



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 5 maggio 2022 alle ore 9,00 presso l'Aula Magna dell'Istituto di Istruzione Superiore "A. Avogadro" di Vercelli, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Le parti apporranno la propria firma recandosi presso l'Ufficio di Dirigenza sito in Corso Palestro, 29 - Vercelli, con appuntamenti scaglionati nel rispetto delle norme di distanziamento come da protocollo Covid 19.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.  
Dott.ssa Prof.ssa PICCO Paoletta

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

ATTIMONELLI Francesca

COGODI Alessandra

FERRERO Laura

c) per i Sindacati Territoriali :

CGIL Sig. CANATO Claudio

CISL SCUOLA Prof.ssa RONCO Elisabetta

GILDA - UNAMS Prof.ssa TRICERRI Barbara

SNALS-CONFALS Sig.ra BORSA Margherita

PER

TERMINALE TERRITORIALE

UIL SCUOLA RUA Prof. TROIANO Giovanni





**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

**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 la D.S. dell'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. AVOGADRO" 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 e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

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 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo 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 dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

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

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

**CAPO II**

**RELAZIONI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. La Dirigente Scolastica assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

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

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

2



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**



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

**Art. 4 - Permessi sindacali**

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

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

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

**Art. 5 - Agibilità sindacale**

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

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

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

**Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

**Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

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

**Art. 8 - Assemblee sindacali**

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

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

**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 cinque giorni.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with '3' above it, and several other initials and signatures on the right.



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

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 08\_00 alle ore 10\_00 oppure dalle ore 12\_00 alle ore 14\_00.

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 circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è 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'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di collaboratore scolastico sia nella sede centrale che nella sede staccata;

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, di n. 1 unità di assistente tecnico e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede centrale e staccata 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:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

**Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

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

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

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

- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

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

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

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

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

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

**Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

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

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

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

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

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

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

##### **Art. 15 - La comunità educante**

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

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

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

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

##### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui l'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere il proprio obbligo di servizio mediante variazione dell'orario.

##### **Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

1. Tenuto conto che il personale non è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (7.12 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale non è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola non è aperta per più di 10 ore in almeno 3 giorni non è riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

ae  
CA  
\*  
an  
OK  
6  
A  
P. P. P.



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
 C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI



**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**  
**CAPO I**  
**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali. In questo particolare periodo di pandemia, sono stati emanati protocolli di sicurezza aziendale che regolamentano le misure di sicurezza per il contenimento del contagio da COVID 19, si fa dunque espresso rinvio ai regolamenti pubblicati sul sito internet dell'istituto: <http://www.iisavogadrovc.gov.it/>.

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

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

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

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

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna

**Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Liceo	Itis
RSP	Arch.to Francese Riccardo	
ASPP		

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

Addetti primo soccorso		BOSSOLA Luciano MIGLIANTI Francesca POGGIOLI Pierangela SENZACQUA Luigi VANDONE Carlo
Incaricati prevenzione incendi		ARIAGNO Anna Teresa BRUSA Sandro MIGLIANTI Francesca PIRAS Maria Carmela POGGIOLI Pierangela SENZACQUA Luigi
Responsabile delle emergenze		ARIAGNO Anna Teresa BRUSA Sandro MIGLIANTI Francesca PIRAS Maria Carmela POGGIOLI Pierangela SENZACQUA Luigi
Responsabile area di raccolta		

Liceo:

FUNZIONI	N°	SEDE	SUCCURSALE
Commissione sicurezza (SPP)	1	Miele – Ferraro – Mazza – Valente	Miele – Ferraro – Mazza – Valente
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)	2	Francese Riccardo	Francese Riccardo
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	3	Miele Alessandro	Miele Alessandro
Incaricati prevenzione incendi	4	Ferraro –Come-Bresciano-Magistro - Valente – Camera –Varalda- D’Abramo- Guida –Lupo-Maurano- Mezza- Miele-Spanò-Viola G.	Pugnali – Bresciano-Ferraro-Spanò – Camera
Incaricati pronto soccorso	5	Allorio - Cogodi - Guida – Bresciano – Ferraro – Varalda - Emanuelli - Lupo – Miele – Mezza – Addonizio _Camera – D’Abramo – Spanò – Valente – Viola G.	Pugnali – Bresciano-Emanuelli- Spanò - Camera
Coordinatore operazioni di emergenza	6	Francese Riccardo	Francese Riccardo
Sostituto coordinatore operazioni di emergenza	7	Ferraro – Mazza – Pomati	Mazza- Pomati - Pugnali

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

Incaricato diffusione allarme	8	Miele -Allorio - Mezza	Canetto – Pugnali - Boninsegna
Incaricati di zona operazioni emergenza/evacuazione	9	Balzaretti – Mezza- Lupo – Miele – Come- Valente – Bresciano –Viola G. - Esposito	Pugnali – Boninsegna - docenti in servizio in succursale
Incaricati chiamate di soccorso	10	Miele – Allorio – Cogodi – Manco – Guida	Pugnali - Boninsegna
Responsabili gestione emergenza personale docente/non docente	11	Allorio – Mazza – Cogodi - Manco	Pomati – Pugnali – Boninsegna
Responsabili gestione emergenza classi	12	I docenti	I docenti
Incaricati interruzione energia elettrica	13	Miele - Mezza –Ferraro- Addonizio	Pugnali – Boninsegna - Mazza
Incaricati interruzione alimentazione centrali termiche	14	Miele - Mezza –Catricalà - Addonizio	Pugnali – Boninsegna - Mazza
Incaricati interruzione gas al laboratorio di chimica	15	Tagliabue – Travaini – Emanuelli– D’Abramo	-----
Incaricati verifiche periodiche (controllo e prevenzione)	16	Addonizio- Balzaretti – Viola G. - Manco – Lupo – Miele – Mezza - Valente – Guida – Spanò	Boninsegna – Pugnali - Camera
Incaricati assistenza portatori di handicap	17	Insegnante di sostegno	Insegnante di sostegno
Incaricati assistenza disabili temporanei	18	Alunni della classe incaricati	Alunni della classe incaricati
Incaricati gestione punti di raccolta	19	Bresciano – Maurano- Pomati– Ferraro- Romagnoli – Francese R. - Salussolia– Come (area blu)	I docenti in servizio in succursale
Incaricato blocco traffico (per consentire l’evacuazione dell’edificio in condizioni di sicurezza)	20	Manco – Allorio - Guida- Bresciano	Pugnali - Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano della praticabilità delle vie d’uscita	21	Catricalà – Guida – Lupo – Miele –Balzaretti – Valente -Mezza – Viola G. - Esposito	Pugnali - Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano apertura porte e cancelli sulla pubblica via	22	Mezza– Lupo – Esposito – Miele – Catricalà– Spanò – Viola G.	Pugnali - Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano praticabilità e sicurezza area	23	Miele – Esposito – Mezza - Varalda – Bresciano –	Pugnali - Boninsegna

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

sportiva esterna ed area verde esterna (specialmente in prossimità della recinzione)		Ferraro – Lupo – Viola G. - Spanò	
Incaricati controllo quotidiano registro segnalazioni sicurezza	24	Guida – Allorio - Manco	Guida – Allorio - Manco

### 1. INCARICATI PREVENZIONE INCENDI (SQUADRA PREVENZIONE INCENDI)

N.	Nominativo	Piano
1	Bresciano	Seminterrato
2	Come	Seminterrato
3	Guida	Seminterrato
4	Varalda	Rialzato
5	Miele	Rialzato
6	Mezza	Rialzato
7	Ferraro	Primo
8	Spanò	Primo
9	Lupo	Primo
10	Valente	Primo
11	Fornari	Primo
12	Viola G.	Secondo
13	Magistro	Secondo
14	D'Abramo	Secondo
15	Maurano	Secondo
16	Camera	Secondo
17	Ferraro	Succursale
18	Bresciano	Succursale
19	Camera	Succursale
20	Pugnali	Succursale
21	Spanò	Succursale

#### 1. SQUADRA PREVENZIONE INCENDI

##### Compiti:

- circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
- scegliere il mezzo di estinzione idoneo
- procedere se possibile allo spegnimento
- valutare l'entità dell'incendio
- fornire al coordinatore dell'emergenza informazioni su dimensioni e tipo di evento

*(Handwritten signatures)*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
 C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI



## 2. SQUADRA EMERGENZA/EVACUAZIONE

FUNZIONI	SEDE	SUCCURSALE
Coordinatore operazioni di emergenza	Francese Riccardo	Francese Riccardo
Sostituto coordinatore operazioni di emergenza	Ferraro – Miele– Mazza – Pomati	Miele – Mazza – Pomati - Pugnali
Incaricato diffusione allarme	Pomati – Miele –Allorio- Mezza	Pugnali - Boninsegna
Incaricati di zona operazioni emergenza/evacuazione	<b>Piano semint:</b> Bresciano – Come <b>Piano rialzato:</b> Miele- Mezza <b>Piano 1°:</b> Valente – Esposito <b>Piano 2°:</b> Lupo – Viola G.	Pugnali - Boninsegna I docenti in servizio in succursale
Incaricati assistenza portatori di handicap	Insegnante di sostegno	Insegnante di sostegno
Incaricati assistenza disabili temporanei	Alunni della classe incaricati	Alunni della classe incaricati
Responsabili gestione emergenza personale docente/non docente	Mazza - Allorio - Cogodi - Manco	Pomati – Pugnali - Boninsegna
Responsabili gestione emergenza classi	I docenti	I docenti
Incaricati interruzione energia elettrica	Miele - Mezza –Addonizio –Ferraro	Pugnali – Boninsegna -Mazza
Incaricati interruzione alimentazione centrali termiche	Miele - Mezza – Catricalà	Pugnali – Boninsegna -Mazza
Incaricati interruzione gas al laboratorio di chimica	Tagliabue – Travaini – Emanuelli – Viola Edda – D’Abramo- Montalbano Valeria	-----

Quando sono indicati più nominativi per l’espletamento di una singola operazione si intende che l’incaricato che per primo dovrà intervenire è il primo dell’elenco, in sua assenza o impossibilità agirà il secondo in elenco e così via.

### 2. SQUADRA EMERGENZA / EVACUAZIONE

#### Compiti (v. prospetto precedente):

- coordinare le operazioni di emergenza / evacuazione
- attuare le procedure finalizzate a facilitare la gestione dell’emergenza e l’eventuale evacuazione dell’edificio scolastico
- attuare le procedure di messa in sicurezza dell’edificio scolastico (interruzione energia elettrica, interruzione alimentazione centrali termiche, interruzione gas al laboratorio di chimica)
- emanare e diffondere l’ordine di emergenza / evacuazione secondo le procedure concordate
- effettuare le chiamate di soccorso

11



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

**3. SQUADRA CONTROLLO E PREVENZIONE**

FUNZIONI	SEDE	SUCCURSALE
Incaricati verifiche periodiche (controllo e prevenzione)	Piano semint.: Mezza, Viola G. Piano rialzato: Miele – Balzaretti-Guida Piano 1°: Spanò - Valente - Manco Piano 2°: Lupo	Pugnali – Boninsegna - Camera
Incaricati gestione punti di raccolta	Bresciano – Maurano–Pomati - Alfa (area gialla) Ferraro- Francese R. –Come- Salussolia - Romagnoli (area blu)	I docenti in servizio in succursale
Incaricato blocco traffico (per consentire l'evacuazione dell'edificio in condizioni di sicurezza)	Manco – Allorio- Guida – Bresciano -	Pugnali – Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Piano semint.: Mezza, Esposito, Guida Piano rialzato: Miele Piano 1°: Catricalà, Valente, Viola G. Piano 2°: Lupo – Spanò	Pugnali – Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Mezza– Lupo – Esposito – Catricalà– Miele – Spanò– Viola G.	Pugnali – Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano praticabilità e sicurezza area sportiva esterna ed area verde esterna (specialmente in prossimità della recinzione)	Miele – Esposito –Varalda – Bresciano – Ferraro – Mezza – Lupo – Viola G. - Spanò	Canetto– Pugnali – Boninsegna
Incaricati controllo quotidiano registro segnalazioni sicurezza	Guida – Allorio - Manco	Guida – Allorio – Manco

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

**3. SQUADRA CONTROLLO E PREVENZIONE**

**Compiti (v. prospetto precedente):**

- controllare periodicamente lo stato di efficienza, il mantenimento delle condizioni di installazione e l'ubicazione dei presidi e sistemi antincendio ( estintori, manichette, ecc.. )
- verificare periodicamente la funzionalità delle luci di sicurezza / emergenza
- verificare periodicamente lo stato di efficienza delle uscite di sicurezza
- verificare periodicamente la praticabilità dei percorsi di fuga / esodo interni ed esterni
- verificare quotidianamente praticabilità e sicurezza dell'area sportiva esterna e dell'area verde esterna
- controllare quotidianamente il registro segnalazioni sicurezza

**4. SQUADRA PRONTO SOCCORSO**

N.	Nominativo	Piano
1	Bresciano	Seminterrato
2	Allorio	Seminterrato
3	Guida	Seminterrato
4	Viola G.	Seminterrato
5	Mezza	Rialzato
6	Cogodi	Rialzato
7	Miele	Rialzato
8	Emanuelli	Rialzato
9	Fornari	Rialzato
10	Balzaretti	Primo
11	Ferraro	Primo
12	Addonizio	Primo
13	Alfa	Primo
14	Camera	Primo
15	Valente	Primo
16	Montalbano	Secondo
17	Lupo	Secondo
18	Ferrara	Secondo
19	Varalda	Secondo
20	D'Abramo	Secondo
21	Spanò	Secondo
22	Camera	Succursale
23	Pugnali	Succursale
24	Crovella	Succursale
25	Emanuelli	Succursale
26	Bresciano	Succursale
27	Spanò	Succursale

13



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

**4. SQUADRA PRONTO SOCCORSO**

**Compiti:**

- attuare gli interventi di primo soccorso
- coordinare le operazioni di primo intervento sanitario in attesa dell'arrivo del personale e dei mezzi di soccorso
- verificare periodicamente la dotazione e la scadenza del materiale sanitario contenuto nelle cassette di pronto soccorso
- far attivare il personale e/o i mezzi di soccorso

**D1 – Segnalazione tramite campanella elettrica**

Il sistema sonoro di allarme tramite campanelle elettriche viene attivato attraverso pulsante ubicato nella guardiola d'ingresso.

EVENTO	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza (allarme generale)	Suono continuo per almeno un (1) minuto	In caso di <b>evento interno</b> chiunque si accorga dell'emergenza. In caso di <b>evento esterno</b> Coordinatore operazioni di emergenza o sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto
Evacuazione generale	Serie ininterrotta di brevi rintocchi della campanella (2 ÷ 3 secondi ciascuno) intermittenti (1 ÷ 2 secondi tra un rintocco e l'altro), la serie deve durare almeno 2 minuti	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto
Termine emergenza	Serie ininterrotta di rintocchi della campanella (10 ÷ 11 secondi ciascuno) intermittenti (4 ÷ 5 secondi tra un rintocco e l'altro), la serie deve durare almeno 2 minuti	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto
Allarme incendio	Suono continuo sirena dedicata	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto

**D2 – Segnalazione tramite sistema rilevazione incendi**

L'impianto di rilevazione incendi, attivabile automaticamente attraverso i sensori di presenza fumo o da chiunque rilevi un principio di incendio tramite i pulsanti dedicati, adeguatamente segnalati e ubicati in vari punti sia interni che esterni, garantisce la chiara percezione del segnale in ogni zona del complesso scolastico mediante le apposite sirene con suono continuo e diffusione messaggio sonoro preregistrato.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

14  
*Handwritten signature*



Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI



### E – RICHIESTA DI SOCCORSO

E1 – Enti esterni di pronto intervento

ENTE	NUMERO TELEFONICO
VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA ( POLIZIA )	113
CARABINIERI	112
GUARDIA DI FINANZA	117
POLIZIA MUNICIPALE	0161 – 296711
CROCE ROSSA ITALIANA	0161 – 213000
PROVINCIA DI VERCELLI ( CENTRALINO )	0161 – 5901
UFFICIO TECNICO PROVINCIA DI VERCELLI	0161 - 590403
A.T.EN.A. ( GAS / ELETTRICITA' / ACQUEDOTTO )	800 – 237694
E.N.E.L. ( ELETTRICITA' )	800 – 900800

### F – ORGANIZZAZIONE EMERGENZA

F1 – Aree di raccolta

All'esterno dell'edificio scolastico sono individuate due **aree di raccolta** (gialla., azzurra). Ad ogni lavoratore e ad ogni classe è assegnata, tramite una via di fuga, un'area di raccolta.

Le **aree di raccolta esterne** sono ubicate sul piazzale antistante il Liceo su C.so Palestro (area gialla), e all'interno dell'area esterna di pertinenza del Liceo (area azzurra) come indicato nelle apposite planimetrie. Le aree sono idonee a garantire il coordinamento delle operazioni di emergenza ed il facile controllo della presenza di alunni e lavoratori.

Handwritten signatures and initials: CH, Al, 02, GH, 15, and other illegible marks.



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

**ASSEGNAZIONE INCARICHI EVACUAZIONE EDIFICIO**  
**I.T.I.S. «GALILEO GALILEI» - SANTHIA' - A.S. 2021 - 2022**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
Emanazione ordine di evacuazione e coordinamento operazioni di primo soccorso	D.S. Prof.ssa Paoletta PICCO Prof.ssa Laura FERRERO Prof. Marco LANINO	<b>ADDETTI ALL'EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE E COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI DI PRIMO SOCCORSO IN MANCANZA DEGLI ADDETTI PREPOSTI</b>  <b>IL PERSONALE PRESENTE IN ISTITUTO</b>
Diffusione ordine di evacuazione	Prof.ssa Francesca MIGLIANTI Collaboratori scolastici in servizio presso l'ingresso principale	
Diffusione ai piani ordine di sfollamento in caso di interruzione dell'energia elettrica	Collaboratori scolastici in servizio ai piani	
Chiamate di soccorso	Prof.ssa Francesca MIGLIANTI Collaboratore scolastico in servizio presso l'ingresso principale	
Controllo operazioni di evacuazione	Collaboratori scolastici in servizio per i relativi settori	
Interruzione erogazione energia elettrica	Prof.ssa Francesca MIGLIANTI Collaboratore scolastico in servizio presso l'ingresso principale	

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

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

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**



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

Il Dirigente Scolastico ha affidato tale compito all'Arch.to FRANCESE Riccardo, docente interno con specifica preparazione professionale, il compito di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, per cui per l'a.s. 2021\_22 il Responsabile SPP è l'Arch.to FRANCESE Riccardo.

**Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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

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

3. Il Dirigente Scolastico ha affidato per l'a.s. 2021\_22 tale compito ad una Società esterna, AP Group srl con sede a Vigevano - Pavia, che provvede a fornire il medico competente Dott.ssa Frascaroli Mary.

**Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In questo particolare periodo di pandemia sono stati predisposti tutti i protocolli di sicurezza per affrontare l'emergenza epidemiologica da Covid 19.

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

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;

*Al*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

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

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

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

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

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

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

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

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

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

4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, non avendo la RSU individuato un rappresentante, è stato designato a svolgere tale ruolo nella persona del Sig. Alessandro Miele. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro 15 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.

## 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. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte in ossequio alle norme contenute nell'Accordo ARAN e Comparto Istruzione e Ricerca sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2/12/2020 e dal protocollo d'intesa, predisposto dal Dirigente Scolastico, relativo ai contingenti di personale da prevedere in caso di



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

sciopero siglato con le OO.SS. in data 12 febbraio 2021. Le norme contenute nel presente protocollo e a cui si fa espresso rinvio, si applicano a tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato o a tempo determinato.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono disciplinati dalla Legge 146/90, dal CCNL Istruzione 2016-2018, art. 22, comma 5. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

ATTIVITA'	CONTINGENTI di PERSONALE	SERVIZI ESSENZIALI
Scrutini e valutazioni finali Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 1 Assistente Amm.vo sede Liceo - Nr. 1 Assistente Amm.vo sede Itis Nr. 1 Assistenti Tecnici Liceo - Nr. 1 Assistenti Tecnici Itis - Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, Vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove raccolta, allontanamento e l'interruzione comporti danni, Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	Nr. 1 Assistenti Tecnici Liceo - Nr. 1 Assistenti Tecnici Itis Nr. 1- Collaboratori Scolastici Liceo - Nr. 1- Collaboratori Scolastici Itis	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali
Pagamento degli stipendi del personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

### CAPO III

## Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 29 - 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 (Legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249, ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

19



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

**Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021\_22 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21503 del 30 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 02 punti di erogazione;
- 98 unità di personale docente in organico di diritto;
- 25 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto e sono evidenziate nella tabella seguente:

**TABELLA A – assegnazioni MOF a.s. 2021/22 – Cedolino Unico**

Descrizione compenso	Lordo dipendente 4/12	Lordo dipendente 8/12	TOTALE Lordo dipendente	TOTALE Lordo stato
1. Fondo Istituzione Scolastica	19.455,68	38.911,37	<b>58.367,05</b>	77.453,08
2. Funzioni Strumentali al P.O.F.	1.405,53	2.811,07	<b>4.216,60</b>	5.595,43
3. Incarichi Specifici al personale ATA	946,31	1.892,61	<b>2.838,92</b>	3.767,25
4. Aree a rischio	499,94	999,89	<b>1.499,83</b>	1.990,28
5. Ore eccedenti sost. Colleghi assenti	1.171,03	2.342,05	<b>3.513,08</b>	4.661,86
6. Att. Complementari ed. fisica	1.024,39	2.048,77	<b>3.073,16</b>	4.078,08
<b>TOTALE ASSEGNAZIONE MOF 2021/22</b>			<b>73.508,64</b>	<b>97.545,97</b>

**Bonus personale scolastico a.s. 2021/22 – Cedolino Unico**

Assegnazione designata dal MIUR per il 2020/21	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo Stato
Valorizzazione personale scolastico (art. 1, comma 126 – legge 107/2015)	<b>13.539,74</b>	<b>17.967,23</b>

	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
ECONOMIE FIS AL 31/08/2021	<b>5.035,95</b>	<b>6.682,71</b>
ECONOMIE ORE SOST.COLL. AL 31/08/2021	<b>1.493,53</b>	<b>1.981,91</b>
ECONOMIE ATT. SPORTIVA AL 31/08/2021	<b>4.915,36</b>	<b>6.522,68</b>
<b>TOTALE ECONOMIE</b>	<b>11.444,84</b>	<b>15.187,30</b>
<b>TOTALE MOF CEDOLINO UNICO a.s. 2021_22</b>	<b>98.493,22</b>	<b>130.700,50</b>

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

<b>Meno ore eccedenti (non soggette a certificazione)</b>	<b>5.006,61</b>	<b>6.643,77</b>
<b>TOTALE RISORSE MOF SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA da CEDOLINO UNICO</b>	<b>93.486,61</b>	<b>124.056,73</b>
<b>TOTALE FIS 2021_22 + ECONOMIE FIS al 31/08/2021 da Cedolino Unico</b>	<b>63.403,00</b>	<b>84.135,78</b>
<b>Sottratta indennità DSGA e Ind. Sost. DSGA:</b> Quota variabile: € 30,00 x n. 124 personale in organico di diritto = € 3.720,00 Parametri aggiuntivi – tab. 9 Intesa 25/08/2008 = € 750,00 – Tot. € 4.470,00 + Ind. Sost. DSGA per 30 gg € 444,95	<b>4.914,95</b>	<b>6.522,14</b>
<b>TOTALE FIS 2021_22 da ripartire</b>	<b>58.488,05</b>	<b>77.613,64</b>

**RIPARTIZIONE FIS DOCENTI - ATA**

	<b>Totale Lordo dipendente</b>	<b>Totale Lordo stato</b>
DISPONIBILITA' FIS – IND. DSGA	<b>58.488,05</b>	<b>77.613,64</b>
70% DOCENTI	<b>40.941,64</b>	<b>54.329,55</b>
30% ATA	<b>17.545,00</b>	<b>23.282,23</b>
<b>RIPARTIZIONE BONUS PERSONALE SCUOLA</b>	<b>13.539,74</b>	<b>17.967,23</b>
70% DOCENTI	<b>9.477,82</b>	<b>12.577,06</b>
30% ATA	<b>4.061,92</b>	<b>5.390,17</b>

**Art. 31 - 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:

Assegnazione area			<b>4.216,60</b>	<b>5.595,42</b>
<b>AREA_1</b> ORIENTAMENTO SCOLASTICO IN INGRESSO ED IN USCITA (n. 1 funzione Liceo-n. 1 funzione ITI)	n. 1_Liceo		<b>744,86</b>	<b>988,43</b>
	n. 1_ITI/2		<b>372,23</b>	<b>493,95</b>
			<b>372,23</b>	<b>493,95</b>
<b>AREA_2</b> ATTENZIONE AI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI DEGLI ALLIEVI	n. 1_IIS Avogadro		<b>744,86</b>	<b>988,43</b>

21



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

<b>AREA_3</b> ASSISTENZA INFORMATICA E GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO (n. 1 funzione per l'I.I.S. Avogadro)	n. 1_I.I.S. Avogadro		<b>744,86</b>	<b>988,43</b>
<b>AREA_4</b> RAPPORTI CON IL TESSUTO ECONOMICO/INDUSTRIALE DELLA ZONA E GESTIONE DEI P.C.T.O. (n. 1 funzione Liceo- n. 1 funzione ITI)	n. 1_LICEO n. 1 ITIS		<b>744,86</b> <b>492,70</b>	<b>988,43</b> <b>653,81</b>
<b>Totale impegnato</b>			<b>4.216,60</b>	<b>5.595,42</b>

**Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

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

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

b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

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

<b>Incarichi Specifici per il personale ATA</b>			<b>L/DIP.</b>	<b>L/STATO</b>
Assegnazione così suddiviso:			<b>2.838,92</b>	<b>3.767,25</b>
<b>N. 3 Assistenti Amm.vi € 1.238,92</b>	N. 2 funzioni: gestione comunicazioni alle famiglie, docenti e alunni attività connesse alla gestione Covid (€ 824,00) N. 1 attività di particolare complessità relativa all'area personale: creazione cartelle e gestione archivio digitale personale scolastico (€ 414,92)			
<b>N. 4 Coll.ri Scol.ci € 1.600,00</b>	N. 2 igienizzazione e sanificazione locali palestra per emergenza Covid 19 N. 2 igienizzazione e sanificazione locali scolastici per emergenza Covid 19			
<b>Totale impegnato</b>			<b>2.838,92</b>	<b>3.767,25</b>

**Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Si concorda che è detratta prioritariamente alla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica che ammonta ad € 63.403,00 L/DIP - € 84.135,78 L/Stato (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile pari ad € 4.914,95 L. Dip. - € 6.522,14 L/Stato da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e alla sostituzione del DSGA. La ripartizione del FIS è stabilita nella quota del 70% per il personale Docente e del 30% per il personale ATA. La quota FIS spettante al personale Docente è attribuita per la remunerazione di tutte le attività funzionali all'insegnamento, per le attività necessarie al



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

buon andamento dell'attività didattica e organizzative, in particolare a tutte le attività legate a questo periodo di pandemia, a tutte quelle attività progettuali svolte dal personale docente per garantire l'attuazione del POF. La quota spettante al personale ATA serve a garantire l'attuazione del POF e la organizzazione e buon andamento delle attività aggiuntive determinate da questo periodo di pandemia e di l'attività amministrativa. Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

**TOTALE RISORSE DA DISTRIBUIRE**

	<b>Totale Lordo dipendente</b>	<b>Totale Lordo stato</b>
<b>DISPONIBILITA' FIS meno IND. DSGA</b>	<b>58.488,05</b>	<b>77.613,64</b>
70% DOCENTI	<b>40.941,64</b>	<b>54.329,55</b>
30% ATA	<b>17.545,00</b>	<b>23.282,23</b>
<b>RIPARTIZIONE BONUS PERSONALE SCUOLA</b>	<b>13.539,74</b>	<b>17.967,23</b>
70% DOCENTI	<b>9.477,82</b>	<b>12.577,06</b>
30% ATA	<b>4.061,92</b>	<b>5.390,17</b>

