



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GRAZIO COSSALI"

Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)  
030 941027 - 030 941220  
istituto@cossali.edu.it - bsis01300g@istruzione.it  
www.cossali.edu.it



# **CONTRATTO COLLETTIVO**

# **INTEGRATIVO DI LAVORO**

# **A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**a.s. 2021/2022**



## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

In data 11 febbraio 2022 presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "*Grazio Cossali*" di Orzinuovi (BS) tra il Dirigente Scolastico (Dirigente Scolastico) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) viene stipulato il seguente CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO (CCIL) a livello di Istituzione scolastica per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024.

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata
- Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4 – Obiettivi e strumenti
- Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 6 – Informazione
- Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 – Confronto

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 9 – Attività sindacale
- Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 – Sciopero
- Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU
- Art. 13 – Referendum
- Art. 14 – Formazione del personale
- Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

### **TITOLO TERZO – AREA DEL PERSONALE DOCENTE**

- Art. 17 – Orario di lavoro e delle lezioni**
- Art. 18 – Completamento orario**
- Art. 19 – Ore eccedenti**
- Art. 20 – Partecipazione alle riunioni collegiali**
- Art. 21 – Utilizzo dispositivo rilevazione presenze**
- Art. 22 – Organico per l'autonomia**
- Art. 23 – Sostituzione dei colleghi assenti**
- Art. 24 – Permessi**
- Art. 25 – Cambio orario**
- Art. 26 – Uscite Tutor PCTO – ex Alternanza**

### **TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE A.T.A.**

- Art. 27 – Organizzazione del lavoro**
- Art. 28 – Orario di servizio**
- Art. 29 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA**
- Art. 30 – Chiusura prefestiva**
- Art. 31 – Presentazione domande**
- Art. 32 – Permessi**
- Art. 33 – Ritardi e flessibilità**
- Art. 34 – Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**
- Art. 35 –Ferie**

### **TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I – Norme generali**

- Art. 36 – Risorse MOF**
- Art. 37 – Attività finalizzate a seguito di apposito finanziamento**

#### **CAPO II – Utilizzazione del FIS**

- Art. 38 – Finalizzazione delle risorse del FIS**
- Art. 39 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**
- Art. 40 – Stanziamenti**
- Art. 41 – Conferimento degli incarichi**
- Art. 42 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**
- Art. 43 – Incarichi Specifici**

#### **CAPO III – Utilizzazione altri Fondi**

- Art. 44– Progetti nazionali e comunitari**
- Art. 45 – Alternanza Scuola-Lavoro (ora PCTO)**

### **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 46 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**
- Art. 47 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**
- Art. 48 – Le figure sensibili**

## **TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

**Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

**Art. 51 – Fondo per la valorizzazione: maggiorazione del compenso**

**Art. 52 – Beneficiari della maggiorazione**

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno venerdì 11 febbraio 2022 alle ore 12,00 presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali"

**VIENE SOTTOSCRITTO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali" sito in Via Milano n. 83 a Orzinuovi (BS).

# **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Campo di applicazione, decorrenza, durata**

1. Il presente CCIL, sottoscritto dalle parti sulla base ed entro i limiti della normativa vigente, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 su tutto il personale in servizio presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali" di Orzinuovi (BS), fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
4. Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente CCIL, le parti fanno riferimento alla normativa vigente, impegnandosi a definire per via contrattuale le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

### **Art. 2**

#### **Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti (art. 8, c. 1, CCNL 2016-2018).
2. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente CCIL, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi quindici giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al comma 1.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3**

#### **Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione. La parte pubblica si avvale dell'assistenza del Direttore s.g.a. o di suo sostituto.

#### **Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda le date per le riunioni finalizzate allo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## **Art. 7**

### **Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - f. 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. 22 c. 4 lett. c6);
  - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - h. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

## **Art. 8**

### **Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 9 Attività sindacale**

1. La RSU, previo accreditamento, dispone di accesso al sito dell'Istituzione scolastica, nel quale caricare i documenti relativi all'attività sindacale.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le informative di natura sindacale provenienti dall'esterno di cui fosse venuto a conoscenza.

### **Art. 10 Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, nonché le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, per cui n. 5 unità di personale collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo, n. 1 personale tecnico alle officine, saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare il servizio indispensabile viene effettuata dal Direttore s.g.a. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Nel caso in cui l'assemblea si svolga non in orario di attività didattica dovrà essere garantita la presenza di;

- n° 1 collaboratore scolastico per assicurare la sorveglianza dell'ingresso;

- n° 1 assistente amministrativo.

7. Nel caso di assemblee sindacali tenute in altri luoghi esterni all'Istituto, il personale che vi partecipa ha diritto al tempo necessario per i trasferimenti di andata e di ritorno.

### **Art. 11 Sciopero**

1. Il presente articolo fa riferimento alle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, che indicano le prestazioni indispensabili e fissano i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle e all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.

2. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico:
  - a. invita il personale a comunicare, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo;
  - b. individua i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti previsti dal Protocollo di intesa fra dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
  - c. qualora lo ritenga opportuno, per la sorveglianza degli alunni accorpa classi negli spazi da lui individuati e utilizza le risorse disponibili.

## **Art. 12**

### **Permessi retribuiti e non retribuiti RSU**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, e dodici giorni retribuiti, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

## **Art. 13**

### **Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **Art. 14**

### **Formazione del personale**

1. Le iniziative di formazione vengono deliberate dagli organi collegiali e vagliate per quanto riguarda il personale ATA in apposita assemblea, e sono rivolte a tutto il personale dell'istituto.
2. La formazione viene attivata in sinergia con quanto previsto e deliberato dalla rete d'ambito n. 10.
3. Nel perdurare dell'emergenza sanitaria si prevede il ricorso preferenziale alla modalità a distanza.
4. In caso di erogazione di fondi finalizzati alla formazione del personale, verranno attuati corsi destinati sia al personale docente sia al personale Ata.

## **Art. 15**

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sulla Bachecca del registro elettronico normalmente entro le ore 17.00 dal lunedì al venerdì ed entro le ore 14,00 il sabato; con la stessa tempistica possono essere inoltrate comunicazioni al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Qualora l'Amministrazione pubblici o invii comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato, il dipendente non è tenuto a venirne a conoscenza prima del giorno successivo.
3. L'Amministrazione si riserva di contattare singoli dipendenti oltre le ore 17,00 dal lunedì al venerdì ed oltre le ore 14,00 il sabato solo in caso di effettiva e indifferibile urgenza.

## **Art. 16**

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato, proposta e approvata nell'ambito degli appositi Organi Collegiali
2. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## **TITOLO TERZO – AREA DEL PERSONALE DOCENTE**

## **Art. 17**

### **Orario di lavoro e delle lezioni**

1. La strutturazione dell'orario risponde a finalità di carattere didattico.
2. La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali e delle disposizioni relative alla prevenzione della diffusione del virus Sars Cov-2. Finalità e formulazione dell'orario valgono anche per le ore di lezioni prestate in modalità di Didattica Digitale Integrata.
3. Il Dirigente Scolastico per la strutturazione dell'orario si avvale della collaborazione di una commissione designata dal Collegio dei Docenti.

## **Art. 18**

### **Completamento orario**

1. I docenti con cattedra inferiore a diciotto ore completano l'orario con spezzoni d'orario pari od inferiori alle ore mancanti alle diciotto ore. Il Dirigente Scolastico opera il completamento d'orario dei docenti con cattedra inferiore alle diciotto ore valutando le eventuali disponibilità; il completamento è assegnato con una lettera d'incarico in cui è indicata la classe assegnata e la decorrenza.
2. Ai docenti con contratto di lavoro individuale a tempo determinato potranno essere assegnate fino ad un massimo di 19 ore o superiori in caso di non frazionabilità dell'orario della materia.

## **Art. 19**

### **Ore eccedenti**

1. Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la copertura delle ore non assegnate ai supplenti fino ad un massimo di sei ore settimanali, per un massimo complessivo di ventiquattro ore settimanali. La disponibilità viene segnalata con apposita istanza da inoltrare attraverso la modulistica on-line.

Il conferimento delle ore verrà effettuato nel rispetto dei seguenti criteri, salvo diverse indicazioni da parte del MIUR:

- b. possesso di specifica abilitazione;
  - c. docenti con contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato;
  - d. punteggio da graduatoria d'Istituto;
  - e. docenti con contratto di lavoro individuale a tempo determinato;
  - f. posizione in graduatoria di riferimento;
2. La disponibilità verrà utilizzata all'interno del quadro orario.

## **Art. 20**

### **Partecipazione alle riunioni collegiali**

1. Ogni docente impegnato su più sedi di servizio, entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico è tenuto a presentare un piano degli impegni collegiali proporzionale alle ore che presta in ciascuna scuola, compilando l'apposito modulo reperibile nella modulistica on-line d'Istituto.
2. I docenti con orario uguale o superiore alle 18 ore, che prevedano il superamento del proprio tetto di 40 ore per la partecipazione alle attività dei consigli di classe, sono tenuti a presentare un piano degli impegni collegiali, compilando l'apposito modulo reperibile nella modulistica on-line d'Istituto.
3. I docenti con orario inferiore alle 18 ore in istituto, se impegnati su altra sede di servizio, partecipano ai collegi docenti e alle loro articolazioni in dipartimenti in modo proporzionale rispetto al loro orario in Istituto.
4. I docenti con orario inferiore alle 18 ore possono fare domanda di non partecipazione ai collegi, salvo restando l'obbligo di partecipare a un numero di riunioni non inferiore alla quota proporzionale. In mancanza di formale richiesta l'assenza è da ritenersi ingiustificata.

## **Art. 21**

### **Utilizzo dispositivo rilevazione presenze**

1. I docenti utilizzano la macchina segnatempo all'ingresso e all'uscita da scuola.
2. La timbratura elettronica assume valore di verifica di presenza in circostanze di malfunzionamento del registro elettronico o di occasionale omessa o tardiva firma.
3. Il Dirigente verifica l'effettivo utilizzo del dispositivo da parte dei docenti.

## **Art. 22**

### **Organico per l'autonomia**

Il Dirigente Scolastico, sulla base dell'art. 1, cc. 5 e 63 L.107/2015 e di quanto previsto dal PTOF, appronta un orario volto all'impiego dei docenti per iniziative di potenziamento dell'offerta formativa, delle attività progettuali e per la sostituzione dei colleghi assenti.

Per le attività su prenotazione eventualmente non fruite dall'utenza, quali lo sportello help, il docente concorda con la dirigenza giorno e orario nel corso della settimana in cui recuperare la prestazione non effettuata, restando a disposizione per eventuali supplenze su colleghi assenti.

## **Art. 23**

### **Sostituzione dei colleghi assenti**

1. Il Dirigente Scolastico assegna la supplenza breve prioritariamente ad un docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o, ove non sia possibile, attingendo:
  - a. alle risorse dell'organico dell'autonomia;
  - b. ai docenti le cui classi siano impegnate in visita d'istruzione o in uscita didattica;
  - c. ai docenti le cui classi siano impegnate in PCTO.
2. Nel caso in cui non ci siano docenti a disposizione il Dirigente Scolastico ricorre a docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

## **Art. 24**

### **Permessi**

1. In base all'art 16 del CCNL il dipendente può usufruire di permessi brevi per esigenze personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di due ore.
2. Il limite annuale massimo dei permessi per anno scolastico non può superare l'orario settimanale di insegnamento.
3. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
4. Il docente viene avvisato dall'Istituto del permesso da recuperare, ove possibile il giorno antecedente l'effettuazione del recupero stesso. Il nome viene riportato nell'elenco delle supplenze e il docente appone la propria firma.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
6. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

## **Art. 25**

### **Cambio orario**

1. Il Dirigente Scolastico autorizza i docenti a effettuare il cambio orario con i docenti della stessa classe.
2. Sarà possibile effettuare il cambio orario con docenti di classi diverse fino a un massimo di 4 ore in un anno scolastico.
3. Il cambio orario non potrà riguardare più di due giorni della stessa settimana e non potrà superare i quattro giorni nell'intero anno scolastico.
4. I docenti sono sempre tenuti a formalizzare la richiesta di cambio orario con almeno tre giorni di anticipo.
5. Perché il cambio sia autorizzato i docenti coinvolti non dovranno essere impegnati in altre attività previste dal loro ruolo (compresenze, colloqui etc.).

## **Art. 26**

### **Uscite Tutor PCTO – ex Alternanza**

1. I docenti Tutor impegnati nei PCTO, ex Alternanza Scuola Lavoro, potranno recarsi in visita nelle aziende ospitanti nelle proprie ore dedicate alla classe in PCTO. Eventuali deroghe legate ad emergenze segnalate dall'azienda dovranno essere concordate di persona con il Dirigente Scolastico o con un suo sostituto e debitamente motivate.
2. La richiesta di uscita per attività di tutoraggio, unitamente alla richiesta d'utilizzo del mezzo proprio, dovrà pervenire in segreteria almeno due giorni lavorativi prima dell'uscita stessa e sarà autorizzata compatibilmente con le esigenze di servizio legate alla sostituzione di colleghi assenti.
3. Il docente dovrà accertarsi di essere stato autorizzato.
4. In caso di comprovata impossibilità a effettuare la visita in orario scolastico il docente potrà chiedere l'autorizzazione per le ore pomeridiane non eccedendo il monte ore dedicato alla classe in PCTO.

## **TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE A.T.A.**

### **Art. 27 Organizzazione del lavoro**

1. L'organizzazione del lavoro dell'Istituzione scolastica viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dal CCNL, che costituisce la fonte di riferimento primaria in materia, anche rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa.
2. Il Direttore s.g.a. formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale. Tale organizzazione viene formalizzata con apposita comunicazione di servizio. Il Direttore s.g.a. curerà la puntuale attuazione del Piano delle Attività.
3. L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:
  - a. obiettivi e finalità che l'Istituzione Scolastica intende raggiungere;
  - b. professionalità individuali delle persone;
  - c. normativa vigente.
4. Durante la sospensione della attività didattiche le ripartizioni dei reparti, già definite per i collaboratori scolastici, decadono e l'organizzazione del lavoro sarà curata dal Direttore s.g.a..
5. In caso di assenza il Direttore s.g.a. verrà sostituito dall'assistente amministrativo individuato secondo i seguenti criteri:
  - Beneficiario 2<sup>a</sup> posizione economica con priorità all'anno scolastico di conseguimento (2010/2011 – 2011/2012);
  - Competenza lavorativa idonea allo svolgimento della sostituzione;
  - Anzianità di servizio in qualità di assistente amