

	 	<p>LICEO STATALE "CARLO TROYA"  CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE  UMANE  Via Raffaello Sanzio, 1  76123 Andria (BT)  Codice Fiscale: 81006790729  Codice Mecc.: BAPC04000L</p>	<p>Telefono: +39 0883 599126  Fax: +39 0883 261756  Sito web: <a href="https://www.liceotroya.edu.it">https://www.liceotroya.edu.it</a>  e-mail: <a href="mailto:bapc04000l@istruzione.it">bapc04000l@istruzione.it</a>  P.E.C.: <a href="mailto:bapc04000l@pec.istruzione.it">bapc04000l@pec.istruzione.it</a></p>
---	--	--	---

## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/22

L'anno **duemilaventuno**, il giorno dieci del mese di novembre, alle ore 15,00, presso la sede dell'Istituzione scolastica LICEO CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE "CARLO TROYA", in VIA R. SANZIO n. 1, ANDRIA, a completamento dell'attività di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica,

TRA

la delegazione di parte pubblica nelle persone del Dirigente Scolastico prof. Michelangelo Filannino, con la consulenza del DSGA, Dott.ssa Rosa Petralla

E

i componenti della RSU d'istituto Bevilacqua Luigia, Mansi Annalisa, Quacquarelli Santola, il terminale associativo GILDA UNAMS, Losciale Domenico, il terminale associativo ANIEF Bozza Gisueppe, i rappresentanti sindacali territoriali: Basile Francesco – CISL -, Del Vecchio Raffaele – UIL,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

### PARTE PRIMA

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 - OBIETTIVI E STRUMENTI**

1. Obiettivo principale delle relazioni sindacali è quello della concertazione per il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, economicità del servizio nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli altri Organi Collegiali; correttezza e trasparenza sono alla base di ogni relazione sindacale; l'informazione e il confronto costituiscono le forme costruttive di dialogo tra le parti.

##### **Art. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. Per risolvere eventuali controversie sulla interpretazione autentica o sulla applicazione del presente protocollo d'intesa, le parti firmatarie si incontreranno entro 5 gg dalla richiesta, presso la sede della scuola, per definire la clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per 10 gg successivi alla trasmissione della richiesta scritta, salvo che per materie relative alla sicurezza sul posto di lavoro.

##### **Art. 3 - ASSEMBLEE SINDACALI**

1. Le assemblee sindacali sono disciplinate dall'art. 23 del CCNL del 19/04/2018.
2. La durata delle assemblee in orario di servizio non può superare le due ore. Il Dirigente predispone tutto quanto necessario affinché le comunicazioni di convocazione, provenienti dalle RSU e dalle Organizzazioni Sindacali, siano affisse nella bacheca sindacale massimo entro due giorni

dall'avvenuta richiesta. Contestualmente il Dirigente provvede, con propria circolare, a comunicare a tutto il personale scolastico (docente e non docente) l'avvenuta richiesta.

3. La RSU (a maggioranza e non i singoli componenti) decide se e quando convocare l'assemblea di istituto, con quale ordine del giorno, come organizzarla, chi fa la relazione, se invitare esperti o rappresentanti sindacali.
4. Il personale dichiarerà la propria adesione o meno all'assemblea e le ore saranno detratte dal monte ore individuale annuale (10 ore).
5. Qualora le assemblee prevedano la partecipazione del personale ATA, va utilizzato il numero minimo stabilito di lavoratori necessari per il controllo e la sicurezza dell'unità scolastica.
6. Il contingente del personale obbligato a prestare servizio è così ripartito: N. 1 Assistente amministrativo; N. 1 collaboratore scolastico per piano in presenza di classi che fanno lezione, n. 2 collaboratori scolastici a piano terra. In caso di adesione di tutto il personale ATA all'assemblea, il Dirigente procede per sorteggio e a rotazione per individuare il personale da precettare.
7. La partecipazione all'assemblea comporta l'assenza dal servizio per le ore previste dalla convocazione più il tempo necessario per raggiungere la sede. Il tempo di assenza maggiore deve essere recuperato dal personale.

#### **Art. 4 - PERMESSI SINDACALI**

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS, nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Per la fruizione dei permessi sindacali la RSU non ha altro obbligo se non quello di comunicare per iscritto tale evenienza al Dirigente almeno 2 (due) giorni prima, salvo casi di urgenza.

#### **Art. 5 - RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La RSU dispone di quanto qui di seguito riportato:

1. Presso la sede principale viene individuato un locale ove la RSU avrà la possibilità di riunirsi e di incontrarsi con il personale.
2. Bachecca sindacale:

Nell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

Spazi e modalità di gestione saranno concordati preventivamente con i soggetti sindacali suindicati (Legge 300/70), in particolar modo si conviene quanto segue:

- a. L'utilizzo della bacheca per l'affissione o la rimozione di atti e materiale informativo deve essere autorizzato dalla RSU;
- b. La bacheca deve esser ampia e posta in una posizione tale da essere facilmente consultata dai lavoratori;
- c. stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

#### **Art. 6. ACCESSO AGLI ATTI**

Per tutte le materie ove sia prevista l'informazione (art. 5 CCNL 2018) e il confronto (art. 6 del CCNL 2018), il Dirigente deve indicare, per i provvedimenti adottati e le rispettive delibere, i criteri utilizzati e le fonti di riferimento; si conviene inoltre quanto segue:

- a. la richiesta di copia degli atti e della eventuale documentazione, in particolare copia dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, deve avvenire per iscritto.
- b. deve essere previsto uno spazio interno per la consultazione/visione di documentazione e/o materiale non riproducibile;
- c. per gli atti ove la legge consente la riproducibilità in copia, la stessa deve essere consegnata alla RSU, senza oneri, entro max 5 gg. dalla richiesta.

Al fine di consentire una efficace e tempestiva informazione, prerogativa fondamentale per un

coinvolgimento attivo di tutti i lavoratori, nonché il miglioramento della qualità del servizio, si conviene inoltre che:

- d. copia di atti ed eventuale documentazione, oggetto d'informazione preventiva e successiva della RSU, saranno contenute in apposito raccoglitore;
- e. la documentazione/informazione relativa a materie oggetto di discussione e/o approvazione sia di tipo contrattuale (soggetto Sindacale Dirigente) e sia relativa ad Organi Collegiali (quando le decisioni dell'organo influiscono nelle materie ove sia prevista la contrattazione), deve essere a disposizione del personale almeno 3 gg. prima dell'incontro;
- f. la custodia, l'aggiornamento e la funzionalità del raccoglitore è di competenza della RSU;
- g. le novità e/o aggiornamenti saranno pubblicizzati e affissi all'albo sindacale.

