

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511
E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Contratto Integrativo di Istituto

Il Dirigente Scolastico

VISTO il CCNL 2016/2018 del 19-04-2018;

VISTO il D.lgs. n.165 del 2001;

VISTO il D.lgs.n.150 del 2009, così come modificato dal D.lgs.n.141 del 2011;

VISTO il D.Lgs n.834 del 2015;

VISTO il Protocollo di intesa del 31 agosto 2020;

CONSIDERATA l'entità del fondo dell'istituzione scolastica (FIS), così come da nota Miur n.21503 del 30/09/2021;

VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto dell'Istituto;

VISTO il piano della attività del personale docente predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti;

VISTO il piano della attività del personale ATA predisposto dal Direttore S.G.A., sentito il personale ATA;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio tramite:

- corrette relazioni sindacali improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità delle parti firmatarie il presente accordo contrattuale,
- un reale sostegno dei processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione del personale coinvolto,
- l'intento di contemperare le esigenze della istituzione scolastica con gli interessi del personale.

Considerato che il presente contratto integrativo di istituto è finalizzato al riconoscimento e alla valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola, nel rispetto del CCNL,

stipula la seguente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'utilizzazione delle risorse finanziarie del FIS e delle altre risorse al personale.

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE**
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

PARTE NORMATIVA

CAPO I

**ACCORDO SUI DIRITTI E SULLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI
ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**TITOLO I
TEMPI E CONTENUTI**

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l' "IIS Caduti della Direttissima" di Castiglione dei Pepoli.
2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verte sulle materie previste dall'art. 7 del CCNL 2016/2018 del 19-04-2018, tenendo conto del D.L.gs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto concerne la finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "*adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici*", incentivando l'attività svolta per favorire il miglior funzionamento dell'Istituto attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle rispettive competenze personali. Non sono oggetto di trattative gli argomenti che riguardano l'ambito didattico di competenza del Collegio dei docenti.
3. Il presente accordo ha validità triennale per quanto attiene alla parte normativa ed annuale per quanto attiene alla parte economica dalla data della sua sottoscrizione, fatta comunque salva la possibilità di modifiche, revisioni o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali sia su formale richiesta del Dirigente Scolastico o della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU). Le parti si impegnano inoltre fin da ora a riaprire una sequenza contrattuale su argomenti specifici.

**ART. 2 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI
INCONTRI**

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta della RSU.
2. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta di incontro da parte della RSU, il Dirigente deve di norma convocare le parti per iscritto entro 10 giorni, concordando data e ora dell'incontro con la RSU.

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

3. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.
Di ogni incontro verrà redatto, a cura dell'amministrazione, un verbale sottoscritto dalle parti.

ART. 3 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI E CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. Prima della firma dell'accordo integrativo di istituto la RSU deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
2. Ottenuta la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, il presente contratto integrativo esplicherà i propri effetti, vincolando la Scuola e i lavoratori interessati al rispetto delle clausole ivi contenute.
3. La parte pubblica, dopo fa firma dei contratti, ne cura la diffusione.
4. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

**TITOLO II
DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

ART. 4 - DIRITTO DI AFFISSIONE

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione della bacheca riservata all'esposizione del materiale sindacale. Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale del lavoro in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' vietata l'affissione di comunicazioni anonime.
2. Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

ART. 5 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto. Può prendere visione dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, comprensivi di nominativi, attività e relativi compensi ai fini di cui all'art. 7 e 22 del CCNL 2016/2018-comparto scuola.
2. La RSU ha diritto all'uso di telefono, fax, fotocopiatrice posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del proprio mandato. La RSU può inoltre disporre di uno spazio sindacale nel sito web dell'Istituto per dare la più ampia comunicazione delle assemblee indette.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE**

“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

ART. 6 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. Le assemblee sindacali sono convocate nel rispetto organizzativo delle norme vigenti in materia e in accordo fra le parti, le assemblee possono essere svolte anche con modalità a distanza. A chi ha interesse a parteciparvi è assicurato il tempo necessario per raggiungere la sede prevista (circa mezz'ora). La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
2. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA e l'adesione di questi sia totale, Dirigente Scolastico e RSU stabiliscono che vengano sorteggiati (garantendo la rotazione) i nominativi di coloro che sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali:
 - un assistente amministrativo nell'ufficio della didattica;
 - un collaboratore scolastico al centralino;
 - una quota variabile di vigilanza.

ART. 7 - PERMESSI SINDACALI

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU è gestito nel rispetto del tetto massimo attribuito dalla normativa vigente.
2. I permessi sindacali possono essere fruiti come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, e successive modificazioni.
3. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. Della fruizione del permesso sindacale va data comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di preavviso, solo eccezionalmente almeno 24 ore prima.