**RISORSE EXTRA-FIS**

<b>RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>A03/16_Sportelli Didattici</b>	40.677,51	30.653,74
<b>A03/17_Ampliamento Offerta Formativa</b>	19.091,54	14.386,99
<b>A04/04_Alternanza SL P.C.T.O.</b>	16.000,00	12.057,27
<b>A06/6_Actività di Orientamento</b>	6.878,97	5.183,85
<b>P02/3_Provincia BES e Salute</b>	2.000,00	1.507,16
<b>P03/1_Progetto l' I.I.S.e l'Informatica - ECDL (Animatore Digitale)</b>	1.000,00	753,58
<b>P03/1_Progetto l' I.I.S.e l'Informatica - ECDL</b>	2.000,00	1.507,16
<b>P03/13_Progetti area linguistica</b>	3.000,00	2.260,74
<b>Z01_Residui su compensi personale</b>	5.000,00	3.767,90
<b>TOTALE RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>95.648,02</b>	<b>72.078,39</b>

**DOCENTI**

<b>RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>A03/16_Sportelli Didattici</b>	40.000,00	30.143,18
<b>A03/17_Ampliamento Offerta Formativa</b>	17.500,00	13.187,64

23



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

A04/04_Alternanza SL P.C.T.O.	15.000,00	11.303,69
A06/6_Actività di Orientamento	5.000,00	3.767,90
P02/3_Provincia BES e Salute	1.500,00	1.130,37
P03/1_Progetto l' I.I.S.e l'Informatica - ECDL (ANIMATORE DIGITALE)	1.000,00	753,58
P03/1_Progetto l' I.I.S.e l'Informatica - ECDL	1.500,00	1.130,37
P03/13_Progetti area linguistica	1.500,00	1.130,37
Z01_incasso Residui su compensi personale inseriti nella scheda A03/17 (Ampliamento Offerta Formativa)	3.000,00	2.260,74
<b>TOTALE RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>86.000,00</b>	<b>64.807,84</b>

**ATA**

RISORSE C/BILANCIO	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
A03/16_Sportelli Didattici	677,51	510,56
A03/17_Ampliamento Offerta Formativa	1.591,54	1.199,35
A04/04_Alternanza SL P.C.T.O.	1.000,00	753,58
A06/6_Actività di Orientamento	1.878,97	1.415,95
P02/3_Provincia BES e Salute	500,00	376,79
P03/1_Progettol.I.S. e l'informatica ECDL	500,00	376,79
P03/13_Progetti area linguistica	1.500,00	1.130,37
Z01_Incasso Residui su compensi personale inseriti nella scheda A03/17 (Ampliamento Offerta Formativa)	2.000,00	1.507,16
<b>TOTALE RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>9.648,02</b>	<b>7.270,55</b>

**Docenti**

La quota MOF e Risorse C/Bilancio spettante ai docenti è di € 133.938,85 L/DIP - € 177.736,85 L/STATO detratte le ore eccedenti € 5.006,61 L/Dip. - € 6.643,77 L/Stato sono contrattate € 128.932,24 – 171.093,08.

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti e alle attività progettuali sviluppate per il miglioramento dell'offerta formativa espressa nel PTOF e POF a.s. 2021-22 e per le attività connesse alla Didattica ed in particolar modo in questo periodo di pandemia.

Tale importo è comprensivo delle risorse assegnate per la valorizzazione del personale che sono pari ad € 9.477,82 L/Dip. - € 12.577,07 L/Stato.

DOCENTI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>QUOTA A DISPOSIZIONE DA FIS (70%)</b>	<b>40.941,64</b>	<b>54.329,55</b>



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

<b>FONDI C/BILANCIO</b>	<b>64.807,84</b>	<b>86.000,00</b>
<b>VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE (70%)</b>	<b>9.477,82</b>	<b>12.577,06</b>
<b>TOTALE</b>	<b>115.227,30</b>	<b>152.906,61</b>

<b>IMPORTO funzionamento didattico con FIS</b>					<u><b>21.385,00</b></u>	<u><b>28.377,90</b></u>	
	Docenti impegnati	n. ore 17.50 €	Importo per doc	tot. n. ore	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo Stato	
<b>L I C E O</b>	<b>Collaboratore DS sede Liceo+ gestione sostituzione colleghi</b>	1	70	1.225,00	70	1.225,00	1.625,58
	<b>Responsabili Laboratorio</b>	5	5	87,50	25	437,50	580,56
	<b>Commissione POF_POTF</b>	4	10	175,00	40	700,00	928,90
	<b>Commissione orario</b>	2	50	875,00	100	1.750,00	2.322,25
	<b>Commissione valutazione alunni</b>	4	10	175,00	40	700,00	928,90
	<b>Coordinatori dipartimento</b>	11	5	87,50	55	962,50	1.277,24
	<b>Coordinatori Liceo V</b>	7	9	157,50	63	1.102,50	1.463,02
	<b>Coordinatori Liceo I</b>	7	7	122,50	49	857,50	1.137,90
	<b>Coordinatore Liceo II-III-IV</b>	20	6	105,00	120	2.100,00	2.786,70
	<b>Referente INVALSI</b>	2	20+15	612,50	35	612,50	812,79
	<b>Referenti Covid</b>	3	50	875,00	50	875,00	1.161,12
	<b>Referente gestione, organizzazione corsi e prove per il giudizio sospeso</b>	1	20	350,00	20	350,00	464,45
	<b>Commissione PNSD</b>	3	10	175,50	30	525,00	696,68
<b>Gestione e pubblicazione atti sul sito Web</b>	1	40	700,00	40	700,00	928,90	
<b>I T I S</b>	<b>Collaboratore DS sede Santhià</b>	1	120	2.100,00	120	2.100,00	2.786,70
	<b>Responsabili Laboratorio</b>	12	5	87,50	60	1.050,00	1.393,35
	<b>Commissione orario</b>	2	40	700,00	80	1.400,00	1.857,80
	<b>Coordinatori dipartimento</b>	3	5	87,50	15	262,50	384,34

25



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

<b>Coordinatori V</b>	3	9	157,50	27	<b>472,50</b>	627,01
<b>Coordinatori I</b>	3	7	122,50	21	<b>367,50</b>	487,67
<b>Coordinatori II-III-IV</b>	11	6	105,00	66	<b>1.155,00</b>	1532,68
<b>Referente INVALSI</b>	1	15	175,00	15	<b>262,50</b>	348,34
<b>Team orientamento in ingresso</b>	3	2	35,00	6	<b>105,00</b>	139,34
<b>Commissione gestione colleghi assenti</b>	2	30+10	700,00	40	<b>700,00</b>	928,90
<b>Referente gestione, organizzazione corsi e prove per il giudizio sospeso</b>	1	20	350,00	20	<b>350,00</b>	464,45
<b>Gestione e pubblicazione atti sul sito Web</b>	1	15	262,50	15	<b>262,50</b>	348,34
<b>TOTALE</b>					<b>21.385,00</b>	28.377,90
<b><u>Rimanenza FIS – DOCENTI per progetti</u></b>					<b>L/DIP.</b>	<b>L/STATO</b>
<b>PROGETTI</b>					<b><u>19.556,64</u></b>	<b><u>25.951,65</u></b>

<b>FONDI FIS</b>				
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>N. ORE FUNZIONALI (€ 17,50/€ 23,22)</b>	<b>N. ORE DOCENZA (€ 35,00/€ 46,45)</b>	<b>L/DIP.</b>	<b>L/STATO</b>
Alfabetizzazione e potenziamento della lingua italiana	0	15	525,00	696,68
Gestione sito internet	90	0	1.575,00	2.090,03
Competizioni di informatica	80	0	1.400,00	1.857,80
Stage linguistico all'estero	50	0	875,00	1.161,13
Promozione alla salute e al benessere	80	0	1.400,00	1.857,80
Olimpiadi di italiano	40	0	700,00	928,90
Olimpiadi di Filosofia	30	0	525,00	696,68
Olimpiadi di Matematica	15	0	262,50	348,34
Vivere la Fisica: Olimpiadi, concorsi, squadra delle eccellenze	10	12	595,00	789,57
Piano Lauree scientifiche	10	0	175,00	232,23
Storia contemporanea	9	0	157,50	209,00
Bullismo e Cyberbullismo	30	0	525,00	696,68
Alla scoperta delle scienze della Terra	7	0	122,50	162,56
Orientamento in entrata uscita	300	0	5.239,46	6.952,79
Sant'Eusebio	20	0	350,00	464,45



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

Progetto IRON	120	0	2.100,00	2.786,70
Patentino del ciclomotore	20	0	350,00	464,45
Manutentore hardware e software	60	0	1.050,00	1.393,35
Alfabetizzazione	0	30	1.050,00	1.393,35
Corsi Teorici e pratici saldatura	32	0	560,00	743,12
	<b>1003</b>	<b>57</b>	<b>19.546,10</b>	<b>25.937,69</b>

**AVANZO SU FONDI FIS DOCENTI € 10,54 Lordo Dipendente - € 13,96 Lordo Stato**  
**Totale impegnato € 40.931,10 – totale previsto € 40.941,64 L/Dipendente**  
**Totale impegnato € 54.315,59 – totale previsto e 54.329,55 L/Stato**

**RISORSE C/ BILANCIO**

TITOLO PROGETTO	N. ORE FUNZIONALI (€ 17,50/€ 23,22)	N. ORE DOCENZA (€ 35,00/€ 46,45)	L/DIP.	L/STATO
Certificazione ECDL	30	0	525,00	696,68
Certificazioni lingua inglese	51	0	892,50	1.184,35
Caratterizzazione del percorso biologico	34	90	3.745,00	4.969,62
Sportelli didattici ore funzionali	60	0	1.050,00	1.393,35
Sportelli didattici ore docenza		1.057	36.995,00	49.092,37
Cliloteca	30	0	525,00	696,68
Corso di lingua e civiltà greca	10	30	1.225,00	1.625,58
Potenziamento Liceo Sportivo	0	60	2.100,00	2.786,70
Indirizzo a curvatura Biomedica 1B	11	30	1.242,50	1.648,80
Indirizzo a curvatura Biomedica 2B	11	30	1.242,50	1.648,80
BES E SALUTE	86	0	1.511,65	2.005,95
Orientamento in entrata uscita	140	0	2.450,00	3.251,15
	463	1.297	<b>53.504,15</b>	<b>71.000,00</b>
FONDI P.C.T.O.		646	<b>11.303,69</b>	<b>15.000,00</b>
<b>TOTALE FONDI C/BILANCIO</b>			<b>€ 64.807,84</b>	<b>€ 86.000,00</b>

**FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (punto f)**

Con la Nota MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è assegnata a questa Istituzione scolastica la risorsa finanziaria costituente il Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico pari ad € 13.539,74 Lordo Dip./ € 17.967,23 L/Stato – “Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall’art. 88 CCNL 29 novembre 2007.”

Le risorse sono confluite nel FIS e sono distribuite con il criterio del 70% a favore del personale docente pari ad € 9.477,82 L/Dip. - € 12.577,07 L/Stato. Tali risorse vanno ad incentivare il maggior carico di lavoro conseguente allo svolgimento e all’organizzazione di tutte le attività inerenti la gestione didattica in periodo di pandemia.

27



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE DEL MERITO - (Docenti 70%) € 9.477,82 L/Dip.- € 12.577,07 L/Stato (ORE 542)				
Ripartizione valorizzazione del merito	n° quote	ORE	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo stato
Organizzazione attività didattica e consigli di classe	2	40	€ 700,00	€ 928,90
Gestione comunicazioni	51	256	€ 4.480,00	€ 5.944,96
Gestione Supplenze Colleghi Assenti	1	40	€ 700,00	€ 928,90
Gestione orario e registro elettronico Santhià per sostegno	2	40	€ 700,00	€ 928,90
Attività di predisposizione candidature progetti PON	6	66	€ 1.147,82	€ 1.523,16
Referenti COVID ISTITUTO	2	20	€ 350,00	€ 464,45
Referenti Liceo Quadriennale	3	80	€ 1.400,00	€ 1.857,80
	542			
<b>totale</b>			<b>€ 9.477,82</b>	<b>€ 12.577,07</b>

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS € 17.545,00 L/Dip. - € 23.282,23 L/Stato e le risorse Conto Bilancio € 7.270,55 L/Dip. - € 9.648,02 L/Stato ammonta ad € 28.877,47 Lordo Dip.- € 38.320,42 L/Stato; l'importo è utilizzato, tenendo conto del POF e del Piano Attività predisposto dal DSGA ad inizio anno scolastico.

