Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE- "G. SOLIMENE" -
VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU –PZIS01100T
pzis01100t@Istruzione.it pzis01100t@pec.Istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO
Prot. 0005039 del 28/03/2022
II-10 (Uscita)

Il giorno 28.03.2022 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 26/02/2022

ACQUISITO in data 22/03/2022 parere favorevole dei Revisori dei conti in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione di Istituto

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE** DI LAVELLO
TRA

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Anna dell'Aquila

E

PARTE SINDACALE

la RSU d'Istituto:

Sig.ra Pia Di Giacomo.....

.Sig. Domenico Di Biase

Prof. Francesco Saccinto .....

Prof. Enrico Olivieri.....

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE- "G. SOLIMENE" -
VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU –PZIS01100T
pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO
Prot. 0003142 del 26/02/2022
(Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Triennio

2020/2021-2021/2022-2022/2023

Il giorno 26 febbraio 2022 alle ore 11,00 nell'Ufficio di Presidenza dell' ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto dell'Istituto per il triennio 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico prof.ssa Anna dell'Aquila.....

b) per la RSU d'Istituto:

Sig.ra Pia Di Giacomo.....

Sig. Domenico Di Biase .....

Prof. Francesco Saccinto .....

Prof. Enrico Olivieri .....

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE- "G. SOLIMENE" -
VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU –PZIS01100T
pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Triennio

2020/2021-2021/2022-2022/2023

Il giorno 26 febbraio 2022 alle ore 11,00 nell'Ufficio di Presidenza dell' ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto dell'Istituto per il triennio 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico prof.ssa Anna dell'Aquila.....

b) per la RSU d'Istituto:

Sig.ra Pia Di Giacomo....

Sig. Domenico Di Biase ...

Prof. Francesco Saccinto ...

Prof. Enrico Olivieri .....

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE- "G. SOLIMENE" -
VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU –PZIS01100T
pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

INDICE

PREMESSE

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione
Art. 4 - Permessi sindacali
Art. 5 - Agibilità sindacale
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti
Art. 8 - Assemblee sindacali
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto
Art. 13 - Materie oggetto di confronto
Art. 14 - Materie oggetto di informazione

CAPO III
LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

CAPO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA
Art.17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) o di chiusura del plesso per altre motivazioni.
Art.18 - Flessibilità oraria personale Ata.

TITOLO SECONDO –CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - Campo di applicazione
Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione
Art.22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi
Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

CAPO II
I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90 PERSONALE ATA

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero
Art. 29 - Criteri di assegnazione ai plessi e alle succursali
Art. 30 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive
Art. 31 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi
Art. 32 - Permessi orari
Art.33 - Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge
Art.34 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici
Art.35 - Le assenze per malattia
Art.36- Piano delle ferie del personale A.T.A.
Art.37- Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

CAPO III –
I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI PERSONALE DOCENTE

Art. 38 - Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia
Art. 39 – Orario di lavoro
Art. 40- Assegnazione alle classi
Art. 41 - Attività aggiuntive, compensi accessori e bonus per valorizzazione merito docenti
Art. 42- Banca delle ore
Art. 43 - Sostituzione insegnanti assenti
Art. 44 - Permessi brevi
Art. 45 – Ferie, Permessi retribuiti e non retribuiti
Art.46 - Piano delle ferie del personale docente
Art. 47 – Assemblee degli studenti
Art. 48- Congedi L. 104/92
Art.49 - Fruizione del diritto alla formazione
Art. 50- Le assenze per malattia

CAPO IV
CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 51 - Criteri generali di ripartizione delle risorse al personale docente e ATA
Art. 52 – Risorse
Art. 53 – Ripartizione del fondo tra il personale docente
Art. 54- Ripartizione del fondo tra il personale ATA
Art. 55 -Modalità di svolgimento delle attività, intensificazione.
Art. 56-Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personal ATA e definizione dei compensi
Art. 57 - Compensi per il DSGA

Art. 58 -Compensi per prestazioni aggiuntive per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati (Art. 83 comma 3 CCNL 24/07/2003) modalità di individuazione del personale
Art. 59 - Attività di recupero
Art.60 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti. Attività complementari di Educazione fisica
Art.61 - Formazione del personale (punto i
Art. 62 - Determinazione di residui
Art. 63 - Liquidazione dei compensi
Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.65 - Adozione provvedimenti
Art 66 - Lavoro agile

TITOLO III
CAPO I
DISPOSIZIONI FINALI

Art.67 - Disposizioni finali
Art.68– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

APPENDICI ANNUALI A.S. 2021/2022

Appendice I - Risorse per la contrattazione d'istituto a.s. 2021/2022(art. 52)
Appendice II – Ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa tra personale docente e personale ATA(art. 52)
Appendice III – Ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa tra personale docente (art. 53)
Appendice IV - Ore di straordinario/intensificazione personale ATA (art.55)
Appendice V – Incarichi specifici ATA (art. 56)
Appendice VI - Indennita'DSGA(art. 57)
Appendice VII – Indennità del Sostituto del DSGA(art. 57)
Appendice VIII – PON autorizzati

PREMESSE

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;
VISTA la legge 107/2015 ;
VISTO il CCNL Scuola 2016-2018;
Visto il D.I. 129/2018;
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. 2019/2020, sottoscritta il 18 settembre 2019;
VISTA Nota MiurProt. 21503 del 30/09/2021 con la quale il Ministero ha comunicato l'Assegnazione integrativa al Programma annuale 2021- 1 settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma annuale 2022 – 1 gennaio/agosto 2022;
VISTA la comunicazione alle RSU della disponibilità risorse per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2021/2022, prot. n. 12204 del 22.10.2021 ;
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 2021 il giorno 5 novembre, 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 22 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;

TUTTO CIÒ PREMESSO:

L'anno 2022, il giorno 26 febbraio, 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
- Prof. Enrico Olivieri – GILDA

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

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Solimene di Lavello (PZ) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Il presente contratto, una volta stipulato, ha durata triennale 2020/2023 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 - anno scolastico 2021/2022 - (art. 7 comma 3 CCNL 19/04/2018).

4. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

5. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c)c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Nel caso se ne ravvisi la necessità le modifiche andranno acquisite come appendici.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

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

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente all'ingresso di ogni plesso.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. 7

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1.Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o diversadurata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. 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.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 10 giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti e del personale ATA coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 11 alle ore 13 .

5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è revocabile entro 2 giorni precedenti l'assemblea.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi e n.1 unità di assistente amministrativo in sede;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo settore alunni e n.1 unità di assistente amministrativo settore personale in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di almeno n.2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza degli studenti.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1.Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

-I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.

Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1.Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) o di chiusura del plesso per altre motivazioni.

1.Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, o di chiusura disposta dall'autorità amministrativa, o per assenza di attività didattica o amministrativa, o per altri motivi contingenti per i quali il Dirigente Scolastico dispone la chiusura del plesso, il personale ivi impiegato dovrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: cambio sede di servizio anche in altro comune; utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 18 - Flessibilità oraria personale Ata.

1.Tenuto conto che la scuola ha anche il corso serale e la biblioteca pertanto è aperta dalle 8 alle 20,il personale ATA è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane); lo stesso personale è impiegato con orari differenziati in modo da garantire il servizio, secondo turnazione.

TITOLO SECONDO –CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

3. designare il personale incaricato di attuare le misure;

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.

6.I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico nomina tra i dipendenti personale qualificato e di propria fiducia come Responsbile del Servizio di Prevenzione e Protezione e predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

ASPP Preposti

Addetti primo soccorso

Addetti antincendio

Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno

Responsabile emergenze Responsabile area di raccolta

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi saranno di tipo forfettario a valere sulle risorse del fondo d'istituto. Nel caso ci fosse necessità e disponibilità si potrebbe attingere anche alle risorse del Programma annuale .

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati 12 nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. Per gli addetti all'azienda agraria e per l'autista.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

1.Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di

esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2.A causa del Covid-19, la scuola ha adottato integrazioni al DVR in base al Protocollo d' intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid -19 prot. 87 del 06.08.2020 del Ministero dell'Istruzione. La scuola ha pubblicato sul sito web il Piano di Sicurezza Covid 19 ad Integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi. Questo documento di analisi e valutazione è uno strumento sintetico e immediato per l'applicazione delle misure di prevenzione e contenimento per la ripresa dell'attività didattica compatibile con la tutela della salute di utenti e lavoratori.

3.Il Dirigente scolastico ha nominato il Comitato COVID-19 e i Referenti COVID-19.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza; -

-l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997: • il quadro normativo sulla sicurezza; • la responsabilità penale e civile; • gli organi di vigilanza; • la tutela assicurativa; • i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; • la valutazione dei rischi; • i principali rischi e le misure di tutela; • la prevenzione incendi; • la prevenzione sanitaria; • la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1.Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90 PERSONALE ATA

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sonodisciplinati dall'Accordo Aran del 2 dicembre 2020che attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

3. Ai sensi della L. n. 146/1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono:

a) istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. d) della L. n. 146/1990;
b) igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;
c) attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
d) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

I servizi di cui alle lettere b) e c) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).

4. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma precedente, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

A) ISTRUZIONE SCOLASTICA
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

B) IGIENE, SANITÀ E ATTIVITÀ ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA DELLE PERSONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;

C) ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO

c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.

D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO

d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

5.I contingenti minimi del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 sono determinati sulla base del Protocollo d'intesa dei contingenti del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili del 15.02.2021.

Art. 29 - Criteri di assegnazione ai plessi e alle succursali

1.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) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
2) maggiore anzianità di servizio;

Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.
2.Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

Art. 30 - 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. L'ipotesi di chiusura sarà confermata se accettata dal 50% del personale Ata.
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 (per il personale con rapporto a tempo determinato fino al termine delle lezioni, la compensazione deve avvenire entro tale termine).
La chiusura dei prefestivi per l'a.s. 2021/22 è stata prevista nei giorni 24.12.2021, 31.12.2021, 16.04.2022 con delibera n. 56 del Consiglio di Istituto del 21.12.2021.

Art. 31 - 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. per iscritto.
Verranno riconosciute, esclusivamente, le ore che risultano dal registro di presenza e preventivamente autorizzate dal DSGA per iscritto; 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. 32 - 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 medianteautocertificazione.
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.33 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.

2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
3. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore pre cedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, come previsto dall'art. 32 comma 4 e 5 del CCNL 2016/18.
5. Le richieste di permesso devono essere comunicate tramite portale Argo.

Art. 34 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

1. In base all'art.33 del CCNL 2016/18 ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Le richieste di permesso devono essere comunicate tramite portale Argo.

Art.35 - Le assenze per malattia

1.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.
2.Il dipendente è tenuto a comunicare alla scuola il numero di protocollo del certificato telematico, non appena possibile. Le richieste di permesso devono essere comunicate tramite portale Argo.
3.Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 36- Piano delle ferie del personale A.T.A.

Entro il mese di aprile di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2009.
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 presso la sede in via Aldo Moro, n.1; in concomitanza con gli esami di stato tale presenza minima è fissata in n. 3 unità;
b) i plessi di via Cappuccini e Palazzo San Gervasio dopo il termine degli Esami di Stato, saranno chiusi; il personale dovrà usufruire di ferie, permessi e recuperi di ore prestate in più durante l'a.s. o in caso di necessità, prestare servizio presso la sede di Lavello, via Aldo Moro,n.1. Durante il periodo di chiusura, su disposizione del DSGA, saranno organizzati degli orari di apertura delle sedi di via Cappuccini e Palazzo San Gervasio per il controllo dei locali.
c) I plessi riapriranno l'ultima settimana di agosto, salvo necessità organizzative e didattiche.

d) gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di 2 unità; nella segreteria dovrà essere presente almeno 1 assistente amministrativo del reparto alunni e 1 del reparto personale;
e) 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; il personale dovrà usufruire di ferie, permessi e recuperi di ore prestate in più durante l'a.s..
f) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie dell'anno in corso 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 concordata con il DSGA;
g) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
h) le ferie dell'a.s. precedente vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. 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.
i) L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore.
j) Le domande per le ferie da fruire 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 minino di personale per ogni reparto. Il personale a tempo determinato fruirà dei giorni di ferie entro il periodo di vigenze del contratto. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore SGA, per telefono, con obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal Direttore SGA.