ART. 8 - SCIOPERI

Si rinvia al Protocollo di intesa sottoscritto in data 04/02/2021 - Prot.n.1763/2021

**TITOLO III
DIRITTI INDIVIDUALI E SICUREZZA**

ART. 9 - AGGIORNAMENTO

1. A tutto il personale docente è garantito il diritto di partecipare ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dagli obblighi di servizio fino ad un massimo di cinque giorni per ciascun anno scolastico.

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

2. Al fine di garantire la regolarità delle lezioni non potranno essere accolte contemporaneamente domande per giorni di formazione/aggiornamento che eccedano il 5% del personale in servizio, in caso di concorrenza di più richieste, il Dirigente Scolastico darà priorità a coloro che, nello stesso anno scolastico, hanno fruito del minor numero di giorni di formazione/aggiornamento. Il Dirigente Scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto eventuali motivi di diniego.

3. L'autorizzazione può essere rifiutata in giornate particolarmente critiche a causa di numerose assenze.

4. È sempre garantito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione specifici per i docenti neoassunti.

5. L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato e con nomina annuale in servizio nella Scuola si svolge, di norma, in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più devono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

6. Per quanto riguarda la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale ~~DOCENTI~~

Q 7. ATA si concorda di privilegiare, in ordine, la volontarietà e la turnazione. In caso di esubero di domande per lo stesso corso si procederà tenendo conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- fabbisogno di continuità di percorsi formativi avviati;
- personale di ruolo;
- personale che ha il minor numero di corsi di formazione e aggiornamento;
- evidente ricaduta sul lavoro;
- anzianità di servizio.

7. L'amministrazione così come previsto dal D.M. 81 del 2008, si impegna a somministrare ogni due anni il questionario per la rilevazione stress lavoro correlato.

ART. 10 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

L'attività del Dirigente Scolastico, della RSU, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e degli ASPP è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica; in riferimento al cronoprogramma.

Strumenti adeguati di tale attività sono:

- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Piano di Valutazione dei rischi:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

- la limitazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di compatibilità ambientale, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e l'attuazione delle prove stabilite per legge;
- la formazione-informazione rivolta a tutte le componenti scolastiche, secondo quanto stabilito dal CCNL e dalle leggi in materia, e intesa a far accrescere comportamenti consapevoli ed adeguati;
- il monitoraggio dello stress da lavoro correlato ogni due anni.

ART. 11 – RELAZIONI SINDACALI – FASI

Così come previsto dal CCNL del 19/04/2018, ai livelli della contrattazione integrativa di Istituto vanno previste le seguenti fasi:

1 - Informazione; sono oggetto di informazione a livello di Istituto:
la proposta di formazione di classi e di organici;
i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente Scolastico fornisce informazione in ottemperanza di quanto previsto dal CCNL 16/18.

2 - Confronto;

- 1) materia oggetto di confronto: orario di lavoro docenti e ata; individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Mof; criteri per le assegnazioni delle sedi di servizio del personale docente e ata; criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento;
- 2) Il confronto si avvia mediante trasmissione alle RSU degli elementi conoscitivi e delle misure da adottare. E' attivato qualora entro cinque giorni dalla trasmissione dell'informativa venga richiesto dalle RSU o dalle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto.
- 3) Il confronto non puo' protrarsi oltre i quindici giorni e al termine va redatto un verbale di sintesi.

3 – Contrattazione

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie richiamate dall' Articolo 22 del CCNL.

**TITOLO IV
PERSONALE DOCENTE**

ART. 12 - LE FERIE DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA/PERMESSI BREVI

1. Le ferie devono essere fruite come stabilito da contratto e normativa vigenti.
2. La richiesta di ferie deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituzione Scolastica con almeno cinque giorni di anticipo salvo casi di comprovata e documentata urgenza.

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

3. Entro due giorni dalla richiesta, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto eventuali motivi di diniego.

4. La richiesta di permesso breve deve pervenire all’Ufficio Protocollo dell’Istituzione Scolastica con almeno cinque giorni di anticipo salvo casi di comprovata e documentata urgenza.

Qualora non recuperati entro 60 giorni, i permessi sono decurtati dallo stipendio.

Art. 13 – COMUNICAZIONI – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Di norma le comunicazioni elettroniche inviate dall’Istituzione scolastica all’indirizzo mail istituzionale del docente devono pervenire con almeno due (2) giorni lavorativi di anticipo rispetto all’adempimento richiesto, fatta eccezione per situazioni di comprovata emergenza/urgenza (chiusura scuola per eventi atmosferici, iniziative di cui la scuola ha avuto contezza in via urgente o prima che scadano, ecc).

2. Fatta eccezione per i periodi di ferie, il personale docente è tenuto alla presa visione delle suddette comunicazioni inviate via mail alla posta di istituto nelle seguenti fasce orarie:

- da lunedì a venerdì 7.30 – 19.00;
- le comunicazioni devono pervenire con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi;
- le comunicazioni a carattere emergenziale possono pervenire anche utilizzando altre modalità.

