



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it -

pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it



Codice Univoco IPA:UFK0WW

**IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

a. s. 2020/2021

Il giorno, dieci del mese di febbraio dell'anno duemilaventuno, alle ore 12,30 nell' Ufficio di Presidenza, viene sottoscritto il presente accordo finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Tonino Bello" di Palombaio, a. s. 2020/2021

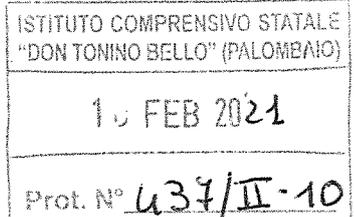
Il presente accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

Prof. Michele Bonaio

Michele Bonaio



PARTE SINDACALE

RSU

CGIL Ins. Tocci Nicoletta

Nicoletta Tocci

UIL Ins. Aluisio Carmela

Carmela Aluisio

SNALS Ins. Bonasia M. Antonia

Maria Antonia Bonasia

(T.A.S.)

GILDA-UNAMS Annarita Romano

Annarita Romano

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico reggente dell'Istituto, Prof. Michele Bonasia e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

L'accordo di interpretazione autentica assume forma scritta ed ha effetto dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e precisamente:

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nell'atrio di ciascuna scuola;

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

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

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

Art. 4 - Permessi sindacali

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

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

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

4. I permessi sindacali vanno richiesti con anticipo di almeno 24 ore rispetto alla fruizione.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

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

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione (art.5 CCNL 2016/18). Sarà cura e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza ed anche della sentenza del Consiglio di Stato del 20/07/2018.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

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

3. La RSU ed i Sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo la normativa vigente.

4. La richiesta di accesso agli atti amministrativi può avvenire esclusivamente in forma scritta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;

b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;

c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

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

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

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11.30 alle ore 13.30. Il personale docente recupererà l'orario di servizio non prestato anticipando l'orario nella prima parte delle lezioni con attività di supporto agli alunni o sostituzione docenti assenti.

L'attività didattica è differita di 15 minuti in entrata/uscita per permettere al personale di raggiungere la sede di servizio/la sede dell'assemblea.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

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

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

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

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

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

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

4.

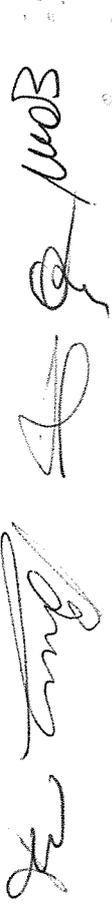
a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

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

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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 comma 4 del CCNL 2016/18, sono:

- 
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Criteri di divisione del FIS (ART.88 CCNL/2007) e dei fondi MOF (art.40 CCNL/2018);
 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori (art.88 comma 2 CCNL/2007)
- A particolare impegno d'aula (art.88 co.2 lett. a CCNL/2007)
- Ad attività aggiuntive di insegnamento (art.88 co.2 lett. b CCNL/2007)
- Alle ore aggiuntive per corsi di recupero (art.88 co.2 lett. c CCNL/2007)
- Alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progettazione e produzioni di materiali) e attività eccedenti le 40 ore di cui art.29 co.3 lett. a CCNL/2007 (art.88 co.2 lett. d CCNL/2007)
- Alle prestazioni aggiuntive del personale ATA (oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione)
- All'attività dei due collaboratori del Dirigente Scolastico (art 88. Co. 2 lett. f CCNL/2007)
- Alle attività delle funzioni strumentali;
 - Compensi legati a progetti Europei, Comunitari, PON...;
 - A tutti gli altri com'pensi accessori (p.e. Piano di Diritto allo Studio o altri fondi anche privati)
 - Ai fondi per attività sportiva e aree forte processo migratorio;
 - Ai fondi per la valorizzazione professionale scolastico (ex bonus) (CCNL.2018 art.22 c 4 lett. c4)
 - Diritto alla disconnessione (CCNL2016/2018 art.22 comma 4 l c8)
 - Maggior impegno per: Attività per nuove tecnologie e commissioni art.41 comma 3 CCNL art.22 comma 4 lett.c9 CCNL
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali, aventi titolo, con un preavviso di almeno cinque giorni.
 3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può eccedere i quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione e le posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente

Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

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

CAPO IV

CRITERI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 - Orario di lavoro docenti

1. L'orario di insegnamento del personale docente consta di 18 – 22+2 – 25 ore settimanali (a seconda dell'ordine di scuola) e:

a) si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico così come adattato nell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.5 del DPR 8 marzo 1999 n.275 (Regolamento dell'Autonomia);

b) con riferimento a quanto previsto nel P.T.O.F., si svolge in non meno di 5 giorni settimanali, dal lunedì al sabato;

2. In materia di redazione dell'orario settimanale dei docenti, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai lavoratori che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971, dal D.Lgs.151/01 e successive modificazioni ed integrazioni. A tale proposito si stabiliscono i seguenti criteri:

a) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissato in n. 5.30 ore / unità didattiche di effettiva docenza scuola dell'Infanzia e scuola Primaria, 4 ore per la Scuola secondaria di I grado, salvo diversa richiesta motivata da parte del docente interessato;

b) la durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività corrispondenti agli intervalli degli alunni, è fissata in n. 9 ore giornaliere (non sono considerati gli impegni derivanti dalla partecipazione ad eventuali organi collegiali);

c. gli impegni derivanti dall'attuazione di eventuali progetti non vengono conteggiati nei calcoli riportati nei punti a e b.

3. L'orario di lavoro di ogni docente fa riferimento a quanto previsto dal CCNL e dal DPR 275/99.

4. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo sarà effettuata con le seguenti modalità:

- nella scuola dell'infanzia e primaria, spetta al docente che svolge l'orario nella classe;

- nella scuola secondaria è svolta dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo stesso;

Art. 17 - Sostituzioni colleghi assenti

1. Nell'attesa della nomina del supplente per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi si applicano i seguenti criteri:

2. Nella scuola Primaria le supplenze vengono coperte dagli insegnanti contitolari. Nella S.S. di 1° grado sostituirà il docente assente:

il docente che non trova la classe

il docente a disposizione

il docente di sostegno in assenza dell'alunno

4. Per ciascuna ora della settimana, per i docenti della scuola secondaria è possibile dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario. Tale disponibilità non può superare le sei ore settimanali. È ammessa anche una disponibilità circostanziata ed immediata.

La comunicazione di sostituzione di un docente assente deve essere fornita con congruo anticipo, ove possibile, e in particolare: per la prima ora di lezione la comunicazione deve essere effettuata possibilmente il giorno precedente, per tutte le altre ore deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

Art. 18 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Art. 19 - Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

2. L'orario del personale amministrativo è articolato in 36 ore settimanali distribuito su 5 giorni. In considerazione della flessibilità didattica che prevede lo svolgimento delle lezioni dal lunedì al venerdì, articolate sia al mattino sia al pomeriggio oppure continuative dal mattino al pomeriggio viene attuato l'adattamento orario di tutto il personale ATA con distribuzione dell'orario di lavoro su 5 giorni dal lunedì al venerdì con conseguente chiusura dell'edificio al sabato.

3. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio (fatto salvo quanto previsto a proposito del personale autorizzate a fasce temporali di flessibilità oraria).

4. Nell'organizzazione dei turni si tiene conto delle eventuali richieste dei lavoratori, motivate con necessità personali, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori. La turnazione deve coinvolgere, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo.

5. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi. Solo in casi di necessità, quali ad es. l'eventuale sostituzione di un collega assente, è possibile operare la modifica dell'orario, previa comunicazione preventiva, ove possibile.

6. L'adozione di orari diversi implica una redistribuzione più articolata delle presenze dei lavoratori nelle varie giornate lavorative. Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, di norma nell'arco della settimana. L'equa distribuzione va garantita anche con la rotazione sui carichi di lavoro da chiedersi ad inizio anno o in sede di eventuale verifica.

7. Qualora sia necessario prestare commissioni esterne il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro. Nel caso di attività prestata in un plesso diverso da quello di servizio, il dipendente è tenuto a rispettare l'orario, senza che il tempo di andata/ritorno sia conteggiato.

8. Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli Organi Collegiali nei quali è componente di diritto.

9. Nel periodo compreso tra la fine delle lezioni ed il 30 giugno la sede sarà aperta anche nelle giornate di sabato per lo svolgimento degli esami. Nel periodo delle iscrizioni la scuola è altresì aperta di sabato.

10. L'attività amministrativa è organizzata secondo criteri di massima efficacia. Le prestazioni lavorative del personale ATA sono effettuate nel rispetto dell'orario individuale di servizio. Laddove, per esigenze eccezionali, il personale ATA dovesse prestare ore eccedenti potrà:

- richiederne il pagamento (fatta salva la disponibilità dei relativi fondi);
- accumulare le ore in una banca-ore per utilizzare le stesse nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 20 –Periodi di sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi, sciopero, elezioni, eventi naturali.

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (per il periodo che va dal 01 luglio al 31 agosto) l'istituto rimarrà aperto solo nelle ore antimeridiane; gli orari del personale ATA verranno rimodulati, prevedendo una prestazione continuativa in modo da esaurire l'orario di servizio su 5 giorni.
2. Nei periodi di chiusura prefestiva (individuati dalla relativa delibera del Consiglio di Istituto), il personale ATA potrà utilizzare le ore accumulate in banca ore per coprire le ore non lavorate. E' possibile, con l'assenso di almeno il 70% del personale interessato) una rimodulazione degli orari, nelle settimane in cui cade il prefestivo, in modo da salvaguardare gli eventuali crediti orari ed evitare debiti orari.
3. Nei giorni di sciopero il personale che non aderisce rimane in servizio nei plessi di assegnazione.
4. Qualora la sede dell'Istituto o alcuni plessi siano sedi di seggio, il personale ATA interessato può prestare servizio in altro plesso ovvero utilizzare ferie o banca ore per la copertura del mancato servizio.

Art. 21 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che tutto il personale collaboratore scolastico è adibito ad orari che si differenziano da quello previsto dal CCNL 2006/09 (6 ore continuative, di norma antimeridiane) e si è dato disponibile a flessibilità organizzativa che comprende sia le spezzature dell'orario con rientro al pomeriggio, sia la turnazione, sia la disponibilità a cambiare il proprio turno di servizio per garantire la sostituzione degli assenti e che la scuola è aperta per più di 10 ore in 4 giorni ai collaboratori scolastici (con contratto a tempo pieno, sia assunti a tempo indeterminato che a tempo determinato) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL 2006/09 scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).
2. Il personale Assistente Amministrativo e Tecnico è destinatario della riduzione a 35 ore per le seguenti motivazioni:
 - a. presenza di un regime di orario articolato su più turni (mattino-pomeriggio-intermedio);
 - b. presenza di un orario comportante significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario di servizio (in occasione di esigenze di servizio);
 - c. La scuola (e gli uffici) risultano essere aperti per più di dieci ore in 4 giorni.
3. In considerazione delle esigenze di servizio e della scarsità di organici, al personale destinatario delle 35 ore viene comunque chiesto di prestare servizio su 36 ore. L'ora prestata in eccedenza confluirà in una banca dati alla quale si attingerà per far fronte alle chiusure festive programmate dal Consiglio di Istituto.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art.22 - Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L'RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e, per l'a.s.2018/19, è individuato nella persona del Prof. Giuseppe Labombarda.

Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L'RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. L'RLS può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. L'RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

6. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU li individua nella persona del Prof. Emanuele Modugno. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

8. Entro 90 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 24 - Le figure sensibili

1. Tra il personale fornito delle competenze necessarie sono individuate le seguenti figure:

a) Addetto al primo soccorso

b) Addetto al servizio antincendio

2. Le suddette figure, alle quali competono le funzioni previste dalle norme sulla sicurezza, esercitano sotto il coordinamento del RSPP e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Gli incaricati del servizio sono individuati dal Dirigente Scolastico, prioritariamente tra il personale già formato, e poi tra coloro che hanno dato disponibilità.

4. Non è consentito non accettare l'incarico salvo che per motivate situazioni personali, da valutare ad opera del Dirigente Scolastico e del RSPP.

Art. 25 - La sicurezza nel luogo di lavoro

1. Agli atti di Istituto è depositato a cura del RSPP il Documento di Rilevazione dei Rischi da aggiornare ogni anno unitamente al piano di gestione delle emergenze, compresa l'emergenza terremoto.

2. Il Dirigente Scolastico per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi dei rischi al fine della rimozione dei fattori di rischio, attiva prioritariamente l'Ente proprietario dell'immobile e nei casi rilevanti le Autorità competenti.

3. Deve essere garantita una adeguata informazione al personale sulla tutela della salute sui luoghi di lavoro. A tal fine entro il mese di ottobre il Responsabile del servizio di protezione e di prevenzione dovrà predisporre, per tutto il personale, un manuale di "istruzioni per l'uso" in materia di prevenzione nonché sui comportamenti da tenere nei locali più esposti al rischio e nelle situazioni di emergenza che potrebbero comportare anche l'evacuazione dell'Istituto.

4. L'attività di formazione e informazione deve essere rivolta anche agli alunni, in modo particolare alle classi in ingresso ed agli studenti in attività di alternanza scuola/lavoro (solo per le scuole secondarie di II° grado).

5. Gli interventi di prevenzione e protezione e sicurezza vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti burocratici e/o formali.

6. Devono essere organizzate almeno due esercitazioni di evacuazione dell'Istituto per ogni anno scolastico. Durante le esercitazioni tutti i lavoratori, senza eccezione alcuna, devono abbandonare il posto di lavoro e portarsi all'esterno dell'edificio scolastico seguendo le istruzioni ricevute.

7. È garantita la partecipazione dei componenti il servizio di prevenzione e protezione e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a moduli formativi debitamente organizzati.

CAPO II

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

Art. 26 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono stabiliti nel CCNL 98/2001 in attuazione della L. 146/90. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Scrutini	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 1 Assistenti Amm.vi Nr. 0 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari.
 - l. funzioni miste
 - m. eventuali residui anni precedenti

Art. 28 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 sono calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 7 punti di erogazione
 - 60 unità di personale docente in organico di diritto
 - 14 unità di personale ATA in organico di diritto

Con nota MIUR prot. n.23072 del 30/09/2020 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2020 e gennaio – agosto 2021, come evidenziato nella tabella seguente:

Risorse	Importi
FIS a.s. 2020-2021	31.488,32 EURO LORDO DIPENDENTE
FUNZIONI STRUMENTALI	3.187,03 LORDO DIPENDENTE
INCARICHI SPECIFICI	1.598,24 LORDO DIPENDENTE
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI DOCENTI	1.493,89 LORDO DIPENDENTE

ARE A RISCHIO ART.2 COMMA 2	65,47 LORDO DIPENDENTE
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA	580,22 LORDO DIPENDENTE
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	7.480,27 LORDO DIPENDENTE

Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1	1.062,34
AREA 2	1.062,34
AREA 3	1.062,35

Art.30 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)x

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (2° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale secondo la seguente tabella:

Incarico specifico	ORE	Lordo dipendente
Assistente Amministrativo per sostituzione Dsga Reggente	47	681,50
Assistente Amministrativo per supporto Invalsi	11	159,50
Collaboratori scolastici n. 6 per assistenza disabili	10 cadauno	Tot. 750,00
Economia		7,24
Budge complessivo assegnato a.s. 2020-2021		1.598,24

Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

1. Si prende atto che ai sensi della normativa vigente occorre detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica la parte variabile, pari ad € 2.970,00 (lordo dipendente) da destinare per la retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA (**ALLEGATO - 1**).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica ammonta a € 28.518,32. Le economie del fondo di Istituto ammontano ad euro 6.204,47 a cui si aggiunge la quota per la valorizzazione del personale scolastico di € 7.480,27 per un totale di € 42.203,06.

Tale somma viene così ripartita (in base all'organico dell'autonomia dell'Istituto):

70 % - pari ad € 29.542,14 al personale docente

30 % - pari ad € 12.660,92 al personale non docente.

Le economie relative al fondo di istituto degli esercizi finanziari precedenti sono destinati ai docenti ed al personale ATA secondo il medesimo criterio (proporzionalmente, in base all'organico dell'autonomia).

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ata
FIS	€ 29.542,14	€ 12.660,91

FIS	€ 29.542,14	€ 12.660,91
Funzioni Strumentali	€ 3.187,03	
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 1.493,89	
Area a rischio	€ 65,47	
Incarichi Specifici		€ 1.598,24

1. Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 29.542,14

Attività	Lordo dipendente
Progetti MOF	€ 6.232,12
Collaboratori DS n.2	€ 5.250,00
Referenti plesso n.7	€ 6.125,00
Incarichi vari	€ 11.935,00
Totale	€ 29.542,12
Somme non spese	€ 0,02
Totale	€ 29.542,12

OK
- 5.250,00 = economie 175,00

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 12.332,12 lordo dipendente, a cui sarà sottratto l'importo previsto per l'indennità di sostituzione al DSGA 328.80 (ALLEGATO - 2). Il restante importo è utilizzato a partire dalla proposta del Direttore S.G.A., come indicato dalla seguente tabella:

Attività	ORE	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi lavoro straordinario	30	€ 435,00
Assistenti Amministrativi intensificazione	302 (maggiore impegno, sostituzione colleghi assenti)	€ 4.379,00
Collaboratori Scolastici lavoro straordinario	330	€ 4.125,00
Collaboratori Scolastici intensificazione	271 (maggiore impegno, sostituzione colleghi assenti)	€ 3.387,50
Somme non spese		€ 5,62

economie € 4,70
economie 2.125,00

Art.32 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a 580,22 saranno assegnate a docenti che presenteranno un idoneo progetto che sarà approvato dal Collegio Docenti:

Attività	Lordo dipendente
Educazione fisica	€ 580,22

Art.33 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio saranno oggetto di uno specifico progetto deliberato dal Collegio dei docenti:

Attività a.s.2020-2021	Lordo dipendente
Area a Rischio	€ 65,47
Economie anno precedente	€ 104,65
Economie anno precedente	€ 434,55
Totale	€ 604,67

Totale	€ 604.67
--------	----------

Art.34 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

La somma disponibile per la valorizzazione dei docenti pari a € 7.480,27 è stata inserita nel FIS affinché ne usufruisca tutto il personale scolastico.

CAPO IV

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

Art.37 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3

Art.38 - Fasce di oscillazione

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il proprio turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed averne ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6 di apertura, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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.39 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:
 - Individuazione degli strumenti utilizzabili.
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via SMS o MAIL (o, eventuali altri strumenti da indicare precisamente). Non è previsto, invece, l'uso di strumenti diversi, salvo espressa richiesta degli interessati.

Non possono essere convocate riunioni di organi collegiali, in aggiunta a quelle previste dal piano annuale, attraverso gli strumenti di cui si tratta, salvo in casi di comprovata urgenza ed inderogabilità.

- **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il possibile**

Il Dirigente Scolastico, per la componente docente, ed il Dsga, per la componente ATA, possono utilizzare gli strumenti sopra indicati per inviare comunicazioni al personale nel normale orario di apertura/chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nell'orario di chiusura e nei giorni festivi.

2. **Modalità di risposta da parte del lavoratore**

Perché l'Amministrazione possa ritenere ricevuta la comunicazione di cui sopra, il lavoratore, nella fascia oraria indicata, deve aver fornito risposta. In caso contrario, l'amministrazione dovrà contattare con gli usuali strumenti (telefono, ad esempio) il lavoratore. Non possono disporsi variazioni degli orari individuali di servizio se non con un lasso di anticipo di almeno un giorno.

3. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO VI

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

Art.40 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale che si rende disponibile, avendone le capacità, di farsi carico di tali attività, potrà essere autorizzato, di volta in volta, ad effettuare servizio straordinario e anche a variare, tenuto conto delle esigenze dell'istituto, il proprio orario di servizio.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare le ore prestate in banca ore ed utilizzare le stesse nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 41 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso del medesimo anno scolastico, venissero a determinarsi delle economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale verrà riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare tali economie al pagamento di attività inizialmente non previste e sopraggiunte ovvero per integrare il pagamento di attività già contrattualizzate.

Art. 42 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi.

Art. 43 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di contratto integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria ai sensi dell'art.39 comma 3° ter della Legge n. 449/1997, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria, redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Art. 44 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi secondo esigenze d'istituto in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 45 - Assegnazione personale ATA

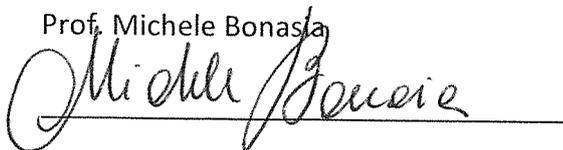
1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti solo nella sede dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i collaboratori scolastici titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale collaboratore scolastico supplente sarà destinato nelle varie sedi secondo in base ad esigenze d'istituto in base graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art.46 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo di istituto valgono le norme generali del CCNL 2016/2018 e 2006/2009.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

Prof. Michele Bonasta


PARTE SINDACALE

RSU

CGIL Ins. Tocci Nicoletta

Nicoletta Tocci

UIL Ins. Aluisio Carmela

Carmela Aluisio

SNALS Ins. Bonasia M. Antonia

Maria Antonia Bonasia

(T.A.S.)

GILDA-UNAMS Annarita Romano

Annarita Romano



Palombaio, 10 febbraio 2021



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"

PALOMBAIO - MARIOTTO

Via Sen. Sylos Labini, s.n. 70032 Palombaio (BA)

Cod. Fisc. 93360210723

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codice Univoco IPA:UFKOWW



ALLEGATO - 1

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

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

Istituto: I.C. DON TONINO BELLO - PALOMBAIO						
Particolari tipologie di istituzioni scolastiche:	Parametro finanziario	Valore annuo lordo dipendente	N.	S/ino	TOTALE	
					LORDO DIP. TE	LORDO STATO (+ 32,70%)
a) Azienda agraria	1.220,00	1.220,00	0		0,00	0,00
	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto					
b) convitti ed educandati annessi	820,00	820,00	0		0,00	0,00
	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto					
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	750,00		SI	750,00	985,25
	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)					
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	650,00	650,00		NO	0,00	0,00
	spettante in misura unica					
e) Complessità organizzativa	30,00	30,00	74		2.220,00	2.945,94
	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto					
TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE					2.976,00	3.941,19



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen. Sylos Labini , s.n 70032 Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codice Univoco IPA:UFKOWW



ALLEGATO – 2

Calcolo indennità di direzione al sostituto del dsga:

Parte fissa DSGA	1.828,00
Importo annuale compenso accessorio	884,40
Differenziale annuale indennità direzione. Compenso individuale accessorio	943,60
Quota parte fissa per i giorni di sostituzione	81,30
Indennità DSGA	2.970,00
Quota parte variabile per i giorni di sostituzione	247,50
TOTALE INDENNITA SOSTITUTO DSGA	328,80