#### **Art. 7. - AGIBILITA' SINDACALE**

Ai soggetti sindacali suindicati è consentito quanto segue:

- a. comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale senza che il Dirigente Scolastico possa in alcun modo interferire;
- b. promuovere assemblee sindacali. Gli argomenti discussi in assemblea costituiranno mandato per la RSU in riferimento alla contrattazione integrativa;
- c. utilizzare un locale idoneo per riunioni e incontri. Nell'ipotesi che il locale non possa essere concesso in modo permanente, il locale messo temporaneamente a disposizione per tale attività deve essere possibilmente sempre lo stesso, idoneo a consentire riunioni e attività sindacali, nonché a contenere in modo permanente un armadio per la raccolta del materiale sindacale;
- d. l'uso gratuito per motivi di carattere sindacale di telefono, fax, ciclostile, fotocopiatrice, personal computer e posta elettronica, previa una comunicazione al Dirigente;
- e. ricevere tempestivamente le comunicazioni e/o materiale esterno di natura sindacale;
- f. raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale (art. 26 L. 300/70)

#### **Art. 8 – INFORMAZIONE, CONFRONTO E CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO AI SENSI DEL CCNL DEL 19/04/2018**

Sono oggetto:

- di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 22, comma 4, lett. c);
- di confronto le materie previste dall'art. 22, comma 8, lett. b);
- di informazione le materie previste dall'art. 22, comma 9, lett. b).

La contrattazione di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; non può riguardare le materie disciplinate per legge.

#### **Art. 9 MODALITA' DEGLI INCONTRI**

Gli incontri sono disciplinati così come segue:

- a. la convocazione avviene per iniziativa del Dirigente scolastico. In caso di non attivazione da parte del Dirigente, la RSU può chiedere formalmente la convocazione. Contestualmente alla comunicazione di convocazione, non meno di 5 gg prima dell'incontro, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa alle materie all' O.D.G. oggetto di contrattazione. La mancata convocazione entro 10 gg dalla richiesta scritta configurerà un'attività antisindacale;
- b. il Dirigente e analogamente le RSU potranno essere assistiti durante la contrattazione e/o confronto dal D.S.G.A. o da esperti anche esterni sulle materie oggetto dell'incontro. Tali esperti non interverranno comunque direttamente nella discussione, ma possono essere interpellati per dare informazioni tecniche utili alla definizione delle intese;
- c. il Dirigente e la RSU possono chiedere di sospendere temporaneamente la contrattazione e/o il confronto allo scopo di confrontarsi, in separata sede, con i propri esperti;
- d. gli incontri possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni;

- e. al termine degli incontri è redatto un verbale, ad opera di un componente della RSU individuato di comune accordo con il Dirigente. Il verbale sottoscritto contestualmente in duplice copia sarà consegnato e conservato da entrambe le parti.

#### **Art. 10 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU, ai sensi del predetto art. 22, commi 4, lett. c, 8, lett. b) e 9 lett. b), vengono ribadite le materie:

##### Oggetto di contrattazione

- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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 definite a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione della 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.

##### Oggetto di eventuale confronto

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di istituto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

##### Oggetto di informazione:

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

#### **Art. 11 - DURATA E VALIDITÀ DELLE INTESE**

Le intese raggiunte avranno la seguente validità:

- a. decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo (salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse);
- b. le intese possono essere integrate e/o modificate su richiesta motivata di una delle parti con l'accettazione dell'altra;
- c. in caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura di conciliazione (art. 16 CCNL 95/98).

## **Art. 12 - TRASPARENZA**

Le relazioni sindacali all'interno della scuola devono essere improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, anche grazie a opportune intese, comunicazioni, confronto e pubblicazione degli atti.

## **Art. 13 - PATROCINIO E PATRONATO**

Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL 2018, hanno diritto:

- su delega degli interessati, all'accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento e al rilascio di copia degli atti senza oneri, entro 3 (tre) giorni dalla richiesta;
- accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Le comunicazioni ufficiali tra le parti possono avvenire per fax, con lettera scritta, mediante fonogramma, telegramma o posta elettronica.

## **Art. 14 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO**

Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'Allegato al CCNL '99 e dall'accordo integrativo Nazionale dell'8/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici;
- b. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 3 collaboratori scolastici;
- c. per i pagamenti degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Si fa riferimento al protocollo d'intesa per lo sciopero stipulato in data 01/03/2021, che si allega in copia.

## **Art.15 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO**

- a. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 11;
- b. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## **Art. 16 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DOCENTE**

### *a) Attività funzionali all'insegnamento*

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL 2007, ripreso dall'art. 28 del CCNL 2018, le attività funzionali all'insegnamento rientrano di norma nelle 40 ore annuali previste dai commi 3.a e 3.b. del predetto art. 29.

Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

### *b) Rapporti individuali con le famiglie*

I ricevimenti individuali nella scuola sono regolati dall'orario di servizio di ciascun docente, l'ora di ricevimento sarà effettuata settimanalmente, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

### *c) Sostituzione docenti assenti*

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

- Chiamata del supplente per assenza del titolare oltre 10 gg. laddove non sia possibile coprire la classe/sezione con personale già in servizio;
- Sostituzione con docenti in servizio utilizzando ore di potenziamento, di completamento, recuperi di permessi orari e comunque docenti a disposizione a vario titolo, anche con pagamento di ore eccedenti la 18<sup>a</sup>.

#### *d) Vigilanza*

La vigilanza durante ogni attività didattica e di ricreazione viene assicurata dal personale docente e non docente con le seguenti modalità:

- 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 ordinata degli alunni medesimi (art. 29 del CCNL 29/11/2007);
- per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nella predetta attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica (art. 28, comma 10, del CCNL 29/11/2007);
- i docenti rispettano gli orari di lezione, riducendo al minimo i tempi di spostamento da una classe all'altra e presentandosi con la massima puntualità all'inizio delle ore di lezione, per evitare rischi di scopertura nella sorveglianza degli alunni;
- i collaboratori scolastici mantengono le loro posizioni di reparto, ponendo la massima sorveglianza ai momenti di cambio di ora e supportando i docenti per procurare il materiale occorrente per le lezioni.

#### *e) Permessi brevi*

Per i permessi di cui all' art. 16 del CCNL 29/11/2007 si conviene che essi possono essere concessi a domanda motivata, presentata con almeno tre giorni di anticipo.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.

Le ore così fruite saranno recuperate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti.

È possibile chiedere permessi, secondo le modalità sopra enunciate, anche in occasione di riunioni obbligatorie con esclusione delle riunioni del collegio docenti, prescrutini e scrutini.

### **Art. 17 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE ATA**

#### *a) Riunione programmatica di inizio anno*

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni;
- Utilizzazione del personale;
- Individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con le risorse destinate al miglioramento dell'offerta formativa;
- Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate. Della riunione viene redatto apposito verbale. Il direttore dei servizi generali e amm.vi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

#### *b) Attuazione dell'accordo*

Il dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

- Adotta il piano;
- Ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;

- Incarica il direttore dei servizi generali e amm.vi della sua puntuale attuazione.

#### *c) Turnazione*

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non sia sufficiente a coprire le esigenze di servizio.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

#### *d) Lavoro straordinario*

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, potranno tuttavia essere autorizzate, in caso di necessità e compatibilmente con gli stanziamenti d'istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio.

Il personale che si assenta per più di tre giorni in un mese salterà un turno di lavoro straordinario.

Poiché il tempo scuola si è notevolmente allungato, è aumentata la necessità di garantire la vigilanza sugli alunni e, di conseguenza è aumentata la necessità di servizio in orario pomeridiano.