**TITOLO V
PERSONALE ATA**

ART. 14 – COMUNITÀ EDUCANTE

1. In quanto parte attiva e fondamentale della comunità educante della scuola, all’inizio dell’anno scolastico il Dirigente Scolastico ed il Direttore S.G.A. tengono un incontro specifico con il personale ATA, durante il quale formulano una proposta di piano delle attività. Sulla base delle proposte emerse dall’incontro, il Dirigente Scolastico dispone la partecipazione dei collaboratori scolastici, degli assistenti amministrativi e tecnici alle riunioni di comitato o commissioni che riguardino la sicurezza, il supporto all’organizzazione dei viaggi di istruzione e il GLH di istituto.

2. Ad inizio anno scolastico il Dirigente Scolastico o un suo delegato incontra n.2 collaboratori scolastici e condivide le principali problematiche relative alla piena inclusione degli alunni disabili. Inoltre, prima dell’elaborazione dei P.E.I., il Dirigente Scolastico o un suo delegato incontra collaboratori scolastici ed assistenti tecnici per un confronto sulle

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE**
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

problematiche emerse ai fini della redazione del piano stesso per studentesse e studenti disabili. La partecipazione alle attività sopra dettagliate costituisce orario di servizio per collaboratori scolastici ed assistenti tecnici.

ART. 15 - ORARIO DI LAVORO

Tenuto conto del fatto che:

- l'Istituto è composto da tre indirizzi di studio (Tecnico, Professionale e Scientifico) con corsi diurni, serali e su progetto e deve assicurare il funzionamento di numerosi laboratori per le attività e materie tecnico-pratiche previste nei piani di studio;
presso l'istituto si svolgono le attività del CPIA;
- tale organizzazione didattica richiede un'apertura quotidiana (di norma dalle ore 7,30 alle ore 16,30) di tutti i giorni feriali tranne il sabato e che questo comporta, per i collaboratori scolastici, obbligo di turnazione;
- si riconosce ai collaboratori scolastici un orario funzionale di 36 ore settimanali che si articola ordinariamente su 5 giorni e per 7,12 ore consecutive, dal lunedì al venerdì, salvo aperture straordinarie della scuola di sabato (Open - Day ed altre attività programmate).

Ciò premesso:

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
2. L'orario funzionale dei collaboratori scolastici dell'istituto si articola in 36 ore settimanali applicato secondo le modalità concordate, salvo turno fisso.
3. L'orario dei turni di lavoro ordinario è comunque orario funzionale e in quanto tale non può essere modificato se non per esigenze di servizio o necessità inderogabili del lavoratore da autorizzare.
4. L'orario di lavoro non deve di norma essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.
5. Gli assistenti amministrativi e tecnici non effettuano turnazione settimanale tale da comportare la riduzione dell'orario di lavoro. Qualora particolari necessità di funzionamento, ovvero l'esigenza di migliorare efficienza e produttività dei servizi lo richiedano, è possibile articolare diversamente il monte ore settimanale di servizio, il che può comportare l'uso di orario flessibile o di programmazione pluri-settimanale.
6. Dal termine degli esami di stato fino al 31 agosto, fatte salve esigenze particolari dell'Istituto, il servizio sarà prestato di norma interamente in orario antimeridiano (o 7,30/14,42 o 8,00/15,12 con la presenza in servizio di almeno un assistente amministrativo, un tecnico e un collaboratore scolastico).

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

ART. 16 - ORARIO FUNZIONALE E ORARIO FLESSIBILE

1. L'orario funzionale consiste in un'articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea, con un numero di ore che varia nei giorni della settimana o nel periodo plurisettimanale. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.
2. L'orario flessibile individuale consiste nel posticipare o anticipare l'orario dell'inizio del lavoro con una flessibilità massima in ingresso e/o in uscita di 30 (trenta) minuti, sempre garantendo l'apertura alle ore 7,30.
3. Visto l'art. 22, comma 4 del CCNL vigente, l'Amministrazione applica la flessibilità oraria su richiesta motivata del dipendente fatte salve le esigenze di servizio e si intende rigido una volta concesso.
4. La flessibilità va richiesta all'amministrazione in forma scritta possibilmente all'inizio di ogni anno scolastico. E' fatta salva la possibilità di richiedere la flessibilità anche in corso d'anno per documentate esigenze sopravvenute.
5. La flessibilità oraria in entrata ed in uscita è prevista prioritariamente per le seguenti categorie di personale:
personale con certificazione legge 104 art.3 comma 3;
personale che assiste familiare in condizione di disabilità;
genitori di figli con età inferiore ai 3 anni.

ART. 17 - TURNAZIONE

Laddove per esigenze di servizio l'articolazione dell'orario venga organizzata su più turni, considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi, tale modalità viene effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico e comunicate alla RSU.