Risorse per la valorizzazione del personale € 4.061,92 L/Dip. - € 5.390,17 L/Stato

	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo DA FIS	€ 17.545,00	€ 23.282,23
RISORSE C/BILANCIO	€ 7.270,55	€ 9.648,02
BONUS VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA (30%)	€ 4.061,92	€ 5.390,17
<b>TOTALE</b>	<b>28.877,47</b>	<b>38.320,42</b>

**RIPARTIZIONE FIS**

	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo stato
BUDGET	17.545,00	23.282,23
30% ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5.965,78	7.916,59
10% ASSISTENTI TECNICI	1.402,29	1.860,86
60% COLLABORATORI SCOLASTICI	10.176,92	13.504,78



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**



FONDI FIS a.s. 2021_2022	NUMERO PERSONALE	COMPENSO	ORE	TOTALI L/STATO
<b>Assistenti Amministrativi (8) € 14,50</b>				
Intensificazione lavoro dovuto al maggior impegno per la gestione dell'emergenza Covid 19	8	€ 2.000,00	138	€ 2.654,00
Area alunni, elezioni organi collegiali	4	€ 600,00	41	€ 796,20
Controlli e accertamenti su operatori economici in applicazione norme codice dei contratti	1	€ 400,00	28	€ 530,80
Statistiche assenze, alunni	5	€ 800,00	55	€ 1.061,60
Gesione timbrature personale ATA	1	€ 300,00	21	€ 398,10
Riordino archivi	2	€ 600,00	41	€ 796,20
LAVORO STRAORDINARIO	8	€ 1.265,78	87	€ 1.679,69
<b>somma disponibile</b>		<b>€ 5.965,78</b>	<b>370</b>	<b>€ 7.916,59</b>
<b>differenza</b>		<b>€ 0,00</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>contrattato</b>		<b>€ 5.965,78</b>		<b>€ 7.916,59</b>
<b>Assistenti tecnici ( 4) € 14,50</b>				
Intensificazione attività dovute alla gestione delle strumentazioni informatiche conseguenti alla pandemia da Covid 19 (gestione PC in comodato d'uso, gestione rete internet)	4	€ 952,29	66	€ 1.263,70
LAVORO STRAORDINARIO	1	€ 450,00	31	€ 597,16
<b>somma disponibile</b>		<b>€ 1.402,29</b>	<b>97</b>	<b>€ 1.860,86</b>
<b>differenza</b>		<b>€ 0,00</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>contrattato</b>		<b>€ 1.402,29</b>		<b>€ 1.860,86</b>
<b>Collaboratori scolastici (17) € 12,50</b>				
Pulizie straordinarie a seguito lavori di ristrutturazione e manutenzione locali scolastici	15	€ 1.500,00	120	€ 1.990,50
Intensificazione per sanificazione e igienizzazione locali scolastici a seguito infezione da Covid 19	18	€ 3.000,00	240	€ 3.981,00
Misurazione della temperatura corporea	15	€ 1.000,00	80	€ 1.327,00
Coordinamento e gestione assenze personale docente e ATA	1	€ 400,00	32	€ 530,80
Lavori di piccola manutenzione sede Liceo e ITI di Santhià	3	€ 1.000,00	80	€ 1.327,00
Attività di collaborazione con la Segreteria Liceo e Santhià	4	€ 500,00	40	€ 663,50
Intensificazione lavoro per assistenza alunni H sede di Santhià	3	€ 500,00	40	€ 663,50
Collaborazione nella gestione del servizio magazzino	2	€ 300,00	24	€ 398,10
Disponibilità a variazione orario di servizio	15	€ 500,00	40	€ 663,50
Riordino archivi	2	€ 576,92	46	€ 765,58
LAVORO STRAORDINARIO	18	€ 900,00	72	€ 1.194,30

29



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

				€ 0,00
<b>somma disponibile</b>		<b>€ 10.176,92</b>	814	<b>€ 13.504,78</b>
<b>differenza</b>		<b>€ 0,00</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>contrattato</b>		<b>€ 10.176,92</b>		<b>€ 13.504,78</b>
<b>TOTALE FIS</b>				
		<b>17.545,00 €</b>		<b>€ 23.282,23</b>

**FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (punto f)**

Con la Nota MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è assegnata a questa Istituzione scolastica la risorsa finanziaria costituente il Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico pari ad € 13.539,74 Lordo dip./ € 17.967,23 L/stato – “Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall’art. 88 CCNL 29 novembre 2007.”

Le risorse sono confluite nel FIS e sono distribuite con il criterio del 30% a favore del personale ATA pari ad € 4.061,92 L/Dip. - € 5.390,17 L/Stato. Tali risorse vanno ad incentivare il maggior carico di lavoro conseguente la gestione e il supporto alla didattica e a far fronte alle nuove esigenze lavorative scaturite dalla situazione di emergenza pandemica.

RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE DEL MERITO- Personale ATA (30%) € 4.061,92 L/Dip. - € 5.390,17 L/Stato				
D) Organizzazione didattica e Attività deliberate nel PTOF	n° ore	compenso orario Lordo dipendente	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo stato
Gestione Gsuite	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 577,25
Gestione Registro Elettronico e DAD emergenza COVID (2 ass. amministrativi)	58	€ 14,50	€ 841,00	€ 1.116,01
Rilevazioni e comunicazioni con SISP (1 Ass.te Amm.vo)	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 962,08
Gestione emergenza COVID (Collaboratori Scolastici)	164	€ 12,50	€ 2.060,92	€ 2.734,84
<b>Totale</b>	<b>302</b>		<b>€ 4.061,92</b>	<b>€ 5.390,17</b>

**COMPENSI PERSONALE ATA C/BILANCIO A.S. 2021/2022**

TITOLO PROGETTO	LORDO STATO	N. ORE A 19,25 LS AA-AT	N. ORE CS 16,59 LS	LORDO DIPENDENTE
A03/16_Sportelli Didattici n. 2 Collaboratori Scolastici	677,51		40	510,56
A03/17_Ampliamento Offerta Formativa – n. 2 Collaboratori Scolastici n. 3 Assistenti Amministrativi	1.591,54	55	32	1.199,35
A04/04_Alternanza SL P.C.T.O. n. 2 Assistenti Amministrativi	1.000,00	52		753,58
A06/6_Actività di Orientamento n. 1 Assistente Tecnico n. 2 Assistenti Amministrativi	1.878,97	97		1.415,95



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

P02/3_Provincia BES e Salute n. 2 Assistenti Amministrativi	500	25		376,79
P03/1_Progetto I.I.S. e l'informatica ECDL n. 1 Assistente Amministrativa	500			376,79
P03/13_Progetti area linguistica n. 2 Collaboratori Scolastici n. 2 Assistenti Amministrativi	1.500,00	52	30	1.130,37
Z01_Incasso Residui su compensi personale inseriti nella scheda A03/17 Straordinari 60 ore Collaboratori Scolastici Straordinari n. 52 ore Assistenti Amministrativi	2.000,00	52	60	1.507,16
<b>TOTALE RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>9.648,02</b>			<b>7.270,55</b>

**Art. 34 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività complementari di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate come Gruppo Sportivo Scolastico e verranno distribuite a consuntivo in modo proporzionale su tutte le attività rendicontate a fine anno scolastico.

Assegnazione designata dal MIUR per il 2021_22	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo Stato
Parametro: € 64,86 (L/DIP) / € 86,06 (L/ Stato) x n. 48 classi (organico diritto)	<b>3.073,16</b>	<b>4.078,08</b>
ECONOMIE	<b>4.915,36</b>	<b>6.522,69</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7.988,52</b>	<b>€ 10.600,77</b>

**Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

4. Aree a rischio	<b>1.499,83</b>	1.990,28		
DENOMINAZIONE PROGETTO	ORE DI DOCENZA		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
	N. ORE	35,00 €		
PROGETTO ALFABETIZZAZIONE	42	0,00 €	1.499,83 €	1.990,28 €

**Art. 36 - Attività di recupero – (punto g)**

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: sportelli didattici.

- Per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.

- Le attività di sportello verranno retribuite con risorse conto bilancio e con un compenso orario di euro 35,00, mentre i corsi di recupero estivi, con finanziamento MIUR, attualmente ancora non comunicato, saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata. Si riassume la distribuzione delle risorse relativa al progetto SPORTELLI DIDATTICI, nella tabella sottostante:

31



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

SPORTELLI DIDATTICI	n. ore	Importo L/Dip. € 35,00	Importo L/Stato € 46,45
75% Liceo - 25% Santhià	<b>1.057</b>	<b>36.995,00</b>	<b>49.092,37</b>
LICEO	<b>793</b>	<b>27.755,00</b>	<b>36.830,88</b>
SANTHIA'	<b>264</b>	<b>9.240,00</b>	<b>12.261,49</b>

**Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di due giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Ore eccedenti sost. colleghi assenti	ORE	L/Dip.	L/Stato
Ore eccedenti sost. colleghi assenti ( € 27,09/€ 35,95)	<b>184</b>	<b>5.006,61</b>	<b>6.643,77</b>
75% LICEO	137	<b>3.754,96</b>	<b>4.982,83</b>
25% ITIS	47	<b>1.251,65</b>	<b>1.660,94</b>

La ripartizione è effettuata sulla base dei docenti e alunni in organico e viene definito che la percentuale spettante al Liceo è pari al 75% dell'importo complessivo e per l'ITIS il 25%, per cui le ore a disposizione per il liceo sono 137 ore e per l'ITIS 47 ore.

**Art. 38 -P.C.T.O. - Alternanza Scuola Lavoro (punto l)**

La somma di € 11.303,69 Lordo Dipendente - € 15.000,00 Lordo Stato, sono destinate alla retribuzione del personale Docente per le attività di TUTOR P.C.T.O. - Ex Alternanza Scuola Lavoro per le sedi del Liceo e dell'ITIS per un totale di n. 645 ore da retribuire a consuntivo per le ore effettivamente svolte.

**Art. 39 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Ovvero,

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;

- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno dato la propria disponibilità ovvero che abbiano determinate competenze.



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI



La somma delle disponibilità MOF soggette a certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei Revisori dei Conti (sottratte le risorse previste per le ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007 - € 5.006,61 L/dip. - € 6.643,77 L/Stato) più le risorse Conto Bilancio è la seguente:

**CEDOLINO UNICO:**

€ 93.486,61 Lordo Dip. - € 124.056,73 Lordo Stato

**RISORSE C/BILANCIO:**

€ 72.078,39 Lordo Dip. - € 95.648,02 Lordo Stato

per un totale di

**€ 165.565,00/Lordo dipendente € 219.704,75/Lordo Stato**

**RISORSE UTILIZZATE € 165.554,46 L/Dip. - € 219.690,79 L/Stato**

Percentuale di utilizzo (99,99%)

**Risorse accantonate € 10,54 L/Dip. - € 13,96 L/Stato**

**Art. 40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- La delibera del Collegio dei docenti;
- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

**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. 41 - Individuazione dei criteri**

1. 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 (alcuni esempi):

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/09 di ogni anno scolastico.

33



**Istituto Istruzione Superiore  
«AMEDEO AVOGADRO»  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI**

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

**Art. 42 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- 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. 43 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione

**2. individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** telefonicamente.

**3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che esclusivamente il personale di segreteria che è in servizio utile può utilizzare lo strumento telefonico per comunicare con il personale docente e ATA .

**4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

**5. 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. 44 - 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;



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI



- 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.

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

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

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

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

### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)**

##### **Art. 45 - 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 (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

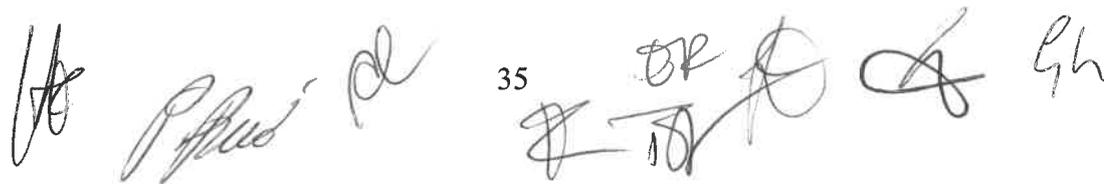
##### **Art. 46 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nelle sedi di Vercelli e di Santhià dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda le componenti Assistenti amministrativi, Assistenti tecnici, Collaboratore Scolastico.

2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato 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);
- Graduatoria di istituto.

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.





**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

##### **Art. 47 - Determinazione di residui**

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

##### **Art. 48 - Liquidazione dei compensi**

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

##### **Art. 49 - 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 corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

##### **Art. 50 - Disposizioni finali**

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

## **CAPO II**

### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

##### **Art. 51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

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

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicazione dei documenti forniti.

Vercelli, 5 maggio 2022

Le parti :

Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Paoletta PICCO

La RSU:

Prof.ssa Francesca ATTIMONELLI

Signora Alessandra COGODI



**Istituto Istruzione Superiore**  
**«AMEDEO AVOGADRO»**  
C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

Prof.ssa Laura FERRERO

Le Organizzazioni Sindacali:

CGIL

Signor Claudio CANATO

CISL

Prof.ssa Elisabetta RONCO

GILDA

Prof.ssa Barbara TRICERRI

SNALS CONFSAL

Signora Margherita BORSA

UIL SCUOLA RUA

Prof. Giovanni TROIANO



Handwritten text:  $\int \frac{1}{x} dx = \ln|x| + C$



## Istituto di Istruzione Superiore «AMEDEO AVOGADRO»

C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI  
Cod. Mec. VCIS02100Q - Cod. Fisc. 94037670026  
Codice univoco UFOVCU

Http: <http://www.iisavogadrovc.gov.it/> - Email: [vcis02100q@istruzione.it](mailto:vcis02100q@istruzione.it) - Pec: [vcis02100q@pec.istruzione.it](mailto:vcis02100q@pec.istruzione.it)

### Liceo Scientifico

C.so Palestro 29 – 13100 Vercelli  
Tel. 0161/256880 Fax 0161/251983

### Istituto Tecnico Industriale

Via Nobel 17- 13048 Santhià  
Tel. 0161/931697 Fax 0161/930259  
Email: [segreteria@itisanthia.it](mailto:segreteria@itisanthia.it)

Alla RSU – sede  
All'albo e sul sito web dell'istituto

**Oggetto: Atto di costituzione del fondo – Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2021/2022**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare gli artt. 40 e seguenti;
- **Vista** la Circolare 19 luglio 2012, n. 25 del M.E.F. – Ragioneria Generale dello Stato avente per oggetto “schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico – finanziaria ai contratti integrativi (art. 40, co. 3 sexies, D.Lgs. n. 165/2001)
- **Vista** la nota n. 57093 del 30/11/2000 del Dipartimento Funzione Pubblica;
- **Vista** la C.M. 109 del 11.06.2001 e la nota prot. n.367 del 27.07.2001;
- **Premesso** che le risorse destinate ad incentivare le attività di cui all'art. 88 del C.C.N.L. 29/11/2007 – nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 – sono annualmente determinate sulla base delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti e sulla base dei criteri di assegnazione alle singole Istituzioni scolastiche, definiti dall'art. 85, co. 2, del C.C.N.L. 29/11/2007;
- **Considerato** che le modalità ed i parametri di determinazioni delle risorse contrattuali – Fondo dell'istituzione scolastica – sono attualmente regolate dalla normativa richiamata nell'accordo MIUR – OO.SS. del 31/5/2011, come modificate dal CCNL di categoria e secondo l'Intesa con le organizzazioni sindacali;
- **Visto** il CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018;
- **Visto** l'art. 40 del CCNL 19/04/2018;
- **Vista** la Nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 con cui il M.I.U.R. – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale risorse umane e finanziarie Ufficio IX, ha comunicato l'ammontare delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa” (M.O.F.), destinato a questa Istituzione scolastica;
- **Considerato** che le risorse di cui al fondo debbono essere incrementate delle economie (avanzo a.s. precedente) esistenti alla data del 31/08/2021, comunicate dal D.S.G.A.;
- **Richiamata** la circolare n. 6498 del 2012 della Ragioneria Generale dello Stato, la quale, ai sensi dell'art. 40, co. 3 sexies del D.Lgs. n. 165 del 2001, dispone che le Pubbliche Amministrazioni redigano l'Atto di Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa, nonché le relazioni illustrativa e tecnico – finanziaria ai contratti integrativi, sulla base di schemi appositamente predisposti d'intesa tra il M.E.F. ed il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 51 del 30/09/2021 che approva l'impiego di € 40.000,00 dei contributi volontari delle famiglie a favore dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto a.s. 2021\_2022;
- **Visto** l'esito dell'istruttoria del Direttore S.G.A.;

2018

10/10

OK

FOR A P. P. P.