#### *e) Orario flessibile*

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Si decide in questa sede che in caso di condizioni meteorologiche avverse (neve, ghiaccio) che impediscano agli assistenti amministrativi residenti fuori sede di raggiungere la sede di servizio, sarà consentito loro di lavorare in modalità smart working, con l'onere di provvedere a dotarsi della strumentazione digitale necessaria.

#### *f) Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato*

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amm.vi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

#### *g) Chiusura prefestiva*

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico, su delibera del Consiglio di Istituto, per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Nella seduta del 02/07/2021 il Consiglio di Istituto ha deliberato l'adattamento del calendario scolastico 2021/2022, approvando le seguenti chiusure dell'istituto:

- 24/12/2021,
- 31/12/2021;
- 16/04/2022
- 23/04/2022 (festività del Santo Patrono);
- 23, 30/07/2022
- 06, 13, 20/08/2022;

- dal 16 al 19/08/2022.

Sulla base delle esigenze didattiche e organizzative della scuola, se necessarie alla scuola, saranno programmate attività volte al recupero delle suddette ore.

Il personale che non intende recuperare le suddette ore con i rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori del proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amm.vi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

#### *h) Permessi*

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati da dirigente scolastico.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere, nel corso dell'intero anno scolastico, le 36 ore.

#### *i) Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari*

Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione (art. 31 CCNL 19/04/2018).

I predetti permessi brevi sostituiscono i 3 giorni di permessi per motivi personali e familiari previsti dall'art. 15, comma 2 del CCNL del 29/11/2007.

#### *j) Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici*

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. I permessi di cui sopra sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse. Essi devono essere richiesti dal dipendente con un preavviso di almeno tre giorni e devono essere documentati mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

#### *k) Ritardi, recuperi e riposi compensativi*

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Su richiesta del personale è previsto, in luogo della retribuzione, il recupero delle ore di straordinario anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica (art. 54 del CCNL 29/11/2007).

#### *l) Ferie*

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 31 maggio di ciascun anno il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto delle esigenze di servizio.

Il direttore dei servizi generali e amm.vi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il 15 di giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.

#### *m) Assegnazione delle funzioni aggiuntive*



Il dirigente scolastico assegnerà le attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'istituto al personale individuato tenendo conto della professionalità accertata.

Allo stesso modo assegnerà al personale beneficiario dell'art. 7 (sulla base dell'intesa nazionale del 13 maggio 2011) gli incarichi che comportano maggior impegno e responsabilità, a fronte del quale essi percepiscono già il relativo compenso.

Lo stesso avverrà per gli incarichi specifici da affidare al personale che non è beneficiario dell'art. 7 il cui compenso graverà sulle risorse assegnate all'istituto per l'anno scolastico in corso.

#### **Art. 18 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Resta salvo il diritto per le parti contraenti di cui in calce al presente accordo, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune a tutela delle proprie ragioni.

### **SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

#### **ART. 19 - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### *a) Soggetti tutelati*

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 626/94, nonché del successivo D.L.vo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 626/94, nonché del successivo D.L.vo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal dirigente scolastico.

##### *b) Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza*

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L.vo. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

##### *c) Servizio di prevenzione e protezione dai rischi*

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

##### *d) Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi*

Il dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, figura specializzata ed esperta anche esterna alla scuola, con titoli e formazione adeguati.

*e) Il documento di valutazione dei rischi*

Il dirigente scolastico elabora il documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, dagli esperti degli enti locali proprietari dell'edificio ed eventualmente esperti della sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

*f) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi*

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consuntivo.

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

*g) Rapporti con gli enti locali proprietari*

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

*h) Attività di aggiornamento, formazione e informazione*

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.

*i) Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari*

A questa Istituzione Scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, N.577; D.Lgs. 15/8/71, ti 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98 N.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98 n.9.

*j) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D.L.vo 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.L.vo 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione sulla sicurezza;
- 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, nonché quelle 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; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.L.vo 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 81/2008 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94, poi modificato dal D.L.vo 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

## **FORMAZIONE IN SERVIZIO**

### **ART. 20 - FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE (ART. 64 DEL CCNL 2007)**

- a) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
- b) Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
- c) Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
- d) Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
- e) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Nella stessa giornata tale possibilità potrà essere fruita al max da due docenti. Si ricorrerà al criterio della rotazione e del sorteggio fra quanti ne avessero presentato istanza almeno 5 gg prima dell'evento. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
- f) Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dalla precedente lettera e.
- g) Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e

l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità. Nella stessa giornata tale possibilità potrà essere fruita al max da due docenti. Si ricorrerà al criterio della rotazione e del sorteggio fra quanti ne avessero presentato istanza almeno 5 gg prima dell'evento.

- h) **Personale ATA:** Il DSGA dott.ssa Rosa Petralla alla luce delle nuove disposizioni in materia di formazione per il personale ATA, in particolar modo l'intesa del 20/07/2004, che impone al DSGA di prevedere nel suo piano delle attività un percorso di formazione inerente ai bisogni del personale ata posto alle sue dirette dipendenze, propone il seguente piano per la formazione: Su richiesta e a rotazione il personale ATA potrà partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dagli uffici centrali e periferici del MIUR, nonché dalle istituzioni scolastiche nelle seguenti misure:
- 40 ore per il personale assistente amministrativo;
  - 20 ore per il personale assistente tecnico;
  - 30 ore per i collaboratori scolastici;

## PARTE SECONDA

### IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO

#### Art. 21 – Campo di applicazione e durata

Il presente contratto riguarda l'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e ad ogni altra risorsa a qualunque titolo pervenuta, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio.

#### Art. 22 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono determinate applicando i parametri stabiliti nell'intesa contrattuale del 22/09/2021, al lordo delle ritenute a carico dello Stato. Esse sono riepilogate nella tabella seguente:

RISORSE CONTRATTUALI A.S. 2021/2022 IN BASE ALLE INTESE DEL 22/09/2021							
FONDO DI ISTITUTO							
VOCE	IMPORTO PRO-CAPITE (Lordo Stato)	MOLTIPLICATORE		SUB TOTALE LORDO STATO	TESORO 24,20%	IRAP 8,50%	LORDO DIPENDENTE
Per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	321,55	92	n. docenti (73) e Ata (19) in organico di diritto al 01/09/2021	29.582,60	5.394,87	1.894,89	22.292,84
Per ciascun docente individuato dal decreto interministeriale quale organico di diritto nella scuola secondaria di secondo grado nell'anno scolastico di riferimento.	331,44	73	Numero dei docenti in organico di diritto al 01/09/2021 compreso potenz.	24.195,12	4.412,37	1.549,80	18.232,95
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	2.549,88	1	Per punti di erogazione	2.549,88	465,01	163,33	1.921,54
<b>(A) TOTALE FIS A.S. 2021/2022</b>				<b>56.327,60</b>	<b>10.272,25</b>	<b>3.608,02</b>	<b>42.447,33</b>
ECONOMIE FIS CEDOLINO UNICO A.S. 2020\2021				38.825,45	7.080,45	2.486,94	29.258,06
ECO IDEI ESTIVI 2020/2021				145,12	26,46	9,30	109,36
<b>TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 2021\2022 CON ECONOMIE</b>				<b>95.298,17</b>	<b>17.379,17</b>	<b>6.104,25</b>	<b>71.814,75</b>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021\2022</b>							
VOCE	IMPORTO PRO-CAPITE (Lordo Stato)	MOLTIPLICATORE		SUB TOTALE LORDO STATO	TESORO 24,20%	IRAP 8,50%	LORDO DIPENDENTE
Quota base spettante a ciascuna istituzione scolastica	1.425,99	1	Quota base	1.425,99	260,05	91,34	1.074,60
Quota aggiuntiva spettante per particolare complessità	€ -	0					
Quota spettante per ogni docente presente in O.D.	€ 36,28	73	Numero dei docenti in organico di diritto al 01\09\2021 compreso potenz.	2.648,44	482,99	169,64	1.995,81
<b>(B) TOTALE ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI 2021\2022</b>				<b>4.074,43</b>	<b>743,04</b>	<b>260,98</b>	<b>3.070,41</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021\2022</b>							
VOCE	IMPORTO PRO-CAPITE (Lordo Stato)	MOLTIPLICATORE		SUB TOTALE LORDO STATO	TESORO 24,20%	IRAP 8,50%	LORDO DIPENDENTE
Quota per ciascun posto in o.d. del personale ata escluso dsga, LSU, co.co.co.	150,69	18	Numero delle unità di personale ata escluso il dsga	2.712,42	494,65	173,74	2.044,02
<b>(C) TOTALE ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI 2021\2022</b>				<b>2.712,42</b>	<b>494,65</b>	<b>173,74</b>	<b>2.044,02</b>
ECONOMIE A.S. 2020/2021				2.003,11	365,30	128,31	1.509,50
<b>TOTALE DISPONIBILE INCARICHI SPECIFICI 2021/2022 CON ECONOMIE</b>				<b>4.715,53</b>	<b>859,95</b>	<b>302,05</b>	<b>3.553,53</b>
<b>ORE ECCEDENTI A.S. 2021/2022</b>							
<b>(D) ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>	€ 47,57	73	Numero dei docenti in organico di diritto al 01\09\2021 compreso potenz.	<b>3.472,61</b>	<b>633,29</b>	<b>222,44</b>	<b>2.616,89</b>
ECONOMIE A.S. 2020/2021				3.961,89	722,51	253,78	2.985,60
<b>TOTALE DISPONIBILE ORE ECCEDENTI 2021/2022 CON ECONOMIE</b>				<b>7.434,50</b>	<b>1.355,80</b>	<b>476,21</b>	<b>5.602,49</b>
<b>(E) ORE ECCEDENTI PER ATTIVITA' SPORTIVA*</b>	€ 84,96	39	Numero classi in organico	<b>3.313,44</b>	<b>604,26</b>	<b>212,24</b>	<b>2.496,94</b>
ECONOMIE A.S. 2019/2020				709,18	129,33	45,43	534,42
ECONOMIE A.S. 2020/2021				3.165,35	577,25	202,75	2.385,34
ECONOMIE DA ORE ECC. SOST. COLLEGHI A.S. 2019/2020				913,56	166,60	58,52	688,44
<b>TOTALE DISPONIBILE ORE ECCEDENTI PER ATT. SPORTIVA 2021\2022</b>				<b>8.101,53</b>	<b>1.477,45</b>	<b>518,94</b>	<b>6.105,14</b>
<b>F) VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2021/2022</b>				<b>13.381,84</b>	<b>2.440,40</b>	<b>857,16</b>	<b>10.084,28</b>
<b>G) AREE A RISCHIO</b>				<b>387,60</b>	<b>70,69</b>	<b>24,83</b>	<b>292,09</b>
ECONOMIA A.S. 2020/2021				374,13	68,23	23,96	281,94
ECONOMIA A.S. 2019/2020				430,70	78,55	27,59	324,57
ECONOMIA A.S. 2018/2019				182,99	33,37	11,72	137,90
<b>TOTALE DISPONIBILE AREE A RISCHIO CON ECONOMIA</b>				<b>1.375,42</b>	<b>250,83</b>	<b>88,10</b>	<b>1.036,50</b>
<b>TOTALE ASSEGNAZIONE A.S. 2021/2022 (A+B+C+D+E+F+G)</b>				<b>83.669,94</b>	<b>15.258,57</b>	<b>5.359,42</b>	<b>63.051,96</b>
<b>TOTALE DISPONIBILE CON ECONOMIE A.S. 2021/2022</b>				<b>134.381,42</b>	<b>24.506,63</b>	<b>8.607,70</b>	<b>101.267,09</b>

L'ammontare delle risorse contrattuali è rideterminato considerando il totale delle economie rivenienti sia dal Programma Annuale e.f. 2021, sia dalla gestione del Cedolino Unico. A tale proposito occorre precisare che le

economie rivenienti dal Cedolino Unico, calcolate al lordo dipendente, sono state trasformate in lordo Stato al fine di poterle sommare con quelle rivenienti dal Programma Annuale.

#### ALTRE RISORSE DA DESTINARE AL PAGAMENTO DI COMPENSI AL PERSONALE

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO DA DESTINARE AI COMPENSI AL PERSONALE	23.222,50	4.235,00	1.487,50	17.500,00
FONDI DEL PON 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-63 Recupero del benessere psicofisico post pandemia destinato al personale	11.871,12	2.164,89	760,40	8.945,83
FONDI DEL PON 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-69 LABORATORIO DI MURALES DESTINATO AL PERSONALE	11.871,12	2.164,89	760,40	8.945,83
FONDI DEL PON 13.1.1A-FESRPN-PU-2021-444 CABLAGGIO DESTINATO AL PERSONALE	3.757,78	685,29	240,70	2.831,79
FONDI DEL PON 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-372 DIGITAL BOARD DESTINATI AL PERSONALE	1.175,36	214,35	75,29	885,73
<b>TOTALE ALTRE RISORSE</b>	<b>51.897,88</b>	<b>9.464,42</b>	<b>3.324,28</b>	<b>39.109,18</b>

## ECONOMIE

1)

<b>FONDO D'ISTITUTO</b>	<b>Importi Lordo Stato</b>
<b>Economie da Cedolino Unico all'11/10/2021 (dopo il pagamento degli IDEI estivi) del Fondo d'Istituto docenti e ATA (€ 29.258,06 lordo dip.)</b>	<b>€ 38.825,45</b>
<b>Economia del finanziamento per I.D.E.I. estivi da Programma Annuale 2021 (€ 109,36 lordo dip.)</b>	<b>€ 145,12</b>
<b>TOTALE ECONOMIE</b>	<b>€ 38.970,57</b>

Rideterminazione FONDO D'ISTITUTO con economie:

<b>FONDO D'ISTITUTO</b>	<b>Importi Lordo Stato</b>
<b>Fondo d'Istituto a.s. 2021/2022</b>	<b>€ 56.327,60</b>
<b>Totale Economie</b>	<b>€ 38.970,57</b>
<b>TOTALE FONDO D'ISTITUTO</b>	<b>€ 95.298,17</b>

2)

<b>ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI</b>	<b>Importi Lordo Stato</b>
<b>Economie da Cedolino Unico all'11/10/2021 Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (€ 2.985,60 lordo dip.)</b>	<b>€ 3.961,89</b>
<b>TOTALE ECONOMIE</b>	<b>€ 3.961,89</b>

