



I.S.I.S. Nautico "Tomaso di Savoia Duca di Genova - L. Galvani"

Dirigenza e Sede amministrativa P.zza Hortis, 1 - 34123 Trieste

Tel. 040 300888 - 300683 Fax 040 3798969

Sede di Via Campanelle 266 - 34149 Trieste

Tel. 040 395565 - Fax 040 3798958

C.F. 80017410327

e-mail: [tsis00200t@istruzione.it](mailto:tsis00200t@istruzione.it) - [tsis00200t@pec.istruzione.it](mailto:tsis00200t@pec.istruzione.it)

Il giorno 23 marzo 2022 alle ore 10.00 presso la Biblioteca storica della sede di Piazza A. Hortis 1, ha avuto luogo un incontro tra l'I.S.I.S. "Tomaso di Savoia - Luigi Galvani" nella persona del Dirigente Scolastico Donatella Bigotti e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU

Prof. Visciano Giancarlo

Prof. Vascotto Massimo

Sig. Pischetola Marco

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. UIL SCUOLA RUA

FED. GILDA UNAMS

SNALS CONFSAL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Donatella Bigotti

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica l'I.S.I.S. "Tomaso di Savoia - Luigi Galvani" relativo al triennio 2021/2024.

## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

### TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990
- Art. 6 Diritti sindacali - Informative alle RSU e alle OO.SS
- Art. 7 Convocazioni
- Art. 8 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali



### TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

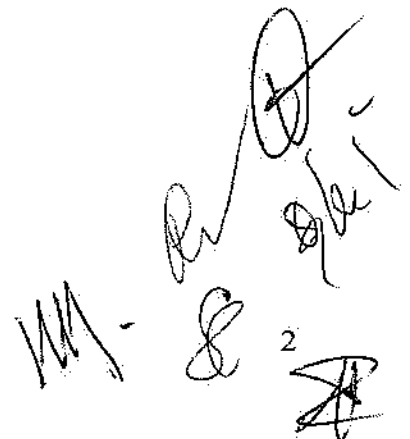
- Art. 9 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
- Art. 10 Mansionario personale ATA
- Art. 11 Minutini
- Art. 12 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- Art. 13 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.

### TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.

- Art. 14 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione
- Art. 15 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 16 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 17 Indennità di Direzione del DSGA e indennità del sostituto
- Art. 18 Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 19 Compensi dal FIS Personale Docente
- Art. 20 Compensi dal FIS Personale ATA
- Art. 21 Compensi per le funzioni strumentali
- Art. 22 Compensi per gli incarichi specifici

### TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 23 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa



## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
  - disposizioni generali (Titolo I);
  - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
  - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
  - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
  - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

### Art. 2

#### Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con formale comunicazione (raccomandata, PEC o consegna a mano). In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

### Art. 3

#### Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza annuale, in apposito incontro tra le parti da svolgersi prima dell'avvio della contrattazione relativa all'anno successivo.
2. Ulteriori incontri possono essere richiesti dalle parti anche in corso d'anno.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

## TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4

#### Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:

*[Handwritten signatures and initials]*

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc... ecc...;
- valutare i rischi esistenti;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

| Figura                           | Sede                                     | Numero contingente  |
|----------------------------------|--|---|
| ASPP                             | Piazza A. Hortis<br>Via delle Campanelle | Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici; |
| Addetti al primo soccorso        | Piazza A. Hortis<br>Via delle Campanelle | 2 per ciascuna sede   |
| Addetti alla prevenzione incendi | Piazza A. Hortis<br>Via delle Campanelle | 2 per ciascuna sede   |

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

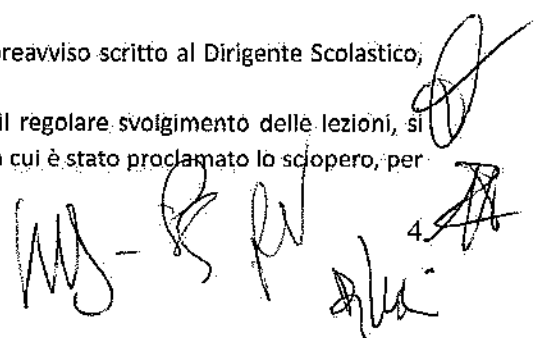
#### Art. 5

#### **Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990**

1. Diritto di sciopero.

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle proprie lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.



Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o diversamente accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

## 2. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

## 3. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. <sup>A</sup> Sara cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

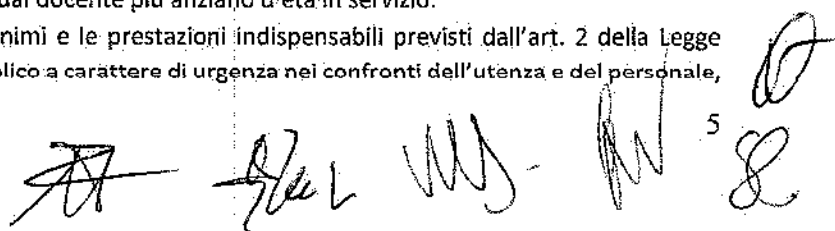
## 4. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono di norma in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Le riunioni possono essere anche convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

5. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

6. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

7. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale,





la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici. Durante il periodo degli esami è aggiunta una unità di assistente tecnico.

8. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.  
Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

#### Art. 6

#### Diritti sindacali – Informative alle RSU e alle OO.SS

1. Al fine di favorire il passaggio alla digitalizzazione, si conviene che tutte le informative previste, ai sensi del vigente CCNL, saranno trasmesse alla RSU ed alle OO.SS. territoriali in forma digitale a mezzo email agli indirizzi forniti.
2. Le proposte giungeranno alle parti con congruo anticipo rispetto alla data di convocazione.

#### Art. 7

#### Convocazioni



1. Gli incontri successivi al primo per lo svolgimento della contrattazione e per l'informazione sono concordati tra Dirigente e RSU, che ne definiscono la data e l'ordine del giorno.

#### Art. 8

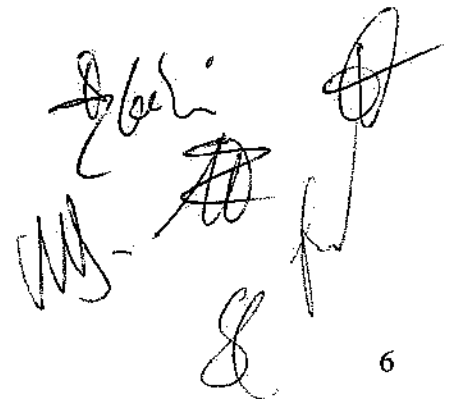
#### Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

| Profilo personale scolastico | Sede                 | Numero contingente minimo |
|------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Collaboratori scolastici     | Via delle Campanelle | 2                         |
| Assistenti tecnici           |                      | 0                         |
| Collaboratori scolastici     | Piazza A. Hortis     | 2                         |
| Assistenti tecnici           |                      | 0                         |
| Assistenti amministrativi    |                      | 1                         |

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.



### TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

#### Art. 9

#### **Criteria per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

1. Si individueranno fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare qualora si verificano entrambe le seguenti condizioni:
  - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.



#### Art. 10

#### **Mansionario personale ATA**

1. Premesso che i compiti del personale ATA sono quelli stabiliti dal vigente CCNL, preso atto dell'insieme dei compiti da svolgere e della necessità di ripartire i medesimi tra il personale stesso, il presente articolo è finalizzato ad una ottimizzazione dell'impiego del personale medesimo, onde migliorare l'efficienza e l'efficacia del relativo ufficio.
2. In occasione della riunione di inizio anno, a settembre, vengono stabiliti i compiti del personale ATA.
3. Entro il mese di ottobre il personale ATA riceve in copia il proprio mansionario che definisce sia i compiti del dipendente, che gli eventuali compiti aggiuntivi, di supplenza, conseguenti all'eventuale assenza del personale afferente alla medesima categoria.

#### Art. 11

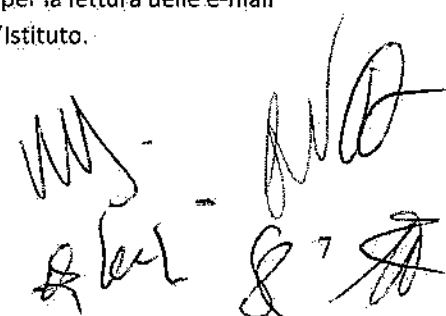
#### **c.d. "Minutini"**

1. Al personale ATA è garantito entro il 15 del mese successivo il computo del c.d. "minutini" in eccesso o in difetto.
2. In assenza di tale informazione farà fede il computo effettuato dal dipendente, come notificato formalmente all'istituzione scolastica, attraverso opportuna dichiarazione scritta.

#### Art. 12

#### **Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione, art. 22, comma 4, lettera c, c8 del CCNL del 19 aprile 2018)**

1. Il personale docente e ATA in servizio è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di servizio dal datore di lavoro. Al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'amministrazione fatte salve motivate situazioni emergenziali.
2. Fermi restando gli obblighi contrattuali, il personale docente e ATA, potrà organizzarsi autonomamente, in maniera da conciliare l'attività lavorativa con le esigenze proprie e dei familiari per la lettura delle e-mail istituzionali o inviate tramite registro elettronico, o pubblicate sul sito web dell'Istituto.



### Art. 13

#### 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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
  - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
  - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - e) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - f) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - g) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - h) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

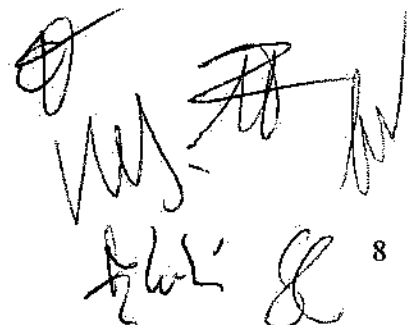


## TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

### Art. 14

#### Criteri per la ripartizione del FIS

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi "allegato 1", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:
  - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
  - b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 75/100 e di 25/100.Eventuali resti rilevati a consuntivo potranno essere ripartiti, senza vincolo di percentuale, previo incontro di verifica e accordo con la RSU, per compensare attività non programmate, ma realizzate in corso d'anno.



8



#### Art. 15

#### **Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
  - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
  - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
  - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
  - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.



#### Art. 16

#### **Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.
2. Le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

#### Art. 17

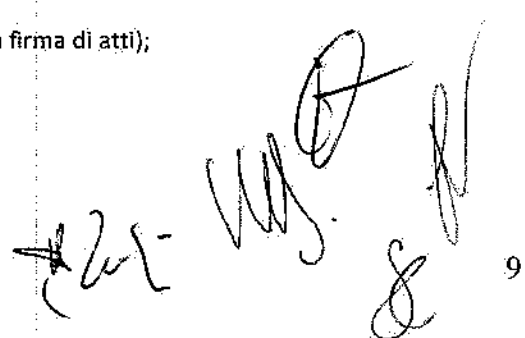
#### **Indennità di Direzione del DSGA (parte variabile)**

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia - è pari a € 4.440,00.

#### Art. 18

#### **Compensi per i Collaboratori del Dirigente**

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 c. 2/F del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
  - € 2.800,00 per il primo collaboratore (vicario);
  - € 2.800,00 per il secondo collaboratore (con delega parziale alla firma di atti);