Art. 37- 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.

CAPO III

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI PERSONALE DOCENTE

Art. 38 - 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. 39 – 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 nonché alle attività di didattica integrata a distanza.Il Piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti è obbligatorio per tutti i docenti (art. 28/4 del CCNL/2007). L'eventuale assenza ad un'attività collegiale deliberata e quindi prevista in un giorno definito va giustificata come se fosse un'assenza tipica (permessi per motivi personali, ferie, certificato medico ecc.).

Il Piano delle Attivita' del Personale Docente è stato pubblicato con prot.n. 98751 del 10.09.2021 e può subire delle modifiche per esigenze organizzative da comunicare tempestivamente al personale.

2. In base all'art. 29 del CCNL 2006/09, l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative: a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;b) alla correzione degli elaborati;c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

3.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 ore.

4.Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti in part-time o con orario cattedra distribuito in più scuole potranno essere ridotte, su richiesta del docente, in base al CCNL e al proprio orario di insegnamento prestato nella scuola, concordando con il dirigente scolastico.

5.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 quattro ore giornaliere di servizio. Solo in caso di orario superiore a 18 ore si potrà avere un orario giornaliero di 5 ore.
d) attribuzione del giorno libero ai docenti sulla base della preferenza espressa, compatibilmente con i criteri sopra enunciati.
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.
g) Per le discipline che contemplano due ore settimanali di insegnamento, l'orario dovrà essere distribuito su due giorni; per le discipline di quattro ore, l'orario dovrà essere su tre giorni. Fanno eccezione le ore di educazione fisica dell'ITT che per motivi logistici che possono essere svolte in un giorno.

5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 40- 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. 41 - Attività aggiuntive personale docente, incarichi, compensi accessori.

1.L'attività aggiuntiva di insegnamento da retribuire deve essere svolta oltre il normale orario di lavoro.

2.Le attività aggiuntive di insegnamento curriculare non possono superare le sei ore settimanali.

3.Per attività aggiuntive di insegnamento si intendono quelle effettuate nell'ambito dei corsi recupero 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.

APPENDICE IV – ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA PERSONALE DOCENTE

Art. 42- Banca delle ore

1.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. 43 - Sostituzione insegnanti assenti

1.Le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:
   a) docenti che nelle proprie ore non hanno la classe a scuola perché' impegnata in altre attività didattiche programmate
   b) docenti con ore a disposizione per completamento
   c) docenti che devono recuperare permessi brevi
   d) docenti in compresenza
   e) docenti disponibili per ore eccedenti.

2.Nel caso di più docenti disponibili nello stesso orario la sostituzione è effettuata tenendo conto di norma delle seguenti priorità :
   a) docente della stessa classe
   b) docente della stessa materia
   c) docente di qualunque materia
   d) rotazione dei docenti utilizzati.

3.I docenti a disposizione o con classe non presente non devono allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzati dal Dirigente scolastico o suo delegato.
4.È possibile una flessibilità oraria giornaliera per facilitare la sostituzione del personale assente, la modifica temporanea dell'orario deve essere concordata per tempo con l'interessato.
5.È possibile una flessibilità oraria individuale mediante scambi di orario con colleghi della stessa classe previa comunicazione al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.
6.Non possono essere previste prestazioni orarie aggiuntive al proprio normale orario di servizio se non dietro esplicito consenso dell'interessato.
7.È possibile procedere ad accorpamento degli alunni appartenenti a diverse sezioni e classi per far fronte all'assenza di personale docente, ai fini della vigilanza.
8.È possibile, in caso di impossibilità di sostituzioni di personale docente, procedere all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata degli alunni.

Art. 44 - Permessi brevi

Si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2006-2009. Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno tre giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.
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.
II 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. 45 – Ferie, Permessi retribuiti e non retribuiti

1.Sono regolamentati dal CCNL 2006-2009 art. 15 per il personale assunto a tempo indeterminato e dall'art. 19 per il personale assunto a tempo determinato.
2.La richiesta è presentata di norma almeno 3 giorni prima della loro fruizione, salvo comprovate situazioni di emergenza, tramite la piattaforma ARGO.

Art.46 - 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 3 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima,;
- 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.

Art. 47 – Assemblee degli studenti

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

Art. 48- 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.49 - 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.

Art. 50- Le assenze per malattia

1.Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio delle ore 8.00 del giorno in cui l'assenza si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.
2.Il dipendente è tenuto a comunicare alla scuola il numero di protocollo del certificato telematico, non appena possibile. Le richieste di permesso devono essere comunicate tramite portale Argo.
3.Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

CAPO IV

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 51- Criteri generali di ripartizione delle risorse al personale docente e ATA

Il fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensivo delle Risorse per la valorizzazione del personale scolastico verrà distribuito nell'a.s. 2021/22 nella seguente misura, come deciso con le RSU:

a) 75 % al personale docente

b) 25 % al personale ATA

Art. 52 – Risorse disponibili per la contrattazione

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico informa la RSU delle risorse del fondo d'istituto disponibili per la contrattazione. In base alla Nota Miur Prot. 21503 del 30/09/2021, avente ad oggetto "A.s. 2021/2022 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre -dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022" , 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:

a) fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;

b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;

c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;

d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;

e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;

f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;

g) risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le *risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel*

fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

h) risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.

Si precisa che le risorse suelencate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, commi 2 e 3, del CCNI siglato il 31 agosto 2020, in corso di perfezionamento presso gli Organi di controllo, potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno qualora, a seguito di monitoraggio interno, risultino eventuali risorse non impiegate. Inoltre, ai sensi del predetto articolo è stato disposto che, "*resta ferma la possibilità per la singola Istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti,* anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo *40 del CCNL 2016*-2018."