ART. 18 - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

1. L'utilizzazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario in relazione al PTOF si ispira ai criteri di valorizzare le competenze professionali per migliorare l'efficienza del servizio e di contribuire, in base alle professionalità e nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dai profili, al regolare svolgimento delle attività didattiche.
2. Verranno considerate le conoscenze dell'Istituto e le competenze acquisite, nonché la disponibilità accertata del personale, con lo scopo di assicurarne la più efficace ed efficiente utilizzazione ai fini del migliore e più armonico funzionamento dell'istituzione scolastica.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE**
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

ART. 19 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione della prestazione lavorativa richiedente maggiore impegno professionale.
2. Esse devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA su disponibilità del dipendente, dopo la verifica delle esigenze di funzionamento dell'istituto. Le ore eccedenti prestate vengono, su richiesta del dipendente, retribuite nei limiti della compatibilità finanziaria disponibile o compensate con ore di recupero.
3. Le ore straordinarie effettuate per dare esecuzione a progetti per i quali sono pervenuti alla scuola specifici finanziamenti extra MOF da utilizzare e rendicontare a conclusione degli stessi potranno solo essere retribuite e non recuperate, tenuto conto della specificità degli adempimenti amministrativi correlati.

ART. 20 – GESTIONE ORE ECCEDENTI – ATA -

1. Le ore eccedenti possono essere compensate con ore di recupero.
2. Le ore eccedenti accumulate saranno prioritariamente fruite durante le sospensioni delle attività didattiche, in particolar modo a scorpo delle chiusure dell'Istituto.
3. Alla data del 31 agosto, salvo gravi e documentati motivi, le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.

ART. 21 - PIANO DELLE FERIE

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del DSGA.
2. La richiesta di ferie per brevi periodi dovrà essere presentata di norma almeno 5 giorni prima; 15 giorni prima per il periodo natalizio e pasquale.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate di norma entro il 30 aprile di ogni anno in modo da consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo il piano ferie tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - dal termine degli esami di stato alla fine del mese di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza, di norma, di tre collaboratori scolastici, due assistenti tecnici e tre assistenti amministrativi (uno per ufficio);
 - per particolari esigenze di servizio il DSGA potrà richiedere la presenza di un numero maggiore di personale;
 - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i: in mancanza di personale

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, considerando eventuali situazioni oggettive.

4. Le richieste saranno di norma autorizzate a mezzo pubblicazione calendario delle ferie entro la fine del mese di maggio.
5. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi, fermo restando il godimento di 15 giorni continuativi nel periodo di luglio e agosto. E' possibile la fruizione durante il periodo dell'attività didattica a richiesta e senza oneri aggiuntivi.
6. Le ferie spettanti devono essere di norma godute entro il 31 agosto di ogni anno, fermo restando che è possibile usufruire di un massimo di 12 giorni fino al termine della sospensione delle lezioni per le festività natalizie e pasquali dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento delle ferie stesse e comunque entro e non oltre il 30 aprile.
7. Le festività sopprese sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
8. Per specifiche situazioni si rimanda alla normativa in vigore.
9. Le richieste di ferie e/o permessi, non potranno essere concesse ove non venga garantito il servizio minimo.

ART. 22 - RITARDI E PAUSE

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro (massimo quindici – 15 minuti) comporta l'obbligo del recupero entro la giornata stessa; il recupero non elimina la responsabilità personale del dipendente in caso di ripetuti ritardi.
2. Il lavoratore dichiarato video terminalista dal medico competente ha diritto a una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminal. E' esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio e al termine dell'orario di lavoro.
3. Ai sensi dell'art 51 del CCNL 2006-09, se la prestazione giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve comunque essere effettuata se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART. 23 - SOSTITUZIONI

Limitatamente ai collaboratori scolastici, le sostituzioni in caso di assenza vengono gestite con ore o frazioni compensative a recupero/pagamento. Le supplenze invece saranno conferite in ossequio alle condizioni e nei limiti della normativa vigente.





**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

ART. 24 - CHIUSURE DELL'ISTITUTO

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli organi collegiali si rende possibile la chiusura della scuola, previa adesione del 51% del personale ATA, le chiusure per l'anno scolastico 2021/2022 sono quelle previste dalle apposite deliberazioni del Consiglio di Istituto. Le stesse dovranno essere compensate con il recupero di ore previsto dalla norma.
2. L'Amministrazione si impegna a mettere in condizione il personale ATA di recuperare un monte ore pari a quello richiesto per le chiusure prefestive, fermo restando la possibilità di richiedere da parte del personale stesso durante tali chiusure di fruire di giorni di ferie.

ART. 25 - ATTIVITA' PARTICOLARI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Rientrano nelle attività particolari dell'Istituzione scolastica le seguenti tipologie: scuola aperta o open-day finalizzate all'orientamento, iniziative volte alla miglior conoscenza e/o alla promozione dell'istituzione scolastica, eventi straordinari di qualificazione dell'istituzione scolastica.

Il contingente di personale ATA utilizzato per dette attività è concordato di volta in volta, sentita, con priorità, la disponibilità manifestata e in caso di mancanza di disponibilità a rotazione. Le ore eventualmente effettuate in orario tardo-serale, notturno e/o festivo sono recuperate attraverso la Banca delle ore oppure retribuite, secondo le maggiorazioni contrattualmente previste, nell'ambito della capienza finanziaria disponibile.

Art. 26 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Di norma le comunicazioni con il personale ATA per esigenze di servizio avvengono prioritariamente in formato cartaceo e devono pervenire con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto all'adempimento richiesto, salvo comprovata urgenza.
2. Fatta eccezione per i periodi di ferie, il personale ATA è tenuto alla presa visione delle suddette comunicazioni nelle seguenti fasce orarie:
 - Da lunedì a venerdì 7.30 – 19.00.
 - le comunicazioni devono pervenire con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi;
 - le comunicazioni a carattere emergenziale possono pervenire anche utilizzando altre modalità.

**PARTE ECONOMICA
CAPO II**

ACCORDO ANNUALE RELATIVO ALL'UTILIZZO DEL FONDO DI ISTITUTO

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

ART. 1 - FONDO D'ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico, ottenuta apposita comunicazione dal MIUR, informa la RSU sull'entità dei fondi d'Istituto finalizzata alle attività aggiuntive del personale ATA e docente,
2. Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto dovrà essere individuata la parte di risorse su cui si esercita la contrattazione, il confronto o l'informazione ai sensi dell'art. 7 e 22 del CCNL vigente.
3. Per quanto riguarda le risorse destinate al personale in servizio, la ripartizione tra il personale ATA ed il personale docente avviene in percentuale sul personale nella pianta organica dell'autonomia, revisionabile in fase consuntiva previo accordo con la RSU, fatti salvi accantonamenti destinati a figure di staff del Dirigente e a operatori di supporto per specifiche mansioni organizzative.
4. Per l'anno 2021/2022 si conviene di ripartire il fondo assegnando il 70% al personale docente e il 30% al personale ATA.

ART. 2- DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DEL F.I.S. PER L'A.S. 2021/2022

Con nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 il M.I.U.R - Direzione Generale risorse umane e finanziarie ha reso noti gli importi dei compensi accessori al personale della scuola (MOF) per l'anno scolastico 2021/2022 finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali del personale del comparto scuola.

ART. 3 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Cedolino Unico

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) per l'A.S. 2021/2022, pari ad euro **29.824,36** ed economie a.s. 2020/2021 pari ad euro **1.418,31** (le economie sono relative all'Attività di Educazione Fisica- Pratica Sportiva) per un totale pari ad euro **31.242,67**, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Da detta quota si detraggono le seguenti somme:

euro **2.880,00** per l'indennità di direzione parte variabile del DSGA;

euro **943,60** per l'indennità di direzione parte fissa del DSGA;



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

euro 3.500,00 per il compenso del primo collaboratore del Dirigente Scolastico;

euro 3.500,00 per il compenso del secondo collaboratore del Dirigente Scolastico;

euro 500,00 per il compenso all'eventuale sostituzione del DSGA.

La quota di euro **19.919,07** viene suddivisa tra le due categorie di personale assegnando il **70%** al personale docente ed il **30%** al personale ATA; l'esito di tale suddivisione è il seguente:

personale Docente..... euro **13.943,34**

personale ATAeuro **5.975,73**

ART. 4 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Cedolino Unico

La disponibilità per il personale docente pari ad euro **13.943,34** as.2021/2022 viene destinata ai docenti impegnati nelle attività organizzative e didattiche stabilite dal collegio docenti in conformità al PTOF, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Progetti/Attività (unità)	Retribuzione Oraria	Ore retribuite	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Coordinatori di classe (23)	17,50	84,00	1.470,00	1.950,69
Coordinatori di Indirizzo (5)	17,50	50,00	875,00	1.161,13
Commissione orario (1)	17,50	100,00	1.750,00	2.322,25
Gestione ore Disp. (1)	17,50	17,00	297,50	394,78
Sportelli di recupero (4)	35,00	53,00	1.855,00	2.461,59
Regolamento collegio (1)	17,50	5,00	87,50	116,11
Commissione sostituzioni (1)	17,50	40,00	700,00	928,90
Commissione Educazione Ambientale (1)ù	17,50	30,00	525,00	696,68
Referente Cyberbullismo (1)	17,50	10,00	175,00	232,23
Commissione Esame progetti (1)	17,50	5,00	87,50	116,11
Tutors neo assunti (3)	17,50	20,00	350,00	464,45
Referenti Covid 19 (2)	17,50	20,00	350,00	464,45
Ufficio stampa (2)	17,50	20,00	350,00	464,45
Commissione PCTO (1)	17,50	100,00	1.750,00	2.322,25
Commissione organico (1)	17,50	100,00	1.750,00	2.322,25
Referente identità e genere (2)	17,50	40,00	700,00	928,90
Responsabili Laboratori (5)	17,50	49,00	857,50	1.137,90
Totale attività			13.930,00	18.485,11
Differenza per quadratura			13,34	17,70
Totale attività			13.943,34	18.502,81