**Art. 19**

**Compensi dal FIS- Personale Docente**

1. I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

**PERSONALE DOCENTE**

Allegato n° 2

|  | n° docenti | N° massimo ore | Importo orario | Totale             |
|--|------------|----------------|----------------|--------------------|
| <b>Supporto al DS e al modello organizzativo - art.88 c. 2/f</b>                     |            |                |                |                    |
| Collaboratore con delega alla firma  | 1          | 160 €          | 17,50 €        | 2.800,00           |
| Collaboratore del DS   | 1          | 160 €          | 17,50 €        | 2.800,00           |
|  |            |                |                | <u>5.600,00</u>    |
| <b>Supporto alla didattica - art. 88 c.2/d</b>                                       |            |                |                |                    |
| Coordinatore dipartimento  | 12         | 60 €           | 17,50 €        | 1.050,00           |
| Coordinatore di classe   | 42         | 840 €          | 17,50 €        | 14.700,00          |
|  |            |                |                | <u>15.750,00</u>   |
| <b>Supporto all'organizzazione della didattica - art. 88 c. 2/d</b>                  |            |                |                |                    |
| Tutor neoassunti   | 8          | 48 €           | 17,50 €        | 840,00             |
| Referente sito web   | 1          | 40 €           | 17,50 €        | 700,00             |
| Team dell'innovazione didattica  | 4          | 28 €           | 17,50 €        | 490,00             |
| Referente orario   | 1          | 51 €           | 17,50 €        | 892,50             |
| Nucleo interno di valutazione  | 6          | 36 €           | 17,50 €        | 630,00             |
| Referenti borse di studio  | 3          | 21 €           | 17,50 €        | 367,50             |
| Certificazione qualità: RPD  | 1          | 20 €           | 17,50 €        | 350,00             |
| Supporto per verifica GP   | 2          | 22 €           | 17,50 €        | 385,00             |
| Referenti prove Invalsi  | 2          | 12 €           | 17,50 €        | 210,00             |
| Tutor PFI Istituto professionale   |            | 85 €           | 17,50 €        | 1.487,50           |
| Gruppo di lavoro Certificazione qualità  | 3          | 85 €           | 17,50 €        | 1.487,50           |
| Docenti triennio CMN - CAIM Certificazione Qualità                                   |            | 34 €           | 17,50 €        | 595,00             |
|  |            |                |                | <u>8.435,00</u>    |
| <b>Progetti ed attività di arricchimento dell'attività formativa non curricolare</b> |            |                |                |                    |
|  |            | N° massimo ore | Importo orario |                    |
| Ore docenza - art. 88 c.2/b  |            | 0              | € 35,00        | -                  |
| Ore funzionali - art. 88 c.2/d   |            | 55             | € 17,50        | 962,50             |
|  |            |                |                | <u>€ 962,50</u>    |
| <b>Attività di insegnamento di recupero e sostegno art.88 c. 2/c</b>                 |            |                |                | <b>€ 29.206,15</b> |

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 59.953,65 e rientra nei criteri di ripartizione di cui di cui agli artt. 14 e 15 del presente contratto integrativo.

10


**Art. 20**

**Compensi dal FIS- Personale ATA**

1. I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

**PERSONALE ATA**

Allegato n° 3



| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI  | n° personale | ore | compenso orario in euro | Costo totale dell'attività in euro |
|--|--------------|-----|-------------------------|------------------------------------|
| Attuazione del POF e di progetti/attività volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, tecnico didattica e dei servizi generali                 | 7            | 80  | 14,50 €                 | 1.160,00 €                         |
| Prestazioni conseguenti alle assenze dei colleghi  | 7            | 40  | 14,50 €                 | 580,00 €                           |
| Referente gestione personale<br>Coadiuvante gestione personale<br>Referente Acquisti - contabilità<br>Gestione area didattica - registro elettronico<br>Gestione area didattica - alunni | 6            | 174 | 14,50 €                 | 2.523,00 €                         |
|  |              |     |                         | <b>4.263,00</b>                    |

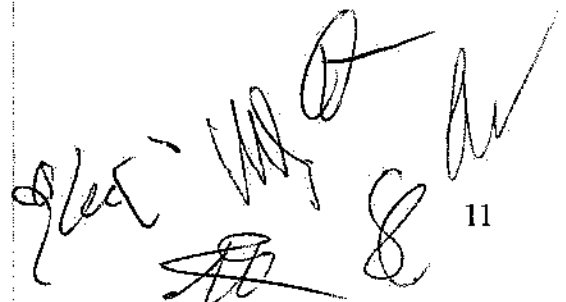
**ASSISTENTI TECNICI**

|   |   |     |         |                 |
|---|---|-----|---------|-----------------|
| Attuazione del POF e di progetti/attività volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, tecnico didattica e dei servizi generali. | 7 | 128 | 14,50 € | 1.856,00 €      |
| Attività di supporto di altre aree legate all'emergenza covid-19  | 2 | 25  | 14,50 € | 362,50 €        |
| Servizi di supporto quali: primo soccorso e antiincendio  | 7 | 15  | 14,50 € | 217,50 €        |
| Piccola manutenzione ordinaria  | 2 | 14  | 14,50 € | 203,00 €        |
| Verifica Cassette Pronto soccorso   | 2 | 6   | 14,50 € | 87,00 €         |
|   |   |     |         | <b>2.726,00</b> |

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

|   |    |     |         |                   |
|---|----|-----|---------|-------------------|
| Attuazione del POF e di progetti/attività volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, tecnico didattica e dei servizi generali. | 15 | 120 | € 12,50 | 1.500,00 €        |
| Prestazioni conseguenti alle assenze dei colleghi   | 15 | 72  | € 12,50 | 900,00 €          |
| Servizi di supporto quali: primo soccorso e antiincendio  | 15 | 20  | € 12,50 | 250,00 €          |
| Attività di collaborazione con DS, DSGA e Uffici amministrativi per particolari esigenze di servizio  | 3  | 72  | € 12,50 | 900,00 €          |
| Verifica Cassette Pronto soccorso   | 2  | 8   | € 12,50 | 100,00 €          |
|   |    |     |         | <b>3.650,00 €</b> |

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 10.639,00 con un residuo non distribuito di € 8,01 e rientra nei criteri di ripartizione di cui di cui agli artt. 14 e 15 del presente contratto integrativo.



### Art. 21

#### Compensi per le funzioni strumentali

I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

#### Funzioni strumentali - Art.33:

|                          |   |     |         |                   |
|--------------------------|---|-----|---------|-------------------|
| Gestione sistema Qualità | 1 | 79  | € 17,50 | € 1.382,50        |
| Orientamento             | 2 | 102 | € 17,50 | € 1.785,00        |
| DSA - BES                | 1 | 52  | € 17,50 | € 910,00          |
|                          |   |     |         | <u>€ 4.077,50</u> |

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 4.077,50 con un residuo non distribuito di € 2,40 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle funzioni strumentali.

### Art. 22

#### Compensi per gli incarichi specifici

1. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

#### Unità di personale Incarichi specifici:

|     |  |        |
|-----|--|--------|
| 1/2 | Coordinatori laboratori sede Campanelle                | 775,00 |
| 1/2 | Coordinatori laboratori sede Piazza Hortis             | 775,00 |
| 1   | Sito web e G-suite                                     | 243,15 |
| 5   | Incarico per verifica green pass                       | 800,00 |
| 1   | Attività di supporto alla segreteria - sede Campanelle | 350,00 |
| 1   | Attività di supporto alla segreteria - sede Hortis     | 350,00 |

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 3.293,15 e rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici - vedi allegato "1" già richiamato all'art. 10 comma 1 del presente contratto integrativo.

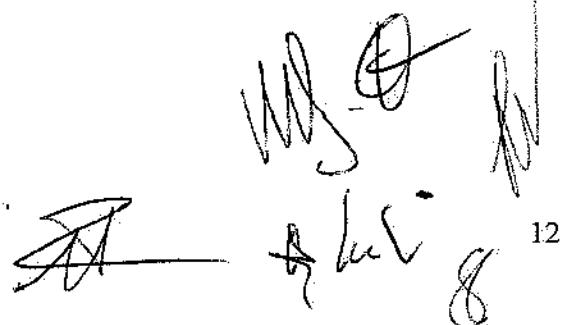
### TITOLO V

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Art. 23

#### Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di variazioni nelle risorse finanziarie assegnate che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.