APPENDICE I - RISORSE PER LA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2021/2022 prot. n. 12204 del 22.10.2021

APPENDICE II – RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRA PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA

Art. 53 – Ripartizione del fondo tra il personale docente

1.Sulla base del P.T.O.F. , tenendo conto delle indicazioni emerse in seno al Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico predispone il piano delle attività e degli incarichi funzionali al raggiungimento degli obiettivi del PTOF. Il piano delle attività potrà avere la forma di un funzionigramma o organigramma.
2.Nella predisposizione del Piano e nell'attribuzione delle attività ai docenti Dirigente Scolastico terrà conto delle necessità per il funzionamento dell'attività didattica e dei laboratori. Attività fondamentali sono: coordinamento didattico delle classi, responsabili dei laboratori, servizi per la sicurezza,funzioni strumentali così come individuati dal collegio docenti, orientamento in entrata e orientamento in uscita, prevenzione del bullismo, coordinamento del percorso di II livello per adulti, gestione della biblioteca e ogni altro incarico necessario per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF.
3-Il criterio generale di riferimento è il coinvolgimento in tali attività del più ampio numero di docenti, rispettando le disponibilità e valorizzando le specifiche competenze.
4.Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico chiederà la disponibilità a svolgere attività aggiuntive a tutti i docenti con la massima trasparenza nell'ambito del primo collegio docenti o con altri avvisi. Ogni docente darà la propria disponibilità formalmente inviando una comunicazione di disponibilità. I docenti individuati saranno destinatari di apposito incarico.
5.E' compito del Dirigente Scolastico individuare e utilizzare modalità idonee a garantire analoga trasparenza per la scelta delle risorse da impegnare nello svolgimento delle attività legate a specifici incarichi, che si rendono necessari in corso d'anno ad integrazione del piano delle attività, iniziative che comunque sono subordinate all'approvazione degli organi collegiali competenti.
6.Sempre al fine di garantire il perseguimento ottimale degli obiettivi che si intendono perseguire nella realizzazione di una determinata attività, nel caso che più docenti concorrano all'assegnazione dello stesso incarico nell'ambito della stessa attività, il DS assegnerà l'incarico nel rispetto dei seguenti criteri:

- esperienze maturare 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.

APPENDICE III – RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRA PERSONALE DOCENTE

Art. 54- Ripartizione del fondo tra il personale ATA

1.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.

Nella ripartizione del fondo tra il Personale ATA si farà riferimento al Piano delle Attivita' del Personale Ata.

Art. 55- Modalità di svolgimento delle attività, straordinario e intensificazione.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007.Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.
Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo.
Le ore di straordinario/intensificazione rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziate; le rimanenti saranno compensate con permessi.
Per il personale ATA, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento.
Il Dirigente Scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedano compensi forfettari, indicherà i criteri che presiedono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del

conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi. In ogni caso per la liquidazione dei compensi dovrà essere fornito un registro delle attività con le ore.

APPENDICE IV - ORE DI STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE PERSONALE ATA

Art. 56 -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. 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.
Gli incarichi saranno conferiti al personale in servizio nell'anno scolastico 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.
Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza, escluse le ferie.

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

Incarichi specifici personale ATA compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

APPENDICE V – INCARICHI SPECIFICI ATA

Art. 57 - Compensi per il DSGA

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'alt. 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.

APPENDICE VI - INDENNITA' DSGA

APPENDICE VII – INDENNITA' DEL SOSTITUTO DEL DSGA

Art. 58 -Compensi per prestazioni aggiuntive per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati (Art. 83 comma 3 CCNL 24/07/2003) modalità di individuazione del personale

Nel rispetto delle competenze e delle attribuzioni del Dirigente Scolastico, del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, 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 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 utilizzando i criteri indicati nell'art 4 del Regolamento per la stipula dei contratti per prestazione d'opera prot. 6782 del 22/11/2017.
Le risorse annuali relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento ammontano a 13.971,39 euro. Per la realizzazione dei PCTO si procederà all'individuazione dei docenti mediante avvisi. Gli avvisi conterranno la funzione, il compenso e i criteri di selezione facendo riferimento ai commi precedenti. Parte delle risorse potranno essere destinate all'acquisto di beni e servizi necessari allo svolgimento dei percorsi.
Per i collaboratori scolastici si potrà procedere mediante richiesta esplicita e formale di disponibilità, e gli incarichi saranno equamente divisi tra il personale assunto.
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.

APPENDICE VIII - PON AUTORIZZATI

Art. 59 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello, di corsi di recupero, ... Di seguito riportiamo alcuni esempi:
- Per le attività di sportello didattico, come previsto dal Collegio dei Docenti gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
- I corsi di recupero verranno progettati di norma per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso dei mesi estivi con varie modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, ecc.
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, potranno avere durata di circa 10 ore
- I corsi di recupero saranno retribuiti con euro 35,00 lordo dipendente ad ora prestata con i fondi delle Aree a rischio: risorse annuali euro 1.418,72 ed economie 814,79 euro.

Art.60 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti. Attività complementari di Educazione fisica

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, individua il docente per la sostituzione del collega assente secondo i seguenti criteri:
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- .....

Le risorse annuali destinate alle Attività complementari di Educazione fisica pari a 3.649,37 euro insieme a una parte delle economie (3.105,89 euro) degli anni precedenti serviranno a compensare le attività di questo anno scolastico effettivamente svolte.

Art.61 - Formazione del personale.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)
- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 62 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 63 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale delloStato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolasticodi riferimento.

Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1.La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisoridei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

CAPO V

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Art.65 - Adozione provvedimenti

1.Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2.Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi ad esempio:
- ☐ esecuzione dei progetti comunitari;
- ☐ adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- ☐ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- ☐ supporto al piano PNSD;
- ☐ supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- ☐ altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti tecnologie innovative;
- ☐ supporto tecnico alle aule.

3.Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4.In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5.Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

6. Si prende atto, che a causa dell'innovazione tecnologica e della didattica, si è modificata l'attività laboratoriale che non è più vincolata ad uno spazio fisico ben delimitato. L'attività dei laboratori informatici è diffusa nelle aule che sono dotate di touch panel oltre ai consueti spazi di laboratorio. Pertanto, si ritiene necessario fornire l'adeguata assistenza alla didattica nelle aule e nei laboratori per 24 ore settimanale e 12 ore di manutenzione da parte degli assistenti tecnici.

Art 66- Lavoro agile

In caso di ricorso al lavoro agile lo stesso sarà regolamentato da: Decreto ministeriale funzione pubblica del 19/10/2020 e successivi aggiornamenti;DPCM 3 novembre 2020;la nota del Ministero dell'Istruzione n. 1990 del 05.11.2020 con oggetto: D.P.C.M. 03/11/2020; decreto del DS "lavoro agile ai sensi del DPCM 3 novembre 2020 art. 5 c. 4 . Informativa sulla sicurezza nel lavoro agile dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81(All.to 1).",ns. prot. n. 10249 del 27.11.2020

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I

Art.67 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti appendici annuali:

Appendice I - Risorse per la contrattazione d'istituto a.s. 2021/2022(art. 52)

Appendice II – Ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa tra personale docente e personale ATA(art. 52)

Appendice III – Ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa tra personale docente (art. 53)

Appendice IV - Ore di straordinario/intensificazione personale ATA (art.55)

Appendice V – Incarichi specifici ATA (art. 56)

Appendice VI - Indennita'DSGA(art. 57)

Appendice VII – Indennità del Sostituto del DSGA(art. 57)

Appendice VIII – PON autorizzati

Art.68– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1.Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo edattento dei dati nel rispetto delle norme della privacy. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla partecontraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2.Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3.La comunicazione alla RSU di tutti i prospetti analitici indicanti le attività,gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, inquanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione dellariservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documentiforniti.

Lavello, 26 Febbraio 2022

Le parti
Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

APPENDICE I

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE" -

VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU

Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	*Istituto Tecnico Tecnologico* Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	*Liceo Classico* PZPC011015	*Liceo Scientifico* Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	*Percorso di II Livello* Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	*Liceo Linguistico* PZPM011019	*Percorso di II Livello* Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

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

Alle RSU

Oggetto: **Comunicazione disponibilità risorse per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2021/22.**

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO
Prot. 0012204 del 22/10/2021
(Uscita)

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la comunicazione **Prot. 21503 del 30/09/2021** a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per i fondi M.O.F. per l'anno scolastico corrente;

VERIFICATO che su NOIPA (Cedolino Unico dell'a.s. precedente) risultano avanzi;

ACCERTATO che i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti sono stati tutti effettuati e che quindi non risultano somme relative agli istituti contrattuali ancora da liquidare;

VISTA la comunicazione della DSGA Vittoria Pettorruso, prot. n. 12041 del 20.10.2021

COMUNICA

Che le seguenti risorse sono disponibili per la contrattazione integrativa di istituto a.s. **2021/22:**

TIPOLOGIA RISORSA	RISORSE 2021/22	ECONOMIE 2020/21	TOTALE RISORSE	IND.AMM. DSGA più IND. SOSTITUTO	TOTALE PER LA CONTRATTAZIONE Lordo dipendente
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	80.239,47	3.897,62	84.137,09	7.209,20	76.927,89
FUNZIONI STRUMENTALI	5.688,77	16,48	5.705,25		5.705,25
INCARICHI SPECIFICI	3.974,49	91,77	4.066,26		4.066,26
AREE A RISCHIO	1.418,72	814,79	2.233,51		2.233,51
ORE ECCEDENTI.	4.230,04	17.350,29	21.580,33		21.580,33
ATTIVITA'COMPLEMENTARI di EDUCAZIONE FISICA	3.649,37	6.105,89	9.755,26		9.755,26
VALORIZZAZIONE PERSONALE	15.311,49	0,00	15.311,49		15.311,49
	114.512,35	**28.276,84**	**142.789,19**	**7.209,20**	**135.579,99**
Per informazione alle RSU					
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO	13.971,39				

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Anna dell'Aquila
Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

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

Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	Liceo Classico PZPC011015	Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	Liceo Linguistico PZPM011019	Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR.0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488
pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

APPENDICE II - RIPARTIZIONE DELLE DISPONIBILITÀ RISORSE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO 2021-2022

TIPOLOGIA RISORSA	TOTALE PER LA CONTRATTAZIONE Lordo dipendente	ATA		DOCENTI	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	76.927,89	25%	19.231,97	75%	57.695,92
FUNZIONI STRUMENTALI	5.705,25				5.705,25
INCARICHI SPECIFICI	4.066,26		4.066,26		
ORE ECCEDENTI	17.350,29(economie)+4.230,04 (risorse annuali)				14.230,04 ore eccedenti 7.350,29 FIS docenti
ATTIVITA'COMPLEMENTARI di EDUCAZIONE FISICA	6.105,89 (economie)+3.649,37 (risorse annuali)				6.755,26 a.s. 2021/22 3.000 economie non utilizzate
AREE A RISCHIO	1.418,72 (risorse annuali) +814.79(economie)				2.233,51
VALORIZZAZIONE PERSONALE	15.311,49	25%	3.827,87	75%	11.483,62
ECONOMIE ASSEGNATE IL 01.12.2021	1.603,15	25%	400,79	75%	1.202,36
TOTALE FIS +VALOR.PERS.+EC.01.12.2021			23.460,63		77.732,19
TOTALE RISORSE PER LA CONTRATTAZIONE A.S. 2021/22			27.526,89		106.656,30

APPENDICE III

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	N.DOC	ORE/UN.	TOT.ORE	COSTO OR.	T. LORDO DIP	T.LORDO STATO
COORD.SEG.	45	20	900	17,5	15750	20.900,25
COORD.SEG. V CL.	12	30	360	17,5	6300	8.360,10
COORDINATORI ED. CIVICA	57	4	228	17,5	3990	5.294,73
PRIMO COLLABORATORE-PREPOSTO	1	160	160	17,5	2800	3.715,60
SECONDO COLLABORATORE-PREPOSTO	1	130	130	17,5	2275	3.018,93
RESPONSABILE DI SEDE (PALAZZO S.G.)-PREPOSTO	1	120	120	17,5	2100	2.786,70
COLLABORATORE SEDE DI PALAZZO	1	110	110	17,5	1925	2.554,48
REFERENTE LICEO SCIENTIFICO	1	15	15	17,5	262,5	348,34
REFERENTE LICEI SOSTITUZIONE LICEI	1	20	20	17,5	350	464,45
SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI ITT	1	20	20	17,5	350	464,45
SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI ITT	1	30	30	17,5	525	696,68
ORARIO ITT	1	50	50	17,5	875	1.161,13
REF. LICEO CLASSICO-ORARIO-SOST.DOCENTI ASSENTI-PREPOSTO	1	60	60	17,5	1050	1.393,35
ORARIO ITE	2	30	60	17,5	1050	1.393,35
SOST. DOCENTI ITE	1	30	30	17,5	525	696,68
ORARIO E RESP. PERCORSO DI II LIVELLO	1	50	50	17,5	875	1.161,13
Gruppo di Lavoro PERCORSO DI II LIVELLO	1	15	15	17,5	262,5	348,34
ORARIO PALAZZO	1	45	45	17,5	787,5	1.045,01
ORARIO PALAZZO	1	45	45	17,5	787,5	1.045,01
REFERENTE LICEO SCIENT.ORARIO E SOSTIT.DOCENTI ASSENTI	1	70	70	17,5	1225	1.625,58
SOSTITUZIONE DOCENTI PALAZZO	2	30	60	17,5	1050	1.393,35
TEAM DIGITALE	5	5	25	17,5	437,5	580,56
RESPONSABILE CENTRO AICA ECDL	2	60	120	17,5	2100	2.786,70
GRUPPO DI LAVORO CENTRO AICA ECDL	1	5	5	17,5	87,5	116,11
REFERENTE ED. CIVICA	1	20	20	17,5	350	464,45
CERT. LINGUISTICHE	1	25	25	17,5	437,5	580,56
Gruppo di Lavoro CERT.LINGUISTICHE	5	3	15	17,5	262,5	348,34
REFERENTE GIORNALINO, SOCIAL NETWORK	1	60	60	17,5	1050	1.393,35
SITO WEB INNOV. DIGITALE, AMM. TRASP.	1	150	150	17,5	2625	3.483,38
GRUPPO DI LAVORO SITO WEB INNOV. DIGITALE, AMM. TRASP.	3	20	60	17,5	1050	1.393,35
RSPP	1	60	60	17,5	1050	1.393,35
REFERENTE FORMAZIONE PERSONALE	1	30	30	17,5	525	696,68
INSEGN. L2 ALUNNI STRANIERI	1	15	15	17,5	262,5	348,34
COLLABORAZIONE ORGANICO ITT	1	6	6	17,5	105	139,34
COLLABORAZIONE ORGANICO	1	30	30	17,5	525	696,68
REFERENTE PIANO DELLE ATTIVITA'	1	30	30	17,5	525	696,68
COMMISSIONE CURRICOLO DI ISTITUTO	7	7	49	17,5	857,5	1.137,90
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	1	65	65	17,5	1137,5	1.509,46
REFERENTE STUDENTI ALL'ESTERO	1	2	2	17,5	35	46,45
REFERENTI EDUCAZIONE ALLA SALUTE	4	4	16	17,5	280	371,56
REFERENTE BIBLIOTECA INNOVATIVA	1	20	20	17,5	350	464,45
REFERENTE BULLISMO	3	4	12	17,5	210	278,67
REFERENTE VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GIUDATE	1	5	5	17,5	87,5	116,11
GESTIONE ASSEMBLEE ITT	1	5	5	17,5	87,5	116,11
GESTIONE ASSEMBLEE ITE	1	5	5	17,5	87,5	116,11
GESTIONE ASSEMBLEE LICEI	2	5	10	17,5	175	232,23
GESTIONE ASSEMBLEE PALAZZO	1	10	10	17,5	175	232,23
REFERENTE COMMISSIONE ELETTORALE	1	10	10	17,5	175	232,23
COMMISSIONE ELETTORALE	4	7	28	17,5	490	650,23
REFERENTE ORIENTAMENTO	2	12	24	17,5	420	557,34
FORMAZIONE CLASSI PRIME E TERZE	6	4	24	17,5	420	557,34
COMMISSIONE ORIENTAMENTO AGRARIO	2	15	30	17,5	525	696,68
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	17	5	85	17,5	1487,5	1.973,91
COMMISSIONE REGISTRO ELETTRONICO	6	2	12	17,5	210	278,67
COMMISSIONE PTOF	2	5	10	17,5	175	232,23
COMMISSIONE PTOF	1	10	10	17,5	175	232,23
COMMISSIONE INCLUSIONE	5	2	10	17,5	175	232,23
COMMISSIONE INCLUSIONE	3	7	21	17,5	367,5	487,67
COMMISSIONE VALUTAZIONE, INVALSI	6	6	36	17,5	630	836,01
REFERENTI ACCOGLIENZA	2	10	20	17,5	350	464,45
COMMISSIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO	5	5	25	17,5	437,5	580,56
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	10	4	40	17,5	700	928,90
REFERENTE RETE TELEMATICA, SUPPORTO UFFICI AMMINISTR.	1	60	60	17,5	1050	1.393,35
INCARICHI ORGANIGRAMMA	1	30	30	17,5	525	696,68
SUPPORTO UFFICI AMMINISTRATIVI	3	30	90	17,5	1575	2.090,03
SUPPORTO UFFICI AMMINISTRATIVI	4	5	20	17,5	350	464,45
INFOGRAFICA E REGOLAMENTI LABORATORI	1	25	25	17,5	437,5	580,56
REFERENTE GRAFICA	1	35	35	17,5	612,5	812,79
ASPP	1	20	20	17,5	350	464,45
DEFIBRILLATORE	15	2	30	17,5	525	696,68
ANTINCENDIO	3	2	6	17,5	105	139,34
PRIMO SOCCORSO	11	2	22	17,5	385	510,90
REFERENTE AZIENDA AGRARIA	1	100	100	17,5	1750	2.322,25
CONS.TECNICA E CONTABILE AZ. AGRARIA	1	40	40	17,5	700	928,90
RESP.LABORATORIO INFORM.STEM MONTALCINI LICEO	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP.LABORATORIO INFORM.2 L. DA VINCI LICEO	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP.LABORATORIO INFORM.3 ITE GALILEI	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP. LABOR LINGUISTICO WOLF	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP.LABOR. SCIENTIFICO HACKVia A.Moro	1	7	7	17,5	122,5	162,56
RESP.LABOR. FISICA BASSI ITT	1	7	7	17,5	122,5	162,56
RESP.LABOR. TOPOGRAFIA ITT GAE AULENTI	1	7	7	17,5	122,5	162,56
RESP.LABOR. INFORMATICO EINSTEIN ITT	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP. LAB.CHIMICA NEWTON	1	15	15	17,5	262,5	348,34
RESP.LAB.VINIFICAZIONE BACCO	1	20	20	17,5	350	464,45
RESP.SERRA E GIARDINO	1	20	20	17,5	350	464,45
PALESTRE	2	5	10	17,5	175	232,23
RESP. LAB. SCIENZE APPLICATE TOURIE	1	7	7	17,5	122,5	162,56
REFERENTE ATTIVITA' CASEARIE	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP. LABOR. INFORMATICA.1 PALAZZO G. NATTA	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP. LABOR. INFORMATICA/ROBOTICA PALAZZO LEIBNIZ	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP. LABOR. INFORMATICA.2 PALAZZO PASCAL	1	5	5	17,5	87,5	116,11
RESP.LABOR. SCIENTIFICO PALAZZO CARPENTIER	1	7	7	17,5	122,5	162,56
RESP. LABORATORIO LINGUISTICO	1	5	5	17,5	87,5	116,11
TOTALE			4.441		77.717,50	103.131,12
						-
AREE A RISCHIO ORE DI INSEGNAMENTO			63,00	35	2205	-
						-
FUNZIONI STRUMENTALI						-
PTOF AUTOV.PIANO DI MIGLIORAMENTO	1	65	65	17,5	1.137,50	1.509,46
INTEGRAZIONE DIS/DSA/BES	1	66	66	17,5	1.155,00	1.532,69
PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO	1	65	65	17,5	1.137,50	1.509,46
VALUTAZIONE ED INVALSI	1	65	65	17,5	1.137,50	1.509,46
CURRICOLO SCOLASTICO	1	65	65	17,5	1.137,50	1.509,46
TOTALE					5.705,00	7.570,54