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE**

“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

**ART. 5 – ORE ECCEDENTI DOCENTI
Cedolino Unico**

La quota per le ore eccedenti, **euro 1.505,61 a.s. 2021/2022** viene utilizzata in base alle necessità dell'intero istituto. I docenti interessati a svolgere ore eccedenti, a seguito di comunicato del Dirigente Scolastico, hanno indicato ora e giorni in cui sono disponibili a svolgere tali ore e vengono pertanto avvisati di volta in volta delle necessità, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.505,61	1.997,94

ART. 6 - COMPENSI DA CORRISPONDERE AI DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF

Cedolino Unico

La disponibilità di euro **2.685,56** sarà utilizzata per corrispondere i compensi dei sei docenti incaricati di funzione strumentale al POF, ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. scuola, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Inclusione	537,11	712,74
Orientamento in uscita	537,11	712,74
Orientamento in Ingresso	537,11	712,74
Autovalutazione d'istituto - Rav - Invalsi	537,11	712,74
Biblioteca e rapporti con sistema bibliotecario del territorio	537,12	712,76
Totale	2.685,56	3.563,74

ART. 7 - FINANZIAMENTI DESTINATI ALLA PRATICA SPORTIVA

Cedolino Unico

I fondi per la pratica sportiva, **euro 1.216,46 a.s. 2020/2021** saranno destinati ai docenti che svolgeranno attività complementari di educazione fisica, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Attività Educazione Fisica	1.216,46	1.614,24
Totale	1.216,46	1.614,24

ART. 8 – FONDI FORTE FLUSSO MIGRATORIO

Cedolino Unico

I fondi destinati al forte flusso migratorio, **euro 853,18 as.2020/2021** saranno destinati ai docenti incaricati a svolgere attività legate alle aree a rischio, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Aree a Rischio - Forte processo migratorio	853,18	1.132,17
Totale	853,18	1.132,17

ART. 9 – PROGETTI

I progetti attivati nel presente anno scolastico riguardano le seguenti tipologie:

- 1 Attività volte all'inclusione (alunni non italofoni e contrasto alla dispersione scolastica);
- 2 Progettivolti alla comunicazione e alla socializzazione;
- 3 Progetti finalizzati all'acquisizione di competenze specifiche (ECDL – TRINITY);
- 4 Progetti didattici in settore informatico e di innovazione tecnologica;
- 5 Progetti a supporto metodologie CLIL (Istruzione tecnica e professionale);
- 6 Progetti relativi a Piano di miglioramento;
- 7 Progetti di apertura pomeridiana della scuola al territorio;
- 8 Progetti di orientamento universitario e cerimonia dei diplomi.

I compensi al personale scolastico interessato saranno corrispondenti a quanto previsto per le attività specifiche del singolo progetto e comunque nella misura complessiva non eccedente al finanziamento erogato.

La stessa attività non può essere retribuita per più di una volta.

**ART. 10 – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI PER
L'ORIENTAMENTO**

Bilancio

Con nota Miur n. 21503 del 30/09/2021 sono stati assegnati i fondi relativi alle attività di PCTO sia per il periodo settembre – dicembre 2021 che per il periodo gennaio – agosto 2022. La quota destinata alla retribuzione del personale docente e ATA per le attività che rientrano nei percorsi trasversali per l'orientamento è pari ad **€ 5.000,00** di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione (unità)	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Coordinamento Amministrativo (2)	600,00	796,20
Supporto Segreteria (1)	350,00	464,45
Attività PCTO - progetto L'identità dell'Isicast (1)	1.050,00	1.393,35
Referenti PCTO (2)	2.400,00	3.184,80
Coordinamento Didattico (1)	600,00	796,20
Totale	5.000,00	6.635,00



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE**
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

**ART. 11 - EX FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLATICO
Cedolino Unico**

Ex lege n. 160 del 2019, il fondo per la valorizzazione del personale scolastico dell'IIS è pari ad euro **6.608,91**.

La quota di euro **6.608,91** viene suddivisa tra le due categorie di personale assegnando il 70% al personale docente ed il 30% al personale ATA; l'esito di tale suddivisione è il seguente:

- **personale ATA euro 1.982,68;**
- **personale Docente euro 4.626,23;**
e sarà attribuita sulla base dei seguenti criteri:

- 1) coordinamento di progetti di cui l'Istituto è capofila o adottati dall'Istituto;
- 2) svolgimento delle attività didattiche e/o organizzative dell'Istituto, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Valorizzazione personale docente	4.626,23	6.139,01
Valorizzazione personale ata	1.982,68	2.631,02
Totale	6.608,91	8.770,02