- **Ritenuto** di aderire alle conclusioni dell'istruttoria stessa;
- **Ritenuto** dover formalizzare in apposito atto la costituzione del fondo dell'istituzione scolastica per il corrente anno scolastico 2021/2022

### DETERMINA

La costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, quale funzionamento per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF), oggetto della contrattazione integrativa d'istituto, che per l'anno scolastico 2021/2022 integrato dalle risorse C/Bilancio, come da prospetto allegato:

**TABELLA 1**

Tipologia di compenso	Totale lordo Stato	Sicoge - economie al 31/8/2021 lordo dipendente	Sicoge - Fis 4/12 2021 lordo dipendente	Sicoge - FIS 8/12/2021 lordo dipendente	Totale lordo dipendente
<b>CEDOLINO UNICO</b>					
Cap. 2549/05 - FIS	84.135,78	5.035,95	19.455,68	38.911,37	63.403,00
Cap. 2549/05 - Funzioni strumentali	5.595,43		1.405,53	2.811,07	4.216,60
Cap. 2549/05 - Incarichi ATA	3.767,25		946,31	1.892,61	2.838,92
Cap. 2549/12 - Pratica sportiva	10.600,77	4.915,36	1.024,39	2.048,77	7.988,52
Cap. 2549/05 - Area a rischio	1.990,27		499,94	999,89	1.499,83
Cap. 2549/05 - Ore eccedenti	6.643,77	1.493,53	1.171,03	2.342,05	5.006,61
<b>TOTALE MOF</b>	<b>112.733,27</b>				<b>84.953,48</b>
Cap. 2549/05 - Bonus personale scuola a.s. 2021_22	17.967,23				13.539,74
<b>TOTALE C.U.</b>	<b>130.700,50</b>				<b>98.493,22</b>
<b>RISORSE C/BILANCIO</b>					
A03/16_Sportelli Didattici	40.677,51				30.653,74
A03/17_Ampliamento Offerta Formativa	19.091,54				14.386,99
A04/04_Alternanza SL P.C.T.O.	16.000,00				12.057,27
A06/6_Actività di Orientamento	6.878,97				5.183,85
P02/3_Provincia BES e Salute	2.000,00				1.507,16
P03/1_Progetto l' I.I.S.e l'Informatica - ECDL (Animatore Digitale)	1.000,00				753,58
P03/1_Progetto l' I.I.S.e l'Informatica - ECDL	2.000,00				1.507,16
P03/13_Progetti area linguistica	3.000,00				2.260,74
Z01_Residui su compensi personale	5.000,00				3.767,90
<b>TOTALE RISORSE C/BILANCIO</b>	<b>95.648,02</b>				<b>72.078,39</b>
<b>Totale Generale</b>	<b>226.348,52</b>				<b>170.571,61</b>

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, co. 2 del C.C.N.I. vigente "resta ferma la possibilità per la singola Istituzione scolastica di definire, con la contrattazione integrativa di istituto, le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate nell'a.s. 2020/2021, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40". Sulla base dell'Atto di costituzione del fondo per la contrattazione d'Istituto, il Dirigente Scolastico predisporrà una proposta di contratto integrativo che tenga conto del P.T.O.F. adottato, del modello organizzativo che intende attuare,





delle proposte pervenute dal collegio dei docenti, delle proposte pervenute dal D.S.G.A., degli indirizzi e priorità deliberate dal C.d.I. (art. 88 del C.C.N.L. comparto scuola).

Tale proposta sarà comprensiva di clausola di salvaguardia (art. 48, co. 3 del D.Lgs. n. 165/2001) che consenta di intervenire a posteriori nel caso in cui il budget realmente assegnato all'I.C. non corrisponda a quello ipotizzato, nell'Atto di costituzione del fondo, essa costituirà parte integrante dell'articolato del contratto.

Ulteriori risorse da destinare al personale non incluse nel presente atto, saranno oggetto di successiva informativa e contrattazione.

Vercelli, 15/10/2021



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof.ssa Dott.ssa Paoletta PICCO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39 del 1993

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



## COMUNICAZIONE BUDGET MOF PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A.S. 2021/2022

Vista l'ipotesi di CCNL sottoscritta in data 22/09/2021 tra MIUR ed OO.SS rappresentative del Comparto scuola per l'assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse destinate al M.O.F. ed Area a Rischio per l'anno scolastico 2021/2022

Vista la nota prot 21503 del 30/09/2021 del M.I.U.R., a mezzo della quale sono stati comunicati, relativamente al FONDO ISTITUTO, FUNZIONI STRUMENTALI, INCARICHI SPECIFICI, ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI, ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA, IL FONDO PER AREA A RISCHIO E LE RISORSE DI CUI ART 1 COMME 126 DELLA LEGGE 107 (VALORIZZAZIONE DOCENTI) i fondi per il periodo settembre 2021/Agosto 2022

Verificato tenuto conto il Piano di riparto presente nel sistema NOIPA nella sottovoce compensi accessori CU che ai sensi art 8 comma 3 accordo MIUR - OO.SS del 22/09/2021 resta ferma la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per finalità diverse da quelle originarie ai sensi art 40 CCNL 206/2018

**Pertanto le risorse relative al M.O.F. provenienti dagli anni precedenti, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione 2021/2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica.**

Visto il C.C.N.L. ISTRUZIONE E RICERCA 2016/2018 del 19/04/2018

## SI COMUNICA

il finanziamento del M.O.F per A.S. 2021/2022 calcolato con i parametri dell'accordo MIUR-OO.SS del 22/09/2021 e comunicato dal M.I.U.R. con la nota prot. 21503 del 30/09/2021

1) Per la quantificazione del Fondo Istituto 2021/2022 sono stati utilizzati:

a) i dati adoperati dal MIUR relativi ai punti di erogazione, ed al personale figurante in organico di diritto come di seguito specificato:

PUNTI DI EROGAZIONE	NUMERO
TOTALE	2

TIPOLOGIA DI PERSONALE	NR. PERSONALE ORGANICO DIRITTO 2021/2022
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA + INFANZIA	0
DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I + II GRADO	98
PERSONALE ATA (C.S. + A.A. + A.T. + DSGA)	26
TOTALE	124

b) i sottoelencati importi, comprensivi delle economie realizzatesi per l'anno scolastico 2020/2021 in base ai finanziamenti ministeriali, come da prospetto che segue:

FONDO ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2021/2022		
NR	DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
1	FONDO ISTITUTO 2021/2022 COME DA NOTA 21503	58.367,05
2	ECONOMIE LORDO DIPENDENTE DA RIPORTARE SUL FIS	5.035,95
3	FONDO VALORIZZAZIONE 2021/22 (confluito nel FIS)	13.539,74
	TOTALE FONDO ISTITUTO 2021/2022	<b>76.942,74</b>

Come previsto dalla normativa vigente, dall'importo sopra indicato viene detratto il compenso, dovuto per legge, relativo all'indennità di direzione del D.S.G.A., quota variabile, determinata in base al nr delle unità personali presenti nell'organico di diritto per l'anno scolastico 2021/2022 ed ai parametri aggiuntivi di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008 art 9 in euro 4.470,00 Lordo dipendente.

E' stata, inoltre, accantonata la somma dovuta a titolo di Indennità di indennità di direzione, ai sensi della circolare del MEF nr 104476 del 07/12/2012, spettante all'Assistente amministrativo sostituto del DSGA, principalmente per il periodo estivo.

In via prudenziale viene accantonato l'importo di Euro 444,95 corrispondenti a 30 giorni di sostituzione.

VOCE	IMPORTO	TOT. IMPORTO
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola		
organico di diritto	124 30,00	3.720,00
tipologia	1 750,00	750,00

*[Handwritten signatures and initials]*

nr azienda agraria	0	1.220,00	0,00
nr convitti	0	820,00	0,00
TOTALE INDENNITA' DIREZIONE DSGA A.S. 2021/2022			<b>4.470,00</b>

CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL DSGA	
QUOTA FISSA ANNUA SPETTANTE AL DSGA	1.828,00
C.I.A percepito dagli A.A	884,40
DIFFERENZA	943,60
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	4.470,00
INDENNITA' ANNUA X SOSTITUTO	5.413,60
QUOTA GIORNALIERA INDENNITA' SOSTITUTO	14,83
NR GIORNI DI CALCOLO X SOSTITUTO	30
TOTALE INDENNITA' SOSTITUTO	<b>444,95</b>

FONDO ISTITUTO DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	
FONDO ISTITUTO 2021/2022 + AVANZI ANNI PRECEDENTI	76.942,74
INDENNITA' DIREZIONE DSGA A.S. 2021/2022	4.470,00
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA A.S. 2021/2022	444,95
<b>TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE</b>	<b>72.027,79</b>

Per quanto concerne l'istituto contrattuale funzioni strumentali al POF personale docente a.s. 2021/2022 l'importo da destinare alla contrattazione è di € **4.216,60** così come assegnato dalla nota 21503 del 30/09/2021 più eventuali economie di euro **0,00** per un totale di euro **4.216,60**

Per l'Istituto contrattuale Incarichi Specifici ATA l'importo da destinare alla contrattazione è di € **2.838,92** così come assegnato dalla nota 21503 del 30/09/2021 più eventuali economie di Euro **0,00** per un totale di euro **2.838,92**

A seguito, per quanto sopra illustrato, un prospetto riassuntivo delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa afferente all'anno scolastico 2021/2022

FONDO ISTITUTO	72.027,79
FUNZIONI STRUMENTALI	4.216,60
INCARICHI SPECIFICI	2.838,92
ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	5.006,61
ORE PRATICA SPORTIVA	7.988,52
FONDO INCENTIVANTE PER AREE A RISCHIO	1.499,83
<b>TOTALE MOF 2021/2022 DA CONTRATTARE</b>	<b>93.578,27</b>

Ulteriori voci da indicare in contrattazione	
DESCRIZIONE	lordo Dipendente
Risorse art. 1, comma 592 - Legge 205/2017	0,00
Percorsi trasversali e orientamento	12.057,27
Altri compensi al personale	60.021,12
Fondo Sociale Europeo /FESR	0,00
<b>TOTALE RISORSE NON DA MOF</b>	<b>72.078,39</b>

Si allega alla presente:

- 1) Nota MIUR 21503 del 30/09/2021 relativa all'assegnazione, tramite Cedolino Unico, del M.O.F. per il periodo Settembre 2021 - Agosto 2022
- 2) Stampa del Piano di Riparto presente su NOIPA nella sottovoce Compensi Accessori CU
- 3) Stampa dell'accordo MIUR - OO.SS del 22/09/2021

*Angela Pedemonte*  
I.D.S.G.A.



*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

### Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

**Esercizio:** 2021  
**Stato Previsione:** 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
**Ufficio Responsabile:** VC - VERCELLI  
**Ufficio Ordinante / POS:** S001 - I.I.S. AMEDEO AVOGADRO

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	244,05	0,00	244,05	0,00
1229	01	0,00	0,00	0,00	0,00
1230	01	55.631,97	0,00	55.075,26	556,71
1230	04	4.995,66	0,00	0,00	4.995,66
1232	01	29.359,12	0,00	26.764,75	2.594,37
2549	05	82.648,07	0,00	77.612,12	5.035,95
2549	06	7.686,74	0,00	6.193,21	1.493,53
2549	07	34.757,30	0,00	33.577,32	1.179,98
2549	12	4.915,36	0,00	0,00	4.915,36
2549	13	12.232,67	0,00	12.232,67	0,00

FIS  
 O.P.E. ECC.  
 MI P.S. ENT.  
 ESANO IN SIA  
 ANNO SPORTIVA



*[Handwritten signatures and initials]*  
 ER  
 FD  
 FA



ASSEGNAZIONI NOTA 21503 DEL 30/09/2021

DETERMINAZIONE MOF 2021/2022 - VERSIONE GENERALE

DETERMINAZIONE ORG. MOF 2021/2022		FIS		FUNZIONI STRUMENTALI		INCARICHIATA		ORE DI SOSTITUZIONI		P. SPORTIVA		AREA A RISCHIO	
ASSEGNAZIONE LORDO DIP 2021/2022		58.367,05		4.216,60		2.838,92		3.513,08		3.073,16		1.499,83	
		POSTI II GRADO		COMPLESSITA' FUNZ. STRUM*		INCARICHI SPECIFICI		ORE ECCEDENTI PRIMARIA		SPORTIVA		48	
PUNTI EROGAZIONE		124		98		25		0		98			
ORGANICO		2		1		98		0		48			



SCRIVI CODICE  
MECCANOGRAFICO  
VCIS02100Q

	LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE		SALDO
	CALCOLO FIS 2021/2022	ACCONTO 4/12	CALCOLO FIS 2021/2022	ACCONTO 4/12	
FONDO ISTITUTO	77.453,08	25.817,69	58.367,05	19.455,68	38.911,37
FUNZIONI STRUMENTALI	5.595,42	1.865,14	4.216,60	1.405,53	2.811,07
INCARICHI SPECIFICI	3.767,25	1.255,75	2.838,92	946,31	1.892,61
PRATICA SPORTIVA	4.078,08	1.359,36	3.073,16	1.024,39	2.048,77
ORE ECCEDENTI	4.661,86	1.553,95	3.513,08	1.171,03	2.342,05
AREA A RISCHIO	1.990,28	663,43	1.499,83	499,94	999,89
	<b>97.545,97</b>	<b>32.515,32</b>	<b>73.508,64</b>	<b>24.502,88</b>	<b>49.005,76</b>

hai presentato il prog pratica sportiva?  
SI

CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA		ALTRI FINANZIAMENTI NAZIONALI E COMUNITARI	
organico	124	TIPOLOGIA	LORDO STATO
tipologia	verticalizzati € 750	Valorizzazione (art. 1, comma 126 - legge 107/2015)	17.967,23
nr azienda agraria	0	Risorse art. 1, comma 592 - Legge 205/2017	0,00
nr convitti	0	Percorsi trasversali e orientamento	16.000,00
TOTALE INDENNITA' LORDO DIPENDENTE	4.470,00	Fondo Sociale Europeo / FESR	0,00
		Altri compensi al personale	79.648,02
		TOTALE RISORSE NON DA MOF	95.648,02
		<b>RIPORTO INDENNITA' SOST DSGA FF?</b>	<b>NO</b>
IMPORTO X 365 GG	5.413,60		
PERIODO DI SOST DSGA /FF	01/09/2021		
IMPORTO LORDO DIP	444,95		

I.I.S. AMEDEO AVOGADRO VERCELLI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOIT. SSA PROF. SSA PAOLETTA PICCO

*[Handwritten signature]*



**Da:** noreply@istruzione.it  
**Inviato:** giovedì 30 settembre 2021 16:50  
**A:** vcis02100q@istruzione.it  
**Oggetto:** A.S. 2021/2022 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 - periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 - periodo gennaio-agosto 2022.



## Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX

Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021

Alla istituzione scolastica

VCIS02100Q

I.I.S. AMEDEO AVOGADRO

E-MAIL ISTITUZIONALE

*e p.c.*

Ai revisori dei conti per il tramite dell'istituzione scolastica

All'Ufficio scolastico regionale competente per il territorio

E-MAIL ISTITUZIONALE

**Oggetto: A.S. 2021/2022 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022.**

### PREMESSA

La Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF), in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 11, della L. 107/2015 e all'art. 5, comma 10, del D.I. 129/2018, con la presente comunica alle istituzioni scolastiche ed educative statali l'assegnazione delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo-didattico (integrazione al Programma Annuale 2021 - periodo settembre- dicembre 2021), nonché quelle afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e relative ai compensi per lo svolgimento degli esami di Stato. Contestualmente, si comunicano, in via preventiva, le medesime risorse

relativamente al periodo gennaio- agosto 2022, che saranno erogate nei limiti delle risorse iscritte in bilancio a legislazione vigente.

Tale azione consente alle istituzioni scolastiche di avere a disposizione un quadro certo e completo relativamente alla dotazione finanziaria disponibile per l'intero anno scolastico, per consentire una adeguata programmazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato da ciascuna scuola sulla base dei bisogni reali e contestualizzati degli alunni e del territorio, anche al fine di attuare in pieno le previsioni di cui all'art. 5, commi 8-9, del D.I. 129/2018.

Ciò detto, in via preliminare si ricorda che:

- La ripartizione del Fondo di funzionamento amministrativo-didattico avviene in attuazione di quanto previsto dal D.M. n. 834 del 15 ottobre 2015, che ha individuato i criteri ed i parametri di ripartizione delle risorse del Fondo di funzionamento amministrativo – didattico.
- In attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, è stato previsto che a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa". Inoltre, si ricorda che le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato CCNL sono così definiti:

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

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

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

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

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

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

g) risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che *"le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*. In particolare, verranno distribuiti alle istituzioni scolastiche ed educative statali euro 142.800.000,00, nella misura dell'80 per cento in proporzione al numero dei posti della dotazione organica del personale docente, educativo e ATA di ciascuna istituzione scolastica e del 20 per cento delle risorse sulla base dei seguenti fattori di complessità delle istituzioni medesime e delle aree soggette a maggiore rischio educativo, aventi tutti il medesimo peso:

- percentuale di alunni con disabilità;
- percentuale di alunni stranieri;
- numero medio di alunni per classe;
- percentuale di sedi scolastiche in aree totalmente montane o in piccole isole.

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Rispetto alle risorse suelencate, si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, del CCNI siglato il 22 settembre 2021, *"[...] resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di*

2



istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018". Ne consegue che se risultano economie provenienti dagli anni precedenti le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021-2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.

Pertanto, nel ricordare che ai sensi degli articoli 22 e 7 del CCNL in esame la sessione negoziale di **contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre**, nelle more della messa a disposizione di un'apposita funzionalità (come accennato in seguito), si invitano le istituzioni scolastiche a voler comunicare eventuali variazioni tra piani gestionali entro il 30 novembre p.v. (e comunque non oltre la fine del presente esercizio finanziario), all'indirizzo di posta elettronica: [dgruf.ufficio9@istruzione.it](mailto:dgruf.ufficio9@istruzione.it).

Tutto ciò premesso, in continuità con il percorso di evoluzione dei processi e dei sistemi amministrativo-contabili del sistema scolastico avviato negli ultimi anni, con la presente si vogliono fornire specifiche indicazioni in merito:

***i. alle misure attivate per far fronte all'attuale contesto di emergenza sanitaria e garantire la prosecuzione dell'attività didattica in sicurezza;***

***ii. agli interventi di innovazione e sviluppo del sistema amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche e di supporto all'autonomia delle scuole.***

**i. Misure attivate per far fronte all'attuale contesto di emergenza sanitaria e garantire la prosecuzione dell'attività didattica in sicurezza**

Per supportare le scuole nell'attuale contesto emergenziale, sono state rese disponibili diverse linee di finanziamento, quali, ad esempio:

- **Risorse ex art. 31, comma 1, D.L. 41/2021:** stanziare per favorire l'attività didattica ed il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti. Tali risorse, assegnate con nota prot. n. 769/2021, ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.L. 41/2021, sono destinate a "[...] *garantire la sicurezza negli ambienti scolastici, tramite la dotazione di materiale e strumenti di sicurezza, il potenziamento delle attività di inclusione degli alunni con disabilità, disturbi specifici di apprendimento ed altri bisogni educativi speciali*".
- **Risorse ex art. 58, comma 4, D.L. 73/2021:** stanziare per contenere il rischio epidemiologico in relazione all'avvio dell'anno scolastico 2021/2022. Indicazioni operative in merito a beni e servizi acquistabili con tali risorse sono state fornite con nota prot. n. 907/2021. Nel dettaglio, la citata nota ricorda che "[...] *Le istituzioni scolastiche potranno, pertanto, individuare, in funzione delle proprie concrete esigenze, gli interventi da realizzare e gli eventuali relativi approvvigionamenti di beni e servizi. A tal fine, terranno conto, nel contesto della riapertura delle scuole e ai fini della tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico, delle misure di sistema, organizzative e di prevenzione per il contenimento del contagio da Covid-19 che il Ministero ha definito in collaborazione con il Comitato Tecnico Scientifico nazionale e d'intesa con le Organizzazioni Sindacali (cfr. Protocollo d'Intesa del 14 agosto 2021)*".
- **Risorse ex art. 58, comma 4-ter, D.L. 73/2021:** stanziare per consentire l'attivazione di ulteriori incarichi temporanei per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022. A tal riguardo è prevista l'attivazione, in funzione delle risorse **all'uopo comunicate dal competente Ufficio Scolastico Regionale**, per incarichi di personale scolastico con contratto a tempo determinato, dalla data di presa di servizio fino al 30 dicembre 2021, per le finalità connesse all'emergenza epidemiologica oltre che finalizzati al recupero degli apprendimenti, da impiegare in base alle esigenze delle istituzioni scolastiche nell'ambito della loro autonomia.

Corre l'obbligo precisare che, come comunicato con nota prot. n. 643/2021, nell'ambito del cd. "**Piano scuola per l'estate 2021**", l'Amministrazione ha messo a disposizione delle scuole tre linee di finanziamento:

- **Risorse ex art. 31, comma 6, D.L. 41/2021**



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a small number '3' above one of the signatures.

- **Programma operativo nazionale (PON) "Per la scuola", 2014-2020**
- **D.M. 2 marzo 2021, n. 48 (ex L. 440/1997), art. 1, lettera a).** Al riguardo, al fine di consentire all'Amministrazione l'erogazione del saldo, se dovuto, entro il termine del presente esercizio finanziario, si richiede alle istituzioni scolastiche di presentare sulla piattaforma Monitor-Pimer le rendicontazioni, complete di visto di regolarità amministrativo-contabile del revisore dei conti, **entro il 15 novembre 2021.**

Con particolare riferimento alle risorse **ex art. 31, comma 1 e comma 6, D.L. 41/2021**, si ricorda che le istituzioni scolastiche sono tenute alla realizzazione degli interventi o al completamento delle procedure di affidamento degli interventi medesimi entro il 31 dicembre 2021. Qualora le risorse in esame non dovessero essere utilizzate entro detti termini, le scuole sono tenute ad effettuare un versamento in conto entrata al Bilancio dello Stato per la restituzione parziale o integrale dei finanziamenti ricevuti alle seguenti coordinate:

- Conto: Capo XIII
- Capitolo: 3550 - articolo 05 (denominato ENTRATE EVENTUALI E DIVERSE CONCERNENTI IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA)
- Causale: Art. 41 comma [1-6] D.L. 41/2021 - Restituzione somme inutilizzate
- IBAN: IT 71N 01000 03245 348 0 13 3550 05

Si precisa che la modalità di pagamento che dovrà essere indicata è "ACCREDITO TESORERIA STATO PER TAB B" e che, ai fini dell'emissione del mandato di pagamento, occorrerà utilizzare la seguente voce del piano dei conti uscite: tipo "09 Rimborsi e poste correttive", conto "02 Restituzione somme non utilizzate", sotto-conto "002 Restituzione somme non utilizzate ad Amministrazioni centrali".

In linea generale, si rappresenta che ai sensi dell'art. 1-bis, commi 1 e 1-bis, del D.L. 25/09/2009, n. 134, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2009, n. 167, " [...] *al fine di garantire il corretto svolgimento dell'anno scolastico attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie, le somme trasferite alle scuole statali per la realizzazione di progetti a carattere nazionale e regionale in materia di formazione e sviluppo dell'autonomia scolastica, rimaste inutilizzate per tre esercizi finanziari consecutivi, vengono versate all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate ad apposito capitolo del bilancio del Ministero dell'istruzione [...]*". In tale fattispecie, le coordinate per procedere con il versamento in conto entrata del Bilancio dello Stato sono le seguenti:

- Conto: Capo XIII
- Capitolo: 3550 (ENTRATE EVENTUALI E DIVERSE CONCERNENTI IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA) - articolo 06
- Causale: Restituzione somme inutilizzate art. 1-bis DL 134/2009 – *[Inserire dettaglio finanziamento]*
- IBAN: IT 48O 01000 03245 348 0 13 3550 06

## **ii. Interventi di innovazione, di sviluppo del sistema amministrativo contabile e di supporto all'autonomia**

Tali iniziative si inseriscono in un percorso, partito con la formalizzazione del D.I. 129/2018, di evoluzione del sistema amministrativo-contabile delle scuole, di semplificazione e modernizzazione della gestione, ma anche di affermazione concreta di un nuovo modello di Amministrazione ministeriale sempre più orientato a dare un supporto reale ai DS e DSGA chiamati ad amministrare le scuole in un contesto normativo complesso e in continua evoluzione.

Il D.I. 129/2018 ha infatti proposto diverse novità in merito alla gestione organizzativa e amministrativa delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento al bilancio, alla gestione delle attività negoziali, alla gestione del patrimonio, al crowdfunding ed è stato accompagnato dalla revisione dei modelli contabili e del piano dei conti, nonché dallo sviluppo di un nuovo applicativo per la tenuta della contabilità e tali novità.

L'approccio proposto dal Ministero per la realizzazione del programma di iniziative rappresentato nel seguito, mira a favorire una maggior focalizzazione da parte delle scuole sulla ricerca didattica, al fine di pervenire ad una offerta formativa coerente con le caratteristiche del contesto socio-economico di riferimento, nonché a migliorare i servizi offerti ad alunni e famiglie, agendo sull'efficientamento e digitalizzazione dei processi amministrativi e

4

sull'accrescimento della capacità di utilizzo delle leve della gestione aziendale per valorizzare le opportunità offerte dall'autonomia.

In tutte le iniziative di innovazione organizzativa e trasformazione digitale sono coinvolte in modo significativo le scuole e il relativo personale, in logica di co-design dei servizi digitali e di confronto continuo, funzionale al monitoraggio e al graduale miglioramento della qualità dei servizi erogati.

In particolare, gli interventi descritti di seguito fanno riferimento a quattro macro-ambiti:

**a) Efficientamento dei processi gestionali**

**b) Semplificazione delle procedure d'acquisto e ottimizzazione della spesa**

**c) Miglioramento dei meccanismi e sistemi di controllo**

**d) Ampliamento delle entrate e diversificazione delle fonti di finanziamento**

**a) Efficientamento dei processi gestionali**

In tale macro-ambito rientrano tutte le attività realizzate o in corso di realizzazione finalizzate ad efficientare i processi gestionali delle istituzioni scolastiche, tramite l'evoluzione ed ammodernamento degli applicativi afferenti all'area amministrativo-contabile del SIDI, nonché la messa a disposizione di indicazioni operative dettagliate per il corretto adempimento degli obblighi di legge. Di seguito si riportano alcuni esempi:

- **Sviluppo bilancio integrato scuole (BIS):** a decorrere dall'8 Ottobre 2019 è stato messo a disposizione di tutte le scuole un nuovo applicativo per la gestione della contabilità, denominato "bilancio integrato scuole" (BIS), che ha sostituito integralmente SIDI Bilancio. Tale applicativo supporta le istituzioni scolastiche nella gestione dell'intero ciclo contabile, dalla programmazione delle risorse finanziarie, alla gestione di incassi e pagamenti, fino alla rendicontazione delle progettualità realizzate nel corso dell'esercizio finanziario. Il percorso di evoluzione ed aggiornamento del BIS, anche grazie alle esigenze manifestate dalle istituzioni scolastiche, prevede implementazioni continue di funzionalità che consentono di efficientare il lavoro delle segreterie scolastiche: reportistica di dettaglio, funzioni per la rendicontazione automatizzata delle risorse assegnate, integrazioni con altri applicativi del SIDI (POS, SGA, ecc.), indicatori sull'andamento della gestione contabile (in fase di implementazione), ecc.. In aggiunta, si evidenzia che a breve sarà messa a disposizione di tutte le istituzioni scolastiche un'apposita funzione che consentirà di trasmettere, in maniera semplificata, la documentazione contabile ai propri revisori dei conti, al fine di consentire l'espletamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile anche da remoto. Infine, si rappresenta che parallelamente al rilascio di tali funzionalità, vengono messi a disposizione delle scuole appositi mini-tutorial che illustrano dettagliatamente le novità introdotte.
- **Evoluzione inventario e sviluppo magazzino:** l'intervento in esame si è sviluppato su due linee di attività parallele:
  - sono state predisposte e diffuse, ai sensi dell'art. 29 del D.I. 129/2018, le Linee Guida per la gestione del patrimonio e degli inventari delle istituzioni scolastiche (cfr. nota prot. n. 4083 del 23 febbraio 2021);
  - è stato aggiornato l'applicativo per la gestione dei registri inventariali delle istituzioni scolastiche (SIDI-Inventario) rispetto alle disposizioni di cui al D.I. 129/2018 e sono state previste ulteriori funzionalità a supporto delle segreterie scolastiche: gestione dell'Inventario off-line e gestione del magazzino e dei buoni d'ordine (cd. "Magazzino scuola"). Tali funzionalità sono messe a disposizione delle istituzioni scolastiche a decorrere **dal giorno 4 ottobre p.v.** e con apposita comunicazione saranno forniti maggiori dettagli.
- **Monitoraggio POS:** nel corso delle prime settimane di ottobre p.v. verrà comunicata alle scuole la possibilità di accedere ad un'area sviluppata all'interno del BIS (ma accessibile anche alle scuole che non utilizzano BIS per la gestione della contabilità), che consentirà alle scuole di gestire in maniera semplificata gli adempimenti relativi alla contrattazione integrativa d'istituto (dalla predisposizione delle relazioni del DS e del DSGA, alla gestione degli incarichi). Tali funzioni permetteranno, altresì, il monitoraggio costante delle risorse relative ai compensi accessori gestiti tramite POS. Sempre nell'ambito della gestione dei compensi



accessori destinati al personale scolastico, verranno rilasciate specifiche funzioni che consentiranno alle istituzioni scolastiche di gestire, rispetto alle economie derivanti dagli anni pregressi, le richieste di variazioni in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia.

- **Gestione documentale:** in continuità con il percorso di trasformazione digitale dei processi delle istituzioni scolastiche, il Responsabile per la Transizione al Digitale del Ministero e delle scuole sta lavorando nell'assicurare l'infrastruttura organizzativa e digitale alla base del modello di gestione documentale, al fine di semplificare il lavoro del personale scolastico, fornendo istruzioni uniformi in merito alle modalità operative, e di garantire adeguatezza, dal punto di vista normativo, organizzativo e tecnologico, degli strumenti in uso presso le istituzioni scolastiche. Nello specifico, sono stati predisposti, tramite la realizzazione di interviste e ulteriori analisi, degli strumenti operativi da mettere a disposizione delle scuole per il presidio dell'intero processo di gestione documentale:
  - **Linee Guida per la gestione documentale**, che forniscono un *Framework* generale per la gestione documentale che tiene conto di aspetti tecnologici e organizzativi omogenei;
  - **Format di manuale di gestione documentale**, che rappresenta uno strumento di supporto alle Scuole per la redazione del manuale di gestione documentale, da adattare alle specifiche esigenze e peculiarità amministrative e gestionali della singola scuola;
  - **Massimario di scarto**, che rappresenta un'evoluzione ed aggiornamento del massimario attualmente in uso presso le Istituzioni scolastiche;
  - **Titolario di classificazione**, che rappresenta un aggiornamento di *Titulus* scuola, supporta le istituzioni scolastiche nella classificazione dei documenti, descrivendone l'organizzazione in settori e categorie e facilitandone, dunque, una schematizzazione logica.

In merito, il Responsabile per la Transizione al Digitale fornirà ulteriori informazioni.

Inoltre, il Ministero ha avviato un insieme di studi finalizzati all'individuazione di soluzioni organizzative e digitali per la semplificazione e l'efficientamento degli adempimenti delle segreterie scolastiche e per la eventuale riallocazione delle competenze lungo tutta la filiera d'istruzione, con l'obiettivo primario di "riportare" gli studenti al centro del sistema istruzione.

#### **b) Semplificazione delle procedure d'acquisto e ottimizzazione della spesa**

Negli ultimi anni il quadro regolatorio relativo agli acquisti pubblici è stato caratterizzato da importanti riforme che hanno avuto un impatto sul Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 50/2016), modificandone alcuni aspetti di rilievo (D.L. 18/2020, convertito nella Legge 27/2020, c.d. "Decreto Cura Italia"; D.L. 34/2020, convertito nella Legge 77/2020, c.d. "Decreto Rilancio"; D.L. 76/2020, convertito nella Legge 120/2020, c.d. "Decreto Semplificazioni bis", D.L. 77/2021, D.L. 73/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 106/2021, c.d. "Decreto Sostegni bis").

In questo contesto di forte dinamicità, che ha introdotto significative novità aventi un impatto considerevole sull'operato del Ministero e delle istituzioni scolastiche, l'Amministrazione ha proseguito gli interventi già avviati negli anni precedenti, finalizzati a supportare le scuole nelle attività in materia di acquisti, al fine di semplificare e uniformare le modalità di affidamento ed esecuzione dei contratti di lavori, beni e servizi. In particolare:

- sono state aggiornate le istruzioni sull'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, predisposte con lo scopo di supportare ed orientare le scuole nell'ideazione strategica, nell'affidamento e nell'esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché modelli standard funzionali all'espletamento delle procedure di gara (Quaderno N° 1 e relativa Appendice) e riguardanti la concessione dei servizi di bar/distributori automatici (Quaderno N° 2 e relativa Appendice);
- sono state pubblicate le linee guida inerenti al conferimento di incarichi individuali da parte delle istituzioni scolastiche (Quaderno N° 3) ed è stato predisposto il relativo schema di Regolamento, ai sensi dell'art 45, comma 2, lett. H) del D.L. 129/2018, al fine di supportare le scuole nel conferimento di tali incarichi;
- è stata elaborata una prima stesura delle linee guida inerenti all'affidamento dei servizi assicurativi nelle istituzioni scolastiche ed educative, "Quaderno 4", (come espressamente previsto dall'art. 43, comma 7, del D.L. 129/2018) ed è in fase di avvio la relativa procedura di consultazione, allo scopo di acquisire suggerimenti, proposte, considerazioni e/o osservazioni in merito ai contenuti ivi riportati;
- sulla base delle istruzioni presenti nei su citati Quaderni, è stata sviluppata e messa a disposizione delle istituzioni scolastiche una piattaforma degli acquisti (SGA – Sistema Gestione Acquisti) che si pone l'obiettivo

di guidare i DS e i DSGA delle scuole nelle principali fasi delle procedure d'acquisto (programmazione, avvio e aggiudicazione delle procedure, esecuzione e stipula del contratto). Tale piattaforma, integrata nel SIDI, oltre a rappresentare uno strumento di standardizzazione e semplificazione delle attività relative agli acquisti, si pone l'obiettivo di supportare le istituzioni scolastiche negli adempimenti previsti per legge per ogni fase del procedimento (mediante apposite checklist di verifica). Costituisce, inoltre, un'importante funzionalità della piattaforma la creazione automatizzata di alcuni documenti di gara (determina a contrarre per l'affidamento diretto e per la trattativa diretta).

Con l'obiettivo di supportare le scuole nell'utilizzo della nuova procedura, sono state realizzate e messe a disposizione degli utenti guide on line e un tutorial che illustrano nel dettaglio le funzionalità della piattaforma. Attualmente è in corso l'analisi per lo sviluppo di ulteriori funzionalità del SGA, basate sulle esigenze espresse/emerse dalle istituzioni scolastiche a seguito dell'utilizzo della piattaforma.

### **c) Miglioramento dei meccanismi e sistemi di controllo**

Al fine di migliorare i meccanismi ed i sistemi di controllo, sono state attivate diverse iniziative rivolte ai revisori dei conti, alle istituzioni scolastiche ed all'Amministrazione centrale:

- per supportare i revisori dei conti nell'ambito dell'espletamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, garantire la leale collaborazione fra revisori e scuole ed omogeneizzare i comportamenti dei revisori sul territorio nazionale, sono state predisposte (ed a breve saranno diffuse) apposite istruzioni operative dirette ai revisori medesimi. Inoltre, è in fase di implementazione una piattaforma dedicata alla formazione revisori, nella quale saranno contenute diverse funzioni finalizzate alla gestione della formazione in presenza, a distanza e, in generale, alla gestione della conoscenza (FAQ, documenti, ecc.). Tale piattaforma sarà integrata con gli altri applicativi dell'area amministrativo-contabile del SIDI, al fine favorire lo scambio di dati e documenti;
- per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa nella gestione dei finanziamenti ex Lege 440/97, come è noto, è disponibile la piattaforma Monitor-Pimer. Attraverso tale piattaforma è possibile gestire tutte le fasi di erogazione dei finanziamenti e di rendicontazione dei fondi, dalla pubblicazione del bando fino all'erogazione del saldo. Al riguardo, si informa che sono in corso degli sviluppi per estendere il perimetro delle tipologie di finanziamento gestite e per semplificare sempre di più le attività in carico alle istituzioni scolastiche.

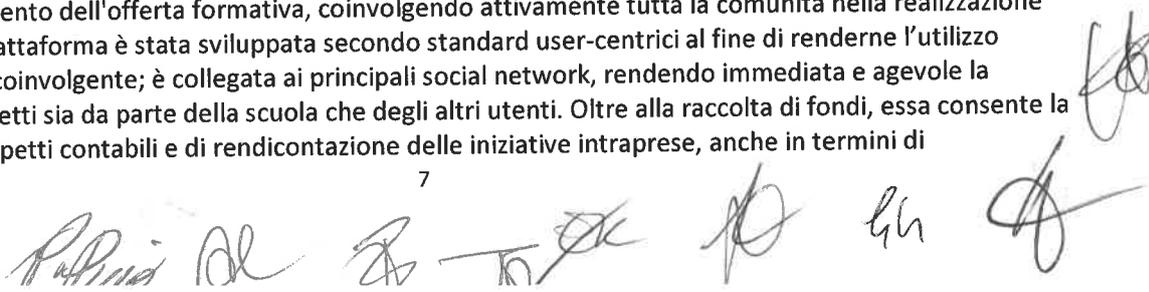
In aggiunta, si evidenzia che grazie alla trasmissione dei flussi di bilancio da parte delle istituzioni scolastiche (attività realizzata in automatico per le scuole che utilizzano BIS per la tenuta della contabilità), l'Amministrazione dispone di una base dati che consente:

- una più agevole rappresentazione dei fatti contabili delle scuole;
- di indirizzare al meglio le politiche finanziarie del Ministero;
- di efficientare la raccolta delle informazioni in risposta ad eventuali "sofferenze finanziarie" delle istituzioni scolastiche.

Tale strumento è in continua evoluzione: sono previsti un ampliamento delle fonti informative e l'integrazione di dati contabili con dati relativi alla didattica, sempre nell'ottica di avere a disposizione dati quantitativi e quanto più vicini alla realtà per individuare ed attivare interventi coerenti con il tessuto socio-economico in cui le scuole operano.

### **d) Ampliamento delle entrate e diversificazione delle fonti di finanziamento**

A decorrere da giugno 2020 è stata realizzata una piattaforma di crowdfunding (IDEArium) dedicata alle scuole che permette di raccogliere donazioni da parte di sostenitori privati, aziende e altri enti collettivi, per finanziare progetti finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa, coinvolgendo attivamente tutta la comunità nella realizzazione degli interventi. La piattaforma è stata sviluppata secondo standard user-centrici al fine di renderne l'utilizzo intuitivo, semplice e coinvolgente; è collegata ai principali social network, rendendo immediata e agevole la condivisione dei progetti sia da parte della scuola che degli altri utenti. Oltre alla raccolta di fondi, essa consente la gestione di tutti gli aspetti contabili e di rendicontazione delle iniziative intraprese, anche in termini di



evidenziazione dei risultati raggiunti e dei benefici per la collettività, in coerenza con il principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

IDEarium, fortemente integrata con i diversi applicativi del SIDI, è disponibile all'indirizzo <https://idearium.pubblica.istruzione.it/crowdfunding/>.

Infine, in aggiunta a quanto sopra illustrato, si ricorda che l'Amministrazione ha attivato diverse iniziative per supportare le scuole nel cambiamento verso il nuovo modello adottato. In particolare:

- **Help Desk Amministrativo-Contabile (HDAC):** come è noto, HDAC rappresenta il canale ufficiale di assistenza, consulenza e comunicazione fra l'Amministrazione e le istituzioni scolastiche su tematiche amministrativo-contabili. Si ricorda che per far fronte all'emergenza COVID sono state attivate tre nuove sezioni (Emergenza Coronavirus, Esami di Stato, Avvio anno scolastico) attraverso le quali il personale scolastico può formulare richieste di assistenza, consultare documentazione e FAQ e fruire dei contenuti multimediali messi a disposizione dall'Amministrazione (*video clip, tutorial e wizard*) relativi a processi, procedure ed applicativi sistema amministrativo contabile. È possibile accedere al servizio HDAC tramite il seguente percorso: "SIDI -> Applicazioni SIDI -> Gestione Finanziario Contabile -> Help Desk Amministrativo Contabile".
- **Io Conto:** è prevista la prosecuzione del percorso di aggiornamento professionale denominato "Io Conto", finalizzato a consolidare le competenze dei DS, DSGA e personale amministrativo delle scuole presenti nel territorio nazionale su tematiche amministrativo contabili, anche in funzione delle ultime novità normative e procedurali intervenute. Nell'ambito di tale intervento, si evidenzia che sono stati avviati i lavori per la progettazione del programma di formazione e sono in fase di individuazione le relative aree tematiche. Con successiva comunicazione verranno fornite maggiori indicazioni in merito.