APPENDICE IV PERSONALE ATA (Attività aggiuntive) 2021/22	Unità	Ore per unità	ORE	Importo LD	Totale LD	Importo LS
Personale A.T.A. (Attività aggiuntive Assistenti amministrativi)						
Coordinamento Ufficio Personale	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 962,08
Intensificazione Pratiche amministrative complesse e sostituzione colleghi assenti	4	25	100	€ 14,50	€ 1.450,00	€ 1.924,15
STRAORDINARIO (Collaborazione organici-ricostruzione di carriera- Passweb-gestione graduatorie interne - pratiche di pensionamento - adempimenti vari graduatorie d'istituto,...)			170	€ 14,50	€ 2.465,00	€ 3.271,06
INTENSIFICAZIONE ASPP, PREV. INCENDI, E COMMISSIONE ELETTORALE	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 577,25
TOTALE Attività Aggiuntive			**350**		**€ 5.075,00**	€ 6.734,53
Personale ATA (Attività aggiuntive Assist.Tecnici)						
Compensi per ore straordinario			40	€ 14,50	€ 580,00	€ 769,66
INTENSIFICAZIONE PULIZIA AREE VERDI INTERNE ED ESTERNE, MANUTENZIONE VIA ALDO MORO	1	70	70	€ 14,50	€ 1.015,00	€ 1.346,91
Compensi per ore straordinario Autista	1	100	100	€ 14,50	€ 1.450,00	€ 1.924,15
INTENSIFICAZIONE PCTO	1	10	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 192,42
INTENSIFICAZIONE Inventario e aula magna			40	€ 14,50	€ 580,00	€ 769,66
TOTALE Attività Aggiuntive Assistenti Tecnici			**260**		**€ 3.770,00**	€ 5.002,79
Personale A.T.A. (Attività aggiuntive Collab.Scolast.)						
CONTROLLO GREEN PASS- SUPPORTO UFFICI SEGRETERIA(Intensificazione)	1	40	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 663,50
Pulizia uffici-servizio fotocopie (intensificazione)	1	40	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 663,50
Referente allarme INTENSIFICAZIONE	2	20	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 663,50
Pulizia palestra sede centrale straordinario	4	50	200	€ 12,50	€ 2.500,00	€ 3.317,50
Pulizia palestra PALAZZO straordinario	2	100	200	€ 12,50	€ 2.500,00	€ 3.317,50
sanificazione settimanale SEDE CENTRALE straord.	6	18	108	€ 12,50	€ 1.350,00	€ 1.791,45
SANIFICAZIONE settimanale ITT straordinario	4	12	48	€ 12,50	€ 600,00	€ 796,20
GIARDINO ITT E ALLARME ITT intensificazione	1	50	50	€ 12,50	€ 625,00	€ 829,38
CASEIFICIO intensificazione	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 165,88
aula magna Palazzo straordinario	3	20	60	€ 12,50	€ 750,00	€ 995,25
aula magna Lavello straordinario	4	17	68	€ 12,50	€ 850,00	€ 1.127,95
assistenza handicap Palazzo S.G.	1	36	36	€ 12,50	€ 450,00	€ 597,15
Intensificazione PRONTO SOCCORSO	10	4	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 663,50
Intensificazione Prevenzione Incendi	4	3	12	€ 12,50	€ 150,00	€ 199,05
Sostituzione colleghi assenti (2ore)			50	€ 12,50	€ 625,00	€ 829,38
Compensi per ore di straordinario GENERICO			167	€ 12,50	€ 2.087,50	€ 2.770,11
TOTALE Attività Aggiuntive Collaboratori scolastici			**1169**		**€ 14.612,50**	**€ 19.390,79**

RIEPILOGO	LD	LS
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	**€ 5.075,00**	6.734,53
ASSISTENTI TECNICI	**€ 3.770,00**	5.002,79
COLLABORATORI SCOLASTICI	**€ 14.612,50**	19.390,79
TOTALE	**€ 23.457,50**	31.128,10