**ART. 12 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA
Cedolino Unico**

La disponibilità per il personale ATA, pari ad euro **5.975,73**, sono destinate a retribuire ore straordinarie fatte per la realizzazione di attività scolastiche riguardanti la sicurezza, la tutela amministrativa e la vigilanza, eccedenti l'offerta strettamente collegata ai corsi formativi dell'Istituto e per la sostituzione dei colleghi assenti, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Qualifica (unità)	Incarichi	Ore	Importo Orario	Importo Totale Lordo Dipendente	Importo Totale Lordo Stato
C.S. (1)	Assistenza alunni h	20,00	12,50	250,00	331,75
C.S. (2)	Reperibilità emergenza allarmi	25,00	12,50	312,50	414,69
C.S. (1)	Supporto alla sicurezza	20,00	12,50	250,00	331,75
C.S. (1)	Supporto segreteria/utenza	25,00	12,50	312,50	414,69
C.S. (4)	Pulizia area esterna	20,00	12,50	250,00	331,75
C.S. (4)	Squadre emergenze varie	25,00	12,50	312,50	414,69
C.S. (2)	Supporto laboratori	20,00	12,50	250,00	331,75
C.S. (1)	Piccola manutenzione	30,00	12,50	375,00	497,63
A.T. (2)	Collaudo nuovi acquisti attrezzature informatiche	30,00	14,50	435,00	577,25
A.T. (2)	Supporto informatico segreteria	40,00	14,50	580,00	769,66
A.A. (1)	Rapporti enti locali	32,00	14,50	464,00	615,73
A.A. (1)	Coordinamento Uffici	40,00	14,50	580,00	769,66
A.A. (1)	Gestione pratiche arretrate	50,00	14,50	725,00	962,08
A.A. (1)	Supporto progetti collaborazione con il DSGA	60,00	14,50	870,00	1.154,49
	Quadratura			9,23	12,25
Totali		437,00		5.975,73	7.929,79

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

ART. 13 - INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA (art. 47 CC.N.L 2417/03)

Cedolino Unico

La disponibilità finanziaria per gli incarichi specifici individuati ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L 29/11/2007 è pari ad euro **1.476,24** e sarà destinata alla retribuzione di incarichi specifici in base alla professionalità individuale, alla complessità dell'incarico e alla responsabilità ricoperta tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione e della disponibilità del personale interessato, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Piccola manutenzione ordinaria nei laboratori informatici/tecnici/professionali n.1 assistente tecnico	369,06	489,74
Supporto e collaborazione con la segreteria n.1 collaboratore scolastico	369,06	489,74
Tutoraggio e formazione assistenti amministrativi supplenti gestione pratiche arretrate relative al personale docente e ata collaborazione con il DSGA n.1 assistente amministrativo	369,06	489,74
Supporto alunni H n.1 collaboratore scolastico	369,06	489,74
Totale	1.476,24	1.958,97

ART. 14 – P/2/3 – Incarichi al personale finanziati con risorse ex art.231 comma n.6 D.L.22 marzo 2021 n.41. (Bilancio)

In base alla disponibilità finanziaria ex art.231 comma 6 decreto legge 22 marzo 2021 n.41 n.34 verranno retribuiti gli incarichi ai docenti finalizzati al recupero delle competenze di base, al consolidamento delle discipline, alla promozione di attività e al recupero della socialità, l'importo destinato è pari ad euro **7.320,92**, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Recupero competenze di base	2.500,00	3.317,50
Consolidamento delle discipline	2.500,00	3.317,50
Promozione attività di recupero	2.320,92	3.079,86
Totale	7.320,92	9.714,86

**ART. 15 – P/01/13 - Contributi destinati al progetto Scuola Sicura
Bilancio**

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione 2020/2021 pari ad euro **2.500,00** verranno utilizzati per le spese di personale relative al progetto “Sicurezza e salute in tempi di Covid 19”, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Progetto Scuola sicura ai tempi del Covid 19	2.500,00	3.317,50
Totale	2.500,00	3.317,50

**ART. 16 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato
A03/3 - Didattica - corsi di recupero
Bilancio**

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione 2020/2021 pari ad euro **796,02** verranno utilizzati per le spese di personale docente relative ai corsi di recupero, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Corsi di recupero	796,02	1.056,32
Totale	796,02	1.056,32

**ART. 17 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato
A06/1 - Orientamento
Bilancio**

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione 2020/2021 pari ad euro **1.000,00** verranno utilizzati per le spese di personale docente relative alle attività di orientamento sia in entrata che in uscita, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Attività orientamento	1.000,00	1.327,00
Totale	1.000,00	1.327,00

ART. 18 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato

P/02/1 - Tutor Amicale

Bilancio

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione 2020/2021 pari ad euro **1.000,00** verranno utilizzati per le spese di personale docente/esperto esterno relative alle attività di Tutor Amicale “supporto alunni h”, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Tutor Amicale	1.000,00	1.327,00
Totale	1.000,00	1.327,00

