ambito del PTOF. Sono attribuiti sulla base di spontanee candidature degli interessati

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. La disponibilità è acquisita mediante avvisi, bandi o forme simili di pubblicità nel pieno rispetto della trasparenza. L'individuazione dei docenti e del personale Ata sarà effettuato valutando le professionalità coerenti con le attività e i progetti da svolgere. In presenza di più candidature a di parità di titoli il Dirigente Scolastico terrà conto:

- Precedenti esperienze nello stesso ambito maturate all'interno della scuola o in altre realtà equivalenti;
- Competenze professionali dimostrabili con titoli;
- A parità di titoli si terrà conto della turnazione;

Nel caso si rendessero disponibili risorse provenienti dal programma annuale il DS convocherà il tavolo negoziale.

Nel caso per la realizzazione delle attività e dei progetti non ci fossero professionalità all'interno della scuola si procederà all'individuazione di figure esterne all'amministrazione.

### Alternanza Scuola Lavoro - Criteri

- Esperienze nella progettazione di percorsi di alternanza scuola - lavoro
- Esperienze come tutor scolastico
- Formazione specifica sull'alternanza scuola-lavoro