APPENDICE V- INCARICO SPECIFICO 2021/22	ART 7	ART2	U.TA'	ORE / UNITA'	ORE	IMPORTO LD	TOTALE LD	IMPORTO LS	TOTALE LS
ASSISTENTI TECNICI									
Manutenzione e sanificazione AUTOBUS. Piccola manutenzione			1	33	33	€ 14,50	€ 478,50	€ 19,24	€ 634,92
AZIENDA			1	10	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 19,24	€ 192,40
Collaborazione con Ufficio tecnico. Supporto tecnico aula magna e uffici			1	15	15	€ 14,50	€ 217,50	€ 19,24	€ 288,60
Collaborazione con Ufficio tecnico. Supporto tecnico aula magna e uffici		X							
Collaborazione con Ufficio tecnico. Supporto tecnico aula magna e uffici	X								
Collaborazione con l?ufficio tecnico. Supporto tecnico aula magna e uffici		X							
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI									
SOSTITUZ. DSGA	X								
Supporto trasmissione fascicoli pregressi	X								
Collaborazione con DSGA -Supporto INVALSI -supporto docenti	X								
Supporto trasmissione fascicoli pregressi			1	10	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 19,24	€ 192,40
Collaborazione con DSGA -Supporto INVALSI -Supporto docenti			1	34	34	€ 14,50	€ 493,00	€ 19,24	€ 654,16
COLLABORATORI SCOLASTICI									
Piccola manutenzione ITT, servizio fotocopie	X								
Pulizia locali cantina, alunni h, servizio fotocopie	X								
Pulizia locali cantina, alunni h, servizio fotocopie			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
Pulizia locali cantina, alunni h, servizio fotocopie			1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
Pulizia locali cantina,alunni h , servizio fotocopie			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
Piccola manutenzione via Aldo Moro	X								
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
SUPPORTO UFFICI DI SEGRETERIA, fotocopie			1	20	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 16,59	€ 331,80
pianerottolo e servizio fotocopie SUPPORTO ALUNNO H			1	5	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 16,59	€ 82,95
servizio fotocopie, arredi			1	12	12	€ 12,50	€ 150,00	€ 16,59	€ 199,08
ALUNNI H, SERVIZIO FOTOCOPIE	X								
ALUNNI H, SERVIZIO FOTOCOPIE			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
ALUNNI H, SERVIZIO FOTOCOPIE	X								
ALUNNI H, SERVIZIO FOTOCOPIE	X								
ALUNNI H, SERVIZIO FOTOCOPIE			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
ALUNNI H, SERVIZIO FOTOCOPIE			1	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 16,59	€ 232,26
COLLABORATORI AZIENDA									
Gestione aree verdi tutte le sedi			1	4	4	€ 12,50	€ 50,00	€ 16,59	€ 66,36
Gestione aree verdi tutte le sedi			1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 16,59	€ 165,90
							€ 4.054,00		€ 5.380,02

€ 4.066,26

FOGLIO DI CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE

A DECORRERE DALL'1/9/2017

- PARTE VARIABILE A CARICO DEL F.I.S. -

Tabella 9 alleg.al CCNL 29/11/2007 (Rideterminata da art. 3, co. 2, della Sequenza contrattuale del 25/7/08)

APPENDICE VI INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE A.S. 2021/22

Particolari tipologie di istituzioni scolastiche:	Parametro finanziario	Valore annuo lordo dipendente	N.	Si/no	TOTALE	
					LORDO DIP.TE	LORDO STATO (+ 32,70%)
a) Azienda agraria	1.220,00	1.220,00	1		1.220,00	1.618,94
	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto					
b) convitti ed educandati annessi	820,00	820,00	0		0,00	0,00
	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto					
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	750,00		SI	750,00	995,25
	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)					
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	650,00	650,00		NO	0,00	0,00
	spettante in misura unica					
e) Complessità organizzativa	30,00	30,00	154		4.620,00	6.130,74
	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto					
		TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE			6.590,00	8.744,93

APPENDICE VII	
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO a.s. 2021/22	
Quota fissa annua	1.828,00 €
Meno CIA – Compenso Individuale Accessorio Ass.ti amm.vi	884,40 €
Differenza tra Ind. Dir. (Quota fissa) e CIA Ass.ti Amm.vi	943,60 €
Ind. Direzione parte variabile assegnata al DSGA	6.590,00 €
Quota annua Ind. di amm.ne al sostituto	7.533,60 €
/ 12 mesi = quota mensile Ind. di amm.ne al sostituto	627,80 €
/ 365 gg. = quota giornaliera Ind. di amm.ne al sostituto	20,64 €
Stima giorni di assenza ipotizzati per il DSGA titolare	30
Quota da accantonare per la contrattazione LD	**619,20 €**

APPENDICE VIII

Anagrafica Progetto				Pagamenti				Cert - Rend	
Avviso		Stato	Autorizzato	Acconto	Rimborso	Saldo	Totale	Cert	Rend
4294 del 27/04/2017 - FSE - Progetti di inclusione sociale e integrazione	10.1.1A-FSEPON-BA-2019-29	Autorizzato	€ 29.782,80					€ 0,00	€ 0,00
4294 del 27/04/2017 - FSE - Progetti di inclusione sociale e integrazione	10.3.1A-FSEPON-BA-2019-3	Autorizzato	€ 21.528,00					€ 0,00	€ 0,00
4395 del 09/03/2018 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 2a edizione	10.1.1A-FSEPON-BA-2019-25	Avviato	€ 39.823,20	€ 11.946,96	€ 3.355,67		€ 15.302,63	€ 18.003,10	€ 0,00
4395 del 09/03/2018 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 2a edizione	10.1.1A-FSEPON-BA-2019-26	Autorizzato	€ 33.880,00					€ 0,00	€ 0,00
10028 del 20/04/2018 - FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti- Seconda edizione	10.3.1A-FSEPON-BA-2019-1	Autorizzato	€ 28.889,50					€ 0,00	€ 0,00
9707 del 27/04/2021 - FSE - Apprendimento e socialità - ISTITUTI	10.2.2A-FSEPON-BA-2021-7	Avviato	€ 99.851,40	€ 29.955,42			€ 29.955,42	€ 0,00	€ 0,00
20480 del 20/07/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole	13.1.1A-FESRPON-BA-2021-3	Autorizzato	€ 51.422,47					€ 0,00	€ 0,00
28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione	13.1.2A-FESRPON-BA-2021-88	Autorizzato	€ 70.182,18					€ 0,00	€ 0,00