Rideterminazione ORE ECCEDENTI per la sostituzione dei colleghi assenti con economie:

<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>Importi Lordo Stato</b>
<b>Ore Eccedenti 2020/2021 per la sostituzione dei colleghi assenti</b>	<b>€ 3.472,61</b>
<b>Economie da Cedolino Unico all'11/10/2021 Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (€ 2.985,60 lordo dip.)</b>	<b>€ 3.961,89</b>
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI</b>	<b>€ 7.434,50</b>

3)

<b>ORE ECCEDENTI PER ATTIVITA' SPORTIVA</b>	<b>Importi Lordo Stato</b>
<b>Economie da Cedolino Unico a.s. 2020/2021 (€ 2.385,34 lordo dip.)</b>	<b>€ 3.165,35</b>
<b>Economie da Cedolino Unico a.s. 2019/2020 (€ 534,42 lordo dip.)</b>	<b>€ 709,18</b>
<b>TOTALE (€ 2.919,76 lordo dip.)</b>	<b>€ 3.874,53</b>

**Rideterminazione ORE ECCEDENTI per attività sportiva con economie:**

<b>ORE ECCEDENTI PER ATTIVITA' SPORTIVA</b>	<b>Importi Lordo Stato</b>
Ore Eccedenti 2021/2022 per attività sportiva	€ 3.313,44
Economie da Cedolino Unico all'11/10/2021 (€ 2.919,76 lordo dip.)	€ 3.874,53
Economie da ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2019/20 (€ 688,44 lordo dip.)	€ 913,56
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI PER ATTIVITA' SPORTIVA A.S. 2021/2022</b>	<b>€ 8.101,56</b>

4)

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	
Economie da Cedolino Unico all'11/10/2021 (€ 1.509,50 lordo dip.)	€ 2.003,11
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.003,11</b>

**Rideterminazione INCARICHI SPECIFICI con economie**

Incarichi specifici a.s. 2021/2022 (€ 2.044,02 lordo dip.)	€ 2.712,42
Economie da Ccedolino Unico (€ 1.509,50 lordo dip.)	€ 2.003,11
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021/2022 (€ 3.553,53 lordo dip.)</b>	<b>€ 4.715,53</b>

5)

<b>AREE A RISCHIO</b>	
Economie da Cedolino Unico all'11/10/2021 (€ 744,41 lordo dip.)	€ 987,82
<b>TOTALE</b>	<b>€ 987,82</b>

**Rideterminazione AREE A RISCHIO con economie**

Aree a rischio a.s. 2021/2022 (€ 292,09 lordo dip.)	€ 387,60
Economie da Ccedolino Unico (€ 744,41 lordo dip.)	€ 987,82
<b>TOTALE AREE A RISCHIO A.S. 2021/2022 (€ 1.036,50 lordo dip.)</b>	<b>€ 1.375,42</b>

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del CCNI siglato il 18/09/2019 – “*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 utilizzata negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018*”-, le economie delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti dell'a.s. 2019/2020 saranno destinate a compensare le ore eccedenti per attività sportiva.

**Le risorse a disposizione per l'attuazione del contratto di istituto in questione sono di complessivi € 186.279,30 lordo Stato di cui € 134.381,42 per risorse contrattuali ed € 51.897,88 per altre risorse (PON, PCTO) -**

Le attività da compensare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle previste dalla pianificazione annuale del Piano Offerta Formativa per l'a.s. 2021/22 e sono suddivise secondo le tipologie previste dal C.C.N.L. e da altre specifiche norme.

Dal totale delle risorse assegnate a titolo di fondo di istituto si sottrae la quota di indennità di direzione per il DSGA e per il suo sostituto calcolata in base ai parametri contrattuali ed alla complessità della scuola, determinando quindi la quota di Fondo d'Istituto disponibile per la contrattazione:

**INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA PARTE VARIABILE LORDO STATO**

€ 650,00 + (€ 30,00 x 92) =	€ 3.410,00	
IRAP	€ 289,85	
INPDAP	€ 825,22	
<b>TOTALE Lordo Stato</b>		<b>€ 4.525,07</b>

**INDENNITA' DI DIREZIONE E SOSTITUTO DEL DSGA**

Determinazione forfetaria	€ 500,00		
IRAP	€ 42,50		
INPDAP	€ 121,00		
<b>TOTALE Lordo Stato</b>		<b>€ 663,50</b>	<b>€ 5.188,57</b>
<b>FONDO DI ISTITUTO 2021/2022</b>		<b>€ 56.327,60</b>	
+ economie		<b>€ 38.970,57</b>	<b>€ 95.298,17</b>
- Indennità di direzione DSGA parte variabile		€ 4.525,07	
- Indennità Direzione al sostituto del DSGA		<b>€ 663,50</b>	<b>€ 5.188,57</b>
<b>Fondo di istituto assegnato per l'a.s. 2021/2022 disponibile per la contrattazione</b>			<b>€ 90.109,60</b>

### Art. 23 – Criteri per l'impiego delle risorse stanziare per le funzioni strumentali

Il Budget per le Funzioni Strumentali previsto all'art. 22 del presente accordo, è ripartito tra n. 4 docenti a cui sono state attribuite le funzioni strumentali di coordinamento e/o progettazione, attuazione e valutazione di azioni di seguito specificate. Esso verrà utilizzato come segue:

Tipo di attività espletata dal personale DOCENTE	Unità di Personale	Importo Unitario Lordo Dipendente	Importo Complessivo Lordo Dipendente	Importo Complessivo Lordo STATO
Funzioni Strumentali: Area 1 – Internazionalizzazione e inclusione Area 2 – Progetti Erasmus+, Invalsi Funzione Strumentale: Area 3 – Comunicazione e social media Funzione Strumentale: Area 4 – Aggiornamento e didattica	4	€ 767,60	3.070,41	€ 4.074,43

### Art. 24 - Criteri per l'impiego delle risorse stanziare per gli incarichi specifici del personale ATA

Gli incarichi specifici per il personale ATA sono quegli incarichi che, “nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio.”

Per l'a.s. 2021/2022 sono stati individuati i seguenti compiti che possono farsi rientrare in tale fattispecie:

#### per gli assistenti amministrativi:

1. adempimenti relativi all'attivazione dell'Amministrazione trasparente;
2. adempimenti relativi alla sicurezza;
3. supporto informatico ai docenti per gli adempimenti amministrativi, valutazione delle domande di inserimento nelle graduatorie di istituto del personale docente ed ATA e gestione delle stesse;
4. collaborazione con il DSGA;
5. rilevazioni statistiche e monitoraggi relativi al personale docente ed ATA;
6. rilevazioni statistiche e monitoraggi relativi agli alunni, comprese le rilevazioni Invalsi;
7. organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche;

#### per i collaboratori scolastici:

8. supporto all'attività amministrativa e didattica;
9. ausilio agli alunni diversabili;
10. controllo degli adempimenti per la sicurezza
11. servizio di intervento di manutenzione e riparazione suppellettili e impianti;
12. sistemazione dell'archivio sotterraneo;
13. pitturazione aule;
14. reperibilità per la vigilanza esterna
15. interventi di piccola manutenzione elettrica



In questa sede il Dirigente Scolastico assegna i suddetti compiti come segue:

- agli assistenti amministrativi titolari del beneficio economico di cui all'art. 7 vengono assegnati gli incarichi di cui ai punti 1, 2, 3 (n. 2 assistenti amministrativi), 4 e 5;
- ai collaboratori scolastici titolari del beneficio di cui all'art. 7 vengono assegnati gli incarichi di cui ai punti 8, 9, 11,12, 14.

**Il Budget per gli Incarichi Specifici** previsto all'art. 22 del presente accordo, è, dunque, ripartito tra n. 3 assistenti amministrativi e n. 3 collaboratori scolastici.

<b>Tipo di attività espletata dal personale AMMINISTRATIVO</b>	<b>Unità di Personale</b>	<b>Importo Unitario Lordo Dipendente</b>	<b>Importo Complessivo Lordo Dipendente</b>	<b>Importo Complessivo Lordo STATO</b>
Incarico Specifico Rilevazioni statistiche alunni, adempimenti invalsi gestione alunni Covid	1	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.327,00
Incarico Specifico Supporto all'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite istruttive	1	€ 600,00	€ 600,00	€ 796,20
Incarico Specifico Supporto all'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite istruttive	1	€ 200,00	€ 200,00	€ 265,40
<b>Tipo di attività espletata dal personale COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	<b>Unità di Personale</b>	<b>Importo Unitario Lordo Dipendente</b>	<b>Importo Complessivo Lordo Dipendente</b>	<b>Importo Complessivo Lordo STATO</b>
Incarico Specifico Supporto all'attività amministrativa e didattica per il servizio fotocopie h 11,00-12,00	1	€ 450,00	€ 450,00	€ 597,15
Incarico Specifico Supporto all'attività amministrativa e didattica per il servizio all'ingresso	1	€ 450,00	€ 450,00	€ 597,15
Incarico Specifico Interventi di piccola manutenzione elettrica	1	€ 350,00	€ 350,00	€ 464,45
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.T.A.</b>	<b>6</b>	<b>€ 3.050,00</b>	<b>3.050,00</b>	<b>4.047,35</b>

Il personale designato per gli incarichi specifici eviterà di assentarsi per non pregiudicare lo svolgimento puntuale dell'incarico stesso. In caso di assenze superiori a 26 gg. lavorativi, il compenso subirà una proporzionale decurtazione.

Non rientrano nel computo dei giorni di assenza:

- congedi di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
- congedi di paternità;
- assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto,
- permessi per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- permessi di cui all'articolo 33, commi 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (per i soli dipendenti portatori di handicap grave);
- recupero compensativo di lavoro straordinario

La decurtazione sarà determinata secondo il seguente calcolo:

$\frac{\text{gg. di assenza}}{\text{gg. di attività didattica}} \times \text{compenso pattuito}$

I gg. di attività didattica sono determinati convenzionalmente in 259.

**Art. 25 – Criteri per l'impiego delle risorse stanziate per l'organizzazione e la realizzazione delle attività e progetti previsti nel POF - PRESTAZIONI DEI DOCENTI**

Relativamente alle risorse per i docenti previste all'art. 22 del presente accordo, viene concordato che:

- parte delle somme risparmiate nell'a.s. 2020/2021 sui compensi previsti, sarà destinata alla retribuzione delle funzioni di n. 2 collaboratori del Dirigente Scolastico;
- la parte residua sarà impegnata per retribuire gli I.D.E.I. annuali ed estivi ed alcuni incarichi di natura organizzativa;
- le risorse contrattuali relative al Fondo di Istituto vengono ripartite nel seguente modo:
  - **il 73% per le attività del personale docente;**
  - **il 27% per le attività del personale ATA.**

Attività aggiuntive personale docente a.s. 2021/2022								
	unità	n. ore cad.	tot. ore	Compenso orario lordo dip.	Totale lordo dipend.	Inpdap 24,20%	Irap 8,50%	Totale lordo Stato
Collaboratori del D.S.	1	200	200	€ 17,50	€ 3.500,00	€ 847,00	€ 297,50	€ 4.644,50
Collaboratori del D.S.	1	150	150	€ 17,50	€ 2.625,00	€ 635,25	€ 223,13	€ 3.483,38
Attività di orientamento in uscita	3	40	120	€ 17,50	€ 2.100,00	€ 508,20	€ 178,50	€ 2.786,70
Attività di orientamento in ingresso	3	20	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 254,10	€ 89,25	€ 1.393,35
<b>INTERVENTI DIDATTICI ESTIVI</b>			230	€ 50,00	€ 11.500,00	€ 2.783,00	€ 977,50	€ 15.260,50
tutor neoassunti	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00	€ 211,75	€ 74,38	€ 1.161,13
redazione verbale CD	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 127,05	€ 44,63	€ 696,68
corsi per potenziamento OF			400	€ 35,00	€ 14.000,00	€ 3.388,00	€ 1.190,00	€ 18.578,00
Invalsi-reg. el- PCTO	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00	€ 211,75	€ 74,38	€ 1.161,13
Referente Invalsi	2	20	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 169,40	€ 59,50	€ 928,90
Referente PCTO	3	20	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 254,10	€ 89,25	€ 1.393,35
Responsabile COVID	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00	€ 211,75	€ 74,38	€ 1.161,13
coordinatori di classe	62	10	620	€ 17,50	€ 10.850,00	€ 2.625,70	€ 922,25	€ 14.397,95
coordinatori classi V	8	20	160	€ 17,50	€ 2.800,00	€ 677,60	€ 238,00	€ 3.715,60
tutor per attività pomeridiane	8	30	240	€ 17,50	€ 4.200,00	€ 1.016,40	€ 357,00	€ 5.573,40
tutor di ri-orientamento alunni	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 169,40	€ 59,50	€ 928,90
<b>totale</b>					€ 58.225,00	€ 14.090,45	€ 4.949,13	€ 77.264,58
somma disponibile					€ 58.675,86	€ 14.199,56	€ 4.987,45	€ 77.862,84
differenza					€ 450,86	€ 109,11	€ 38,32	€ 598,27

COMPENSI A CARICO DELLE RISORSE PER AREE A RISCHIO							
Tipo di compenso		tot. Ore	Compenso orario lordo dip.	Totale lordo dipend.	Inpdap 24,20%	Irap 8,50%	Totale lordo Stato
Corsi di insegnamento lingua italiana a studenti stranieri		20	€ 35,00	€ 700,00	€ 169,40	€ 59,50	€ 928,90
Corso sulla legalità		9	€ 35,00	€ 315,00	€ 76,23	€ 26,78	€ 418,01
<b>Totale</b>				<b>€ 1.015,00</b>	<b>€ 245,63</b>	<b>€ 86,28</b>	<b>€ 1.346,91</b>
Somma disponibile				€ 1.036,50	€ 250,83	€ 88,10	€ 1.375,42
Differenza				€ 21,50	€ 5,20	€ 1,83	€ 28,51

La R.S.U. di istituto sarà convocata tempestivamente per definire l'integrazione della presente contrattazione integrativa di istituto.

### I.D.E.I.: criteri generali di effettuazione

Nel caso in cui si renda necessario avviare gli I.D.E.I. o sportelli didattici, saranno adottati i seguenti criteri:

1. le attività di recupero annuali saranno svolte utilizzando le ore dei docenti che hanno un orario settimanale inferiore alle 18 e le ore di potenziamento e saranno completati entro la data del 30/04/2022;
2. disponibilità delle risorse finanziarie esistenti (il compenso orario l.d. degli I.D.E.I. è € 50,00);
3. particolare attenzione ai corsi di recupero estivi;
4. preferenza per le discipline di indirizzo;
5. organizzazione degli interventi per gruppi composti da un minimo di 8 a un massimo di 15 alunni;
6. organizzazione degli interventi per un massimo di 12 ore per corso, per non più di n. 1 corsi per docente, per non più di 3 corsi per disciplina;

Il Finanziamento destinato alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio sarà impiegato per la realizzazione di attività di inserimento degli alunni stranieri e per realizzare un'iniziativa pro legalità.

## **Art. 26 – Criteri per l'impiego delle risorse stanziare per l'organizzazione e la realizzazione delle attività e progetti previsti nel POF – **PRESTAZIONI DEL PERSONALE ATA****

Le risorse previste all'art. 22 per il personale ATA sono destinate a compensare le seguenti attività:  
La differenza disponibile sarà utilizzata per compensare l'eventuale lavoro straordinario che non sarà possibile recuperare o retribuire oltre la misura indicata nella tabella.

PERSONALE	Tipo di compenso	unità	n. ore cad.	tot. Ore	Compenso orario lordo dip.	Totale lordo dipend.	Inpdap 24,20%	Irap 8,50%	Totale lordo Stato
Ass. amm.tivi	Lavoro straordinario	1	60	60	€ 14,50	€ 870,00	€ 210,54	€ 73,95	€ 1.154,49
Ass. amm.tivi	Lavoro straordinario	2	20	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 140,36	€ 49,30	€ 769,66
Ass. Amm.vi	Gestione del lavoro in smart working incaso di lockdown	6	20	120	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 421,08	€ 147,90	€ 2.308,98
Ass. amm.tivi	Gestione amministrazione trasparente	1	A carico dell'art. 7						
Ass. amm.tivi	Nuova gestione dei contratti e organico Covid	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 175,45	€ 61,63	€ 962,08
Ass. amm.tivi	Supporto informatico docenti	1	A carico dell'art. 7						
Ass. amm.tivi	collaborazione con il DSGA	2	A carico dell'art. 7						
Ass. amm.tivi	collaborazione con il DSGA	1	25	25	€ 14,50	€ 362,50	€ 87,73	€ 30,81	€ 481,04
Ass. amm.tivi	Rilevazioni statistiche e monitoraggio area docenti	1	A carico dell'art. 7						
Ass. amm.tivi	rilevazioni e adempimenti sulla sicurezza	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 175,45	€ 61,63	€ 962,08
Ass. amm.tivi	convalida titoli nuove GPS	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 175,45	€ 61,63	€ 962,08
Ass. amm.tivi	sostituz. Colleghi	6	20	120	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 421,08	€ 147,90	€ 2.308,98
Ass. tecnico	Lavoro straordinario	1	70	70	€ 14,50	€ 1.015,00	€ 245,63	€ 86,28	€ 1.346,91
Ass. tecnico	assistenza laboratori e LIM	1	60	60	€ 14,50	€ 870,00	€ 210,54	€ 73,95	€ 1.154,49
Coll. Scolastici	Lavoro straordinario	3	60	180	€ 12,50	€ 2.250,00	€ 544,50	€ 191,25	€ 2.985,75

Coll. Scolastici	Servizio ingresso	1	A carico dell'art. 7						
Coll. Scolastici	piccola manutenzione	1	A carico dell'art. 7						
Coll. scolastici	adempimenti per gestione sicurezza	1	A carico dell'art. 7						
Coll. scolastici	sostituz. Colleghi	15	30	450	€ 12,50	€ 5.625,00	€ 1.361,25	€ 478,13	€ 7.464,38
Coll. scolastici	pulizia aree esterne e giardinaggio	1	60	60	€ 12,50	€ 750,00	€ 181,50	€ 63,75	€ 995,25
coll. scol	restauro arredi antichi	1	60	60	€ 12,50	€ 750,00	€ 181,50	€ 63,75	€ 995,25
Coll. scolastici	reperibilità vigilanz	1	15	15	€ 12,50	€ 187,50	€ 45,38	€ 15,94	€ 248,81
Coll. scolastici	Archivio	1	A carico dell'art. 7						
Coll. Scolastici	Supporto all'attività amministrativa e didattica	1	30	30	€ 12,50	€ 375,00	€ 90,75	€ 31,88	€ 497,63
Coll. scolastici	fotocopie h 8:00	1	A carico dell'art. 7						
Coll. scolastici	ausilio h	1	A carico dell'art. 7						
<b>TOTALE</b>				<b>1440</b>		<b>19.290,00</b>	<b>4.668,18</b>	<b>€ 1.639,65</b>	<b>€ 25.597,83</b>
Disponibilità MAX L.S. pari al 27% del FIS 2021/2022 + 10% valorizzazione personale scolastico						<b>19.313,18</b>	<b>4.673,79</b>	<b>€ 1.641,62</b>	<b>25.628,59</b>
Differenza						<b>23,18</b>	<b>€ 5,61</b>	<b>€ 1,36</b>	<b>30,15</b>

Il compenso pattuito per la sostituzione dei colleghi assenti assistenti amministrativi subirà una decurtazione proporzionale ai giorni di assenza, come prescritto dall'art.71, comma 5, del Decreto Legge n. 112/2008. Non rientrano nel computo dei giorni di assenza:

- congedi di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
- congedi di paternità;
- assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto,
- permessi per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- permessi di cui all'articolo 33, commi 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (per i soli dipendenti portatori di handicap grave);
- recupero compensativo di lavoro straordinario.

La decurtazione sarà determinata secondo il seguente calcolo:

gg. di assenza x compenso pattuito  
 gg. di attività didattica

I gg. di attività didattica sono determinati convenzionalmente in 259.

#### Art. 27 – Utilizzo delle altre risorse destinate ai compensi per il personale docente e ATA

COMPENSI A CARICO DELLE RISORSE PER PERCORSI PER COMPETENZE TRASVERSALI E ORIENTAMENTO – PCTO -						
Tipo di compenso	tot. Ore	Compenso orario lordo dip.	Totale lordo dipend.	Inpdap 24,20%	Irap 8,50%	Totale lordo Stato
Corsi di preparazione ai test di ingresso universitari	160	€ 35,00	€ 5.600,00	€ 1.355,20	€ 476,00	€ 7.431,20
Corsi di preparazione agli esami di certificazione linguistica in inglese, francese e spagnolo	280	€ 35,00	€ 9.800,00	€ 2.371,60	€ 833,00	€ 13.004,60
Corso di preparazione all'esame Icdl	60	€ 35,00	€ 2.100,00	€ 508,20	€ 178,50	€ 2.786,70
<b>totale</b>	<b>500</b>		<b>€ 17.500,00</b>	<b>€ 4.235,00</b>	<b>€ 1.487,50</b>	<b>€ 23.222,50</b>

**COMPENSI A CARICO DEL PROGETTO PON 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-63 Recupero del benessere psicofisico post pandemia**