ART. 19 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato

P/01/16 - Animatore Digitale

Bilancio

I fondi ottenuti dal finanziamento “Piano Nazionale Scuola Digitale” per l'anno scolastico 2021/2022 pari ad euro 1.000,00 e dall'avanzo di amministrazione relativo all'anno scolastico 2020/2021 pari ad euro 118,12 per un totale complessivo pari ad **euro 1.118,12** verranno utilizzati per le spese di personale relative alle attività dell'animatore digitale, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Animatore Digitale	1.118,12	1.483,75
Totale	1.118,12	1.483,75

ART. 20 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato

P/03/1 - Team Digitale

Bilancio

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione as.2020/2021 pari ad **euro 4.498,31** verranno utilizzati per le spese di personale relative alle attività del Team Digitale, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Descrizione (unità)	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Attività Team Digitale (5)	4.498,31	5.969,26
Totale	4.498,31	5.969,26

ART. 21 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato

P/04/1 - Formazione e aggiornamento personale docente e ata

Bilancio

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione as.2020/2021 pari ad **euro 3.064,95** verranno utilizzati per le spese di personale relative alla formazione del personale docente e ata, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Formazione personale docente e ata	3.064,95	4.067,19
Totale	3.064,95	4.067,19

ART. 22 – Contributi da avanzo di amministrazione aggregato

P/02/2 - PON Apprendimento e Socialità

Bilancio

I fondi ottenuti dall'avanzo di amministrazione as.2020/2021 pari ad **euro 50.820,00** verranno utilizzati per le spese di personale relative al PON “Apprendimento e Socialità” per la retribuzione degli esperti e dei tutors impegnati nei sette moduli di progetto, di seguito tabella riepilogativa:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Attività di Esperto e Tutor	50.820,00	67.438,14
Totale	50.820,00	67.438,14

ART. 23 – Contributi in acconto per lo svolgimento degli Esami di Stato

Cedolino Unico

L'acconto sui compensi per lo svolgimento degli esami di Stato ottenuti con finanziamento da cedolino unico prot.n.21503 del 30/09/2021, per l'anno scolastico 2021/2022 pari ad **euro 16.000,00**, verranno utilizzati per retribuire i docenti impegnati negli esami di Stato, di seguito tabella riepilogativa:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Esami di Stato - compensi commisari interni, esterni e presidenti	16.000,00	21.232,00
Totale	16.000,00	21.232,00

ART. 24 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. I compensi accessori del personale docente e ATA saranno erogati in base all'effettiva prestazione effettuata, a seguito di presentazione della documentazione indicata nella lettera d'incarico.

I compensi forfettari per incarichi continuativi di durata annuale del personale docente verranno decurtati/non erogati per assenze superiori a 15 gg. al mese.

I compensi intensivi del personale ATA saranno rapportati all'effettiva presenza in servizio di ogni singolo dipendente.

Le eventuali economie risultanti dalla riduzione del lavoro intensivo ridefinito sulla reale presenza saranno ridistribuite sui rimanenti lavoratori presenti per i profili di A.A. e C.S. Per quanto attiene invece agli A.T., si applicherà la sopra descritta procedura solo all'interno della stessa area (informatica/meccanica/chimica/fisica).

ART. 25 - Collaborazioni Plurime per il Personale ATA (art.57 CCNL)

Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola.

Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

ART. 26 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. La contrattazione è relativa ai fondi MOF resi noti alla data del 30/09/2021 con comunicazione Prot.n.21503 del 30/09/2021 del MIUR di cui all'art. 1 del presente Accordo.

Nel caso di erogazione di altri finanziamenti o di economie risultanti dall'anno scolastico 2021/2022, ove non destinate ad istituti specifici, si concorda di fruirne prioritariamente per:

- Incrementare le Attività progettuali/Corsi di recupero;
 - Retribuire attività ed interventi non preventivabili in ambito di sicurezza e cura dei laboratori;
2. Se il nuovo finanziamento dovesse prevedere una diversa valorizzazione dell'organico d'istituto, sarà conseguentemente rideterminata anche la quota relativa all'Indennità di Direzione spettante al DSGA.
3. Se l'erogazione dei fondi di cui all'art. 1 del presente accordo all'istituzione scolastica dovesse avvenire in forma parziale, il Dirigente scolastico disporrà, a seguito di apposita ulteriore contrattazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti al personale

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; Pec:bois009009@pec.istruzione.it

scolastico nella misura necessaria a corrispondere all'effettivo finanziamento erogato.

4. A seguito di eventuali economie (superiori ad euro 500,00) si procederà a sequenza contrattuale specifica, entro il 10 luglio 2022;
5. Si procederà, sempre entro il 10 luglio 2022, a sequenza contrattuale per la valutazione complessiva ed informativa delle risorse a consuntivo.

Letto, approvato, sottoscritto



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Simona Urso

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Le Organizzazioni Sindacali
CGIL-FLC

SNALS

CISL