\*\*\*

### AVVISO ASSEGNAZIONI E COMUNICAZIONE PREVENTIVA

In aderenza a quanto previsto dalla legge n. 107/2015 e al quadro di azione sopra descritto, anche quest'anno si provvede a fornire un primo prospetto delle risorse finanziarie messe a disposizione in termini di assegnazione per il periodo settembre – dicembre 2021 e di comunicazione preventiva per il periodo gennaio - agosto 2022, relative alle voci fondanti della programmazione riferita all'intero anno scolastico 2021/2022.

\*\*\*\*\*

### AVVISO ASSEGNAZIONI - INTEGRAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

(A.S. 2021-2022 PERIODO SETTEMBRE – DICEMBRE 2021)

Nel richiamare la nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 recante le istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale per il 2021, e successive integrazioni intervenute durante l'esercizio finanziario, si informa che per il periodo settembre-dicembre 2021 sono assegnate le sottoindicate risorse.

#### 1. Quota Funzionamento amministrativo – didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento [1] e Compenso per i Revisori dei conti - euro 16.137,13

Si informa che la risorsa di Funzionamento amministrativo-didattico assegnata è stata determinata, in applicazione del D.M. 834/2015, sulla base dei parametri dimensionali e di struttura ivi previsti, e che comprende nel dettaglio:

Quota per Alunno	10.872,00
------------------	-----------

8  
BR

Quota Fissa	666,67
Quota per Sede aggiuntiva	66,67
Quota per Alunni diversamente abili	125,00
Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado	60,00
<b>Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico</b>	<b>11.790,34</b>

Si segnala che, con riferimento ai Centri Provinciali di Istruzione per gli Adulti (CPIA), l'importo assegnato per la quota del Funzionamento amministrativo – didattico, relativo al periodo settembre – dicembre 2021, è stato calcolato tenendo conto della numerosità degli alunni iscritti nell'anno precedente.

Tale risorsa finanziaria potrà essere integrata una volta acquisito il dato definitivo sulla numerosità degli iscritti.

<b>Compenso Revisori dei conti per l'Istituzione Capofila dell'Ambito revisorile</b>	0,00
--	------

La suddetta risorsa, finalizzata alla retribuzione degli incarichi svolti dai Revisori dei conti, in rappresentanza del MEF e del MI, presso le istituzioni scolastiche ricomprese nel relativo ambito territoriale, è calcolata in base al compenso annuo previsto, pari a euro 1.629,00 lordo dipendente per Revisore dei conti, aggiungendo l'IRAP, pari all'8,5%, imposta a carico dell'Amministrazione.

In ordine al compenso erogato ai Revisori dei conti corre l'obbligo di precisare che la legge 205/2017 non ha prorogato quanto fissato dal secondo periodo dell'articolo 6, comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 – Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di compatibilità economica - ma, tuttavia, va rilevato che nulla risulta variato rispetto alla riduzione del 10 per cento dei compensi risultanti alla data del 30 aprile 2010. A tal proposito il MEF, nella Circolare n. 14 del 23 marzo 2018 (come confermato nel chiarimento fornito dal Ragioniere Generale dello Stato con nota prot. 92948 del 30/04/2021 su richiesta della scrivente Amministrazione), ha chiarito che il compenso dei Revisori dei conti può essere rideterminato in base alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per il coordinamento amministrativo, del 9 gennaio 2001.

<b>Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento</b>	4.346,79
--	----------

La quota/alunno, derivante dallo stanziamento presente in bilancio, risulta essere differenziata tra i differenti percorsi, come di seguito riportato:

PERCORSO DI STUDI	QUOTA PER ALUNNO
ISTITUTI PROFESSIONALI	13,93
ISTITUTI TECNICI	9,95
LICEI	5,97

<b>Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti</b>	1.155,32
--	----------

Le risorse in oggetto, derivanti dall'applicazione dell'art. 8 del D.L. 104/2013, sono finalizzate a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e di favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali per gli studenti iscritti all'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado e agli ultimi due anni delle scuole secondarie di secondo grado.

9

Si ricorda che le risorse del presente paragrafo devono essere registrate nel Modello A, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "01 Dotazione Ordinaria".

\*\*\*\*\*

**COMUNICAZIONE PREVENTIVA - RISORSE RELATIVE AL PROGRAMMA ANNUALE 2022**

**(A.S. 2021-2022 PERIODO GENNAIO – AGOSTO 2022)**

Ai sensi dell'art. 1, comma 11, della legge n. 107/2015 si comunicano, in via preventiva, gli importi delle risorse finanziarie messe a disposizione per la programmazione relativa al periodo gennaio-agosto 2022, che saranno oggetto di ulteriore e successiva comunicazione ed erogazione, ferma restando la necessità di conformarsi a quanto sarà disposto dalla legge di bilancio 2022 o da interventi normativi sopravvenuti.

**2. Quota Funzionamento amministrativo – didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento[1] e Compenso per i Revisori dei conti - euro 22.224,23**

È assegnata, in via preventiva, la risorsa finanziaria pari ad euro 22.224,23, composta dal funzionamento amministrativo- didattico, ripartita secondo i criteri e i parametri dimensionali e di struttura previsti dal D.M. 834/2015, appositamente rimodulati in funzione delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, secondo le seguenti voci:

Quota per Alunno	11.784,00
Quota Fissa	1.333,33
Quota per Sede aggiuntiva	133,33
Quota per Alunni diversamente abili	250,00
Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado	30,00
<b>Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico</b>	<b>13.530,66</b>

Come specificato nella precedente sezione con riferimento ai CPIA, l'importo assegnato per la quota del Funzionamento amministrativo – didattico, relativo al periodo gennaio – agosto 2022, è stato calcolato tenendo conto della numerosità degli alunni iscritti nell'anno precedente.

<b>Compenso Revisori dei conti per l'Istituzione Capofila dell'Ambito revisorile</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

<b>Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento</b>	<b>8.693,57</b>
--	-----------------

La quota/alunno, risultante dallo stanziamento presente in bilancio, risulta essere differenziata tra i differenti percorsi, come di seguito riportato:

PERCORSO DI STUDI	QUOTA PER ALUNNO
-------------------	------------------

ISTITUTI PROFESSIONALI	27,85
ISTITUTI TECNICI	19,89
LICEI	11,94

Si ricorda che le risorse del presente paragrafo devono essere registrate nel Modello A, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "01 Dotazione Ordinaria".

\*\*\*\*\*

### CEDOLINO UNICO A.S. 2021-2022

#### A) Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

Come accennato in premessa, in data 22 settembre 2021 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2021 - agosto 2022, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro 87.048,38 lordo dipendente, così suddivisi:

- a) euro 58.367,05 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) euro 4.216,60 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro 2.838,92 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 3.513,08 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- e) euro 3.073,16 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli istituti comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola istituzione scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento;
- f) euro 1.499,83 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- g) euro 0,00 lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati;
- h) euro 13.539,74 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

11

Con note successive, la scrivente Direzione comunicherà l'assegnazione di ulteriori risorse ad integrazioni di quelle succitate, ivi comprese quelle destinate al pagamento dei docenti Coordinatori di educazione fisica presso gli Uffici scolastici regionali, nonché le risorse per finanziare l'indennità di sostituzione del DSGA, l'indennità di bilinguismo e trilinguismo da corrispondere al personale docente della scuola Primaria e al personale ATA, Fascia A e B della Regione Friuli Venezia Giulia e le risorse destinate ai CPIA afferenti le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica. Tali risorse finanziarie saranno quantificate a seguito dell'attivazione di apposite rilevazioni con la finalità di determinare l'esatta risorsa da assegnare a ciascuna istituzione scolastica.

#### **B) Compensi per lo svolgimento degli esami di Stato**

Infine, è assegnata una risorsa finanziaria pari a euro 36.000,00 finalizzata al pagamento dei compensi per lo svolgimento degli esami di Stato, calcolata attribuendo 4.000,00 euro a ciascuna classe terminale coinvolta nell'esame di Stato.

Tale risorsa costituisce un acconto rispetto al totale fabbisogno che potrà generarsi a conclusione degli esami e che ciascuna istituzione potrà comunicare, come di consueto, attraverso un monitoraggio che sarà attivato dal mese di luglio 2022.

<b>Acconto "Compensi per lo svolgimento degli esami di Stato"</b>	36.000,00
---	-----------

#### **C) Supplenze brevi e saltuarie**

Come è noto, dall'anno scolastico 2015-2016 si è avviato un nuovo processo di liquidazione delle competenze per le supplenze brevi e saltuarie del personale scolastico non di ruolo. Ai fini del corretto adempimento delle prescrizioni contenute nel D.P.C.M. 31 agosto 2016, si invita l'istituzione scolastica a voler fare riferimento alle indicazioni tecniche ed operative fornite dalla scrivente Direzione Generale con la Circolare 6 - prot. n. 16294 del 28 ottobre 2016.

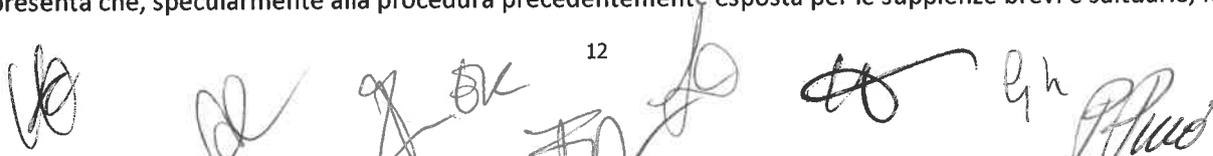
Con l'obiettivo di garantire il pagamento delle spettanze al personale scolastico supplente breve e saltuario entro 30 giorni, il DSGA e il DS, a conclusione del rapporto di lavoro, o di ogni mensilità in caso di contratti di più lunga durata, verificano la congruità e la completezza dei dati trasmessi e, tramite SIDI, effettuano l'autorizzazione tempestiva al pagamento (adempimento non previsto per gli incarichi di religione) e la trasmettono a NoiPA mediante SIDI. Il processo si conclude con l'invio da parte di NoiPA del contratto, autorizzato dal DSGA e dal DS, al Sistema Spese della Ragioneria Generale dello Stato per la verifica di capienza finale e, in caso di esito positivo, viene prodotto il cedolino e vengono liquidate le competenze mensili. In caso di esito negativo, l'ufficio competente di questa Direzione Generale, sulla base del fabbisogno calcolato dalle singole rate, assegna le risorse finanziarie occorrenti sui singoli POS dell'istituzione scolastica, nel limite degli stanziamenti di bilancio previsti a legislazione vigente.

Per le modalità operative e per l'uso delle funzioni informatiche si rinvia al manuale utente "**Gestione Rapporti di lavoro/indennità di maternità in cooperazione applicativa con il Mef**", disponibile sul Portale SIDI alla voce **DOCUMENTI E MANUALI -> Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa con MEF**.

#### **D) Incarichi temporanei ex art. 58, comma 4-ter DL 73/2021 e supplenza a copertura delle assenze in mancanza di Green Pass - D.L. 111/2021**

In riferimento alla stipula di ulteriori contratti a tempo determinato di cui all'art. 58, comma 4-ter del D.L. 73/2021, si rappresenta che, specularmente alla procedura precedentemente esposta per le supplenze brevi e saltuarie, le

12



relative risorse graveranno sui POS. Pertanto, al fine di evitare la commistione fra gli incarichi in parola e le supplenze brevi e saltuarie, anche al fine di consentire un attento monitoraggio del rispetto del limite di spesa definito dalla norma, si invitano le istituzioni scolastiche a prestare particolare attenzione alle nuove codifiche appositamente implementate sull'applicativo Gestione contratti del SIDI e comunicate, come di consueto, dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica.

In particolare, è stata prevista la possibilità di registrare contratti sul SIDI utilizzando un nuovo flag, relativo agli incarichi ex art.58 commi 4-ter e 4-quater D.L. 73/2021. Si precisa che, anche nel caso in cui sia necessario sostituire il personale in esame, ai fini della registrazione del contratto sull'apposito applicativo, risulterà necessario selezionare l'apposito flag atto a caratterizzare la natura giuridica della supplenza, **ferma restando l'autorizzazione preventiva da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale competente.**

Infine, in riferimento alla stipula di ulteriori contratti a copertura delle assenze del personale titolare sprovvisto del cd. "Green Pass" (cfr. D.L.111/2021), si rileva la necessità di segnalare opportunamente tale fattispecie secondo le indicazioni fornite nell'avviso SIDI del 17 settembre 2021 dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica.

\*\*\*

#### **EVENTUALI INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E COMUNICATE ANCHE IN VIA PREVENTIVA**

Con comunicazioni successive, potranno essere disposte eventuali integrazioni alle risorse finanziarie sopra esposte e riferite rispettivamente al periodo settembre-dicembre 2021 e al periodo gennaio-agosto 2022. In particolare, potranno essere disposte integrazioni, da accertare nel bilancio secondo le istruzioni che verranno di volta in volta impartite, per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 440/1997. Ulteriori risorse finanziarie potranno essere assegnate in corso d'anno scolastico anche a cura di Direzioni Generali diverse dalla scrivente, per altre esigenze (es. PON).

IL CAPO DIPARTIMENTO

Jacopo Greco

(Documento firmato digitalmente)

---

[1] Ai sensi dell'art. 1, comma 784 della L.145/2018 (c.d. Legge di bilancio 2019), l'Alternanza Scuola-Lavoro è stata ri-denominata "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento".

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'OK' next to it, a signature with '13' next to it, a signature with 'pe' above it, a signature with 'gh' below it, and a signature with a checkmark below it.