MODULI	importo totale modulo	TUTOR	ESPERTO	DSGA	Referente per la valutazione	Assistenti amministrativi	Assistente tecnico	Collaboratori scolastici	Totale costi personale
10.1.A Orienteering	5.082,00	900,00	2.100,00	€ 147,30	€ 203,28	€ 192,40	€ 115,44	€ 298,62	€ 3.957,04
10.1.A Capacità espressive	5.082,00	900,00	2.100,00	€ 147,30	€ 203,28	€ 192,40	€ 115,44	€ 298,62	€ 3.957,04
10.1.A Beni artistici e ambientali	5.082,00	900,00	2.100,00	€ 147,30	€ 203,28	€ 192,40	€ 115,44	€ 298,62	€ 3.957,04
<b>totale</b>	<b>15.246,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>6.300,00</b>	<b>€ 441,90</b>	<b>€ 609,84</b>	<b>€ 577,20</b>	<b>€ 346,32</b>	<b>€ 895,86</b>	<b>€ 11.871,12</b>
		90 ore x l.s. 30,00	90 h x l.s. 70,00	18 ore l.s. 24,55	27 ore l.s. 23,22	30 ore l.s. 19,24	18 ore l.s. 19,24	54 h l.s. 16,59	

**COMPENSI A CARICO DEL PROGETTO PON 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-69 LABORATORIO DI MURALES**

MODULI	importo totale modulo	TUTOR	ESPERTO	DSGA	Referente per la valutazione	Assistenti amministrativi	Assistente tecnico	Collaboratori scolastici	Totale costi del personale
10.2.2A Laboratorio di lettura	5.082,00	900,00	2.100,00	€ 147,30	€ 203,28	€ 192,40	€ 115,44	€ 298,62	€ 3.957,04
10.2.2A creazione di orto di piante officinali	5.082,00	900,00	2.100,00	€ 147,30	€ 203,28	€ 192,40	€ 115,44	€ 298,62	€ 3.957,04
10.2.2A Laboratorio di murali	5.082,00	900,00	2.100,00	€ 147,30	€ 203,28	€ 192,40	€ 115,44	€ 298,62	€ 3.957,04
<b>totale</b>	<b>15.246,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>6.300,00</b>	<b>€ 441,90</b>	<b>€ 609,84</b>	<b>€ 577,20</b>	<b>€ 346,32</b>	<b>€ 895,86</b>	<b>€ 11.871,12</b>
		90 ore x l.s. 30,00	90 h x l.s. 70,00	18 ore l.s. 24,55	27 ore l.s. 23,22	30 ore l.s. 19,24	18 ore l.s. 19,24	54 h l.s. 16,59	

**COMPENSI A CARICO DEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE**

CODICE PROGETTO	COMPENSO PROGETTISTA	COMPENSO COLLAUDATORE	Compenso A.T. per lavoro straordinario	Compenso Coll. Scol. per lav.str.	TOTALE COSTI DEL PERSONALE
13.1.1A-FESRPN-PU-2021-444 Cablaggio strutturato	€ 3.080,70	€ 462,10	€ 115,45	€ 99,53	€ 3.757,78
13.1.2A-FESRPN-PU-2021-372 Digital board	€ 480,19	€ 480,19	€ 115,45	€ 99,53	€ 1.175,36
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.560,89</b>	<b>€ 942,29</b>	<b>€ 230,90</b>	<b>€ 199,06</b>	<b>€ 4.933,14</b>

**Art. 28 - Modifiche al presente contratto**

Nell'eventualità di un ulteriore accordo contrattuale nazionale che incrementi l'assegnazione delle risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

**Art. 29 – Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante.

**Art. 30– Individuazione dei docenti**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari retribuite con FIS o altri fondi (nazionali o comunitari) sulla base dei seguenti criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti:

a. *Disponibilità accertata a svolgere la mansione, l'attività individuale, l'attività come progetto o l'incarico:*

la Disponibilità può essere espressa direttamente al Dirigente Scolastico ovvero in Collegio dei Docenti ovvero al Docente eventualmente Referente dell'attività;

**b. *Precedenti attività, mansioni o incarichi svolti:***

l'attività, mansione o incarico deve essere stata svolta con parere positivo sui risultati raggiunti, da parte del Dirigente Scolastico ovvero dell'organo collegiale eventualmente previsto esplicitamente nel provvedimento di assegnazione dell'attività, della mansione o dell'incarico. Ove il parere sui risultati da parte degli organi preposti non dovesse essere positivo, il Dirigente ne dà immediata e comunicazione scritta alle R.S.U. ;

**c. *Requisiti professionali e competenze possedute:***

il Collegio dei Docenti o il Consiglio di classe o il Dirigente scolastico che propone l'attività, la mansione o l'incarico, definirà i requisiti professionali e/o le competenze che l'interessato deve possedere;

**d. *Attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività, la mansione o l'incarico da assegnare:***

il Collegio dei Docenti o il Consiglio di classe o il Dirigente scolastico che propone l'attività, la mansione o l'incarico stabilirà la pertinenza dell'attività di formazione e aggiornamento con l'attività, mansione o incarico da assegnare;

**e. *Rotazione sull'attività, sulle mansioni o sugli incarichi da assegnare (a parità di competenze);***

**f. *Non cumulabilità di mansioni e/o incarichi;***

**Art. 31 – Individuazione del personale ATA**

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi da attivare con retribuzione a carico del FIS.

Il dirigente conferisce gli incarichi al personale ATA sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- in caso di assenza di disponibilità si procederà con ordine di servizio per consentire la realizzazione delle attività deliberate nel POF.

**Art. 32 – Recuperi compensativi**

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle prestazioni straordinarie, a richiesta degli interessati. Il personale, all'inizio dell'anno scolastico esprime la sua preferenza fra il recupero compensativo e il pagamento della prestazione straordinaria.

Vengono comunque recuperate le ore di lavoro straordinario che non trovano copertura finanziaria.

Le ore di straordinario svolte dal personale di segreteria che preferisce il riposo compensativo al pagamento del compenso, saranno fruito durante tutto l'anno scolastico, e non esclusivamente durante il periodo estivo, in base ad un piano di recupero da concordare con il DSGA. In tal modo si vuole evitare che il recupero compensativo venga fruito in maniera massiva durante il periodo estivo con gravi difficoltà per la turnazione e per il servizio.

**Art. 33 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Qualora si accerti l'incapienza del FIS, quando le attività previste sono in fase di svolgimento inoltrato, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 34 - Norme relative al corrente anno scolastico**

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente esercizio finanziario.

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Amministrazione scolastica

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Michelangelo Filannino

\_\_\_\_\_

I componenti della RSU d'Istituto

Sig.ra Luigia Bevilacqua

\_\_\_\_\_

Prof.ssa Annalisa Mansi

\_\_\_\_\_

Prof.ssa Santola Quacquarelli

\_\_\_\_\_

Il terminale associativo Gilda Unams

Prof. Domenico Losciale

\_\_\_\_\_

Il terminale associativo ANIEF

Sig. Giuseppe Bozza

\_\_\_\_\_

I rappresentanti sindacali territoriali:

Francesco Basile – CISL -

\_\_\_\_\_

Raffaele Del Vecchio – UIL -

\_\_\_\_\_