12

**PERSONALE DOCENTE**

Allegato n° 2

|  | n° docenti | N° massimo ore | Importo orario | Totale             |
|--|------------|----------------|----------------|--------------------|
| <b>Supporto al DS e al modello organizzativo - art. 88 c. 2/f</b>                    |            |                |                |                    |
| Collaboratore con delega alla firma  | 1          | 160            | € 17,50        | € 2.800,00         |
| Collaboratore del DS   | 1          | 160            | € 17,50        | € 2.800,00         |
| <b>Supporto alla didattica - art. 88 c.2/d</b>                                       |            |                |                | <b>5.600,00</b>    |
| Coordinatore dipartimento  | 12         | 60             | € 17,50        | € 1.050,00         |
| Coordinatore di classe   | 42         | 840            | € 17,50        | € 14.700,00        |
| <b>Supporto all'organizzazione della didattica - art. 88 c. 2/d</b>                  |            |                |                | <b>15.750,00</b>   |
| Tutor neoassunti   | 8          | 48             | € 17,50        | € 840,00           |
| Referente sito web   | 1          | 40             | € 17,50        | € 700,00           |
| Team dell'innovazione didattica  | 4          | 28             | € 17,50        | € 490,00           |
| Referente orario   | 1          | 51             | € 17,50        | € 892,50           |
| Nucleo interno di valutazione  | 6          | 36             | € 17,50        | € 630,00           |
| Referenti borse di studio  | 3          | 21             | € 17,50        | € 367,50           |
| Certificazione qualità: RPD  | 1          | 20             | € 17,50        | € 350,00           |
| Supporto per verifica GP   | 2          | 22             | € 17,50        | € 385,00           |
| Referenti prove Invalsi  | 2          | 12             | € 17,50        | € 210,00           |
| Tutor PFI Istituto professionale   | 2          | 85             | € 17,50        | € 1.487,50         |
| Gruppo di lavoro Certificazione qualità  | 3          | 85             | € 17,50        | € 1.487,50         |
| Docenti triennio CMN - CAIM Certificazione Qualità                                   |            | 34             | € 17,50        | € 595,00           |
|  |            |                |                | <b>8.435,00</b>    |
| <b>Progetti ed attività di arricchimento dell'attività formativa non curricolare</b> |            |                |                |                    |
| Ore docenza - art. 88 c.2/b  | 0          |                | € 35,00        | -                  |
| Ore funzionali - art. 88 c.2/d   | 55         |                | € 17,50        | € 962,50           |
|  |            |                |                | <b>€ 962,50</b>    |
| <b>Attività di insegnamento di recupero e sostegno art.88 c. 2/c</b>                 |            |                |                | <b>€ 29.206,15</b> |
| <b>Totale FIS personale docente</b>  |            |                |                | <b>€ 59.953,65</b> |
| <b>Funzioni strumentali - Art.33:</b>  |            |                |                |                    |
| gestione sistema Qualità   | 1          | 79             | € 17,50        | € 1.382,50         |
| orientamento   | 2          | 102            | € 17,50        | € 1.785,00         |
| SA - BES   | 1          | 52             | € 17,50        | € 910,00           |
|  |            |                |                | <b>€ 4.077,50</b>  |
| Altre funzioni strumentali non utilizzate  |            |                |                | € 2,40             |
| <b>Totale complessivo MOF personale docente</b>                                      |            |                |                | <b>€ 64.033,55</b> |







FIS 2021/2022  
PERSONALE ATA

€ 10.647,01

Allegato n° 3

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

| Attuazione del POF e di progetti/attività volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, tecnico didattica e dei servizi generali | n° personale | ore | compenso orario in euro | Costo totale dell'attività in euro |
|--|--------------|-----|-------------------------|------------------------------------|
| Prestazioni conseguenti alle assenze dei colleghi  | 7            | 80  | 14,50 €                 | 1.160,00 €                         |
| Referente gestione personale   | 7            | 40  | 14,50 €                 | 580,00 €                           |
| Coadiuvante gestione personale   |              |     |                         |                                    |
| Referente Acquisti - contabilità   |              |     |                         |                                    |
| Gestione area didattica - registro elettronico   |              |     |                         |                                    |
| Gestione area didattica - alunni   | 6            | 174 | 14,50 €                 | 2.523,00 €                         |
|  |              |     |                         | <b>4.263,00</b>                    |

**ASSISTENTI TECNICI**

|   |   |     |         |                 |
|---|---|-----|---------|-----------------|
| Attuazione del POF e di progetti/attività volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, tecnico didattica e dei servizi generali. | 7 | 128 | 14,50 € | 1.856,00 €      |
| Attività di supporto di altre aree legate all'emergenza covid-19  | 2 | 25  | 14,50 € | 362,50 €        |
| Servizi di supporto quali: primo soccorso e antincendio   | 7 | 15  | 14,50 € | 217,50 €        |
| Piccola manutenzione ordinaria  | 2 | 14  | 14,50 € | 203,00 €        |
| Verifica Cassette Pronto soccorso   | 2 | 6   | 14,50 € | 87,00 €         |
|   |   |     |         | <b>2.726,00</b> |

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

|   |    |     |         |                   |
|---|----|-----|---------|-------------------|
| Attuazione del POF e di progetti/attività volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, tecnico didattica e dei servizi generali. | 15 | 120 | € 12,50 | 1.500,00 €        |
| Restazioni conseguenti alle assenze dei colleghi  | 15 | 72  | € 12,50 | 900,00 €          |
| Servizi di supporto quali: primo soccorso e antincendio   | 15 | 20  | € 12,50 | 250,00 €          |
| Attività di collaborazione con DS, DSGA e Uffici amministrativi per particolari esigenze di servizio  | 3  | 72  | € 12,50 | 900,00 €          |
| Verifica Cassette Pronto soccorso   | 2  | 8   | € 12,50 | 100,00 €          |
|   |    |     |         | <b>3.650,00 €</b> |

Resti non distribuiti

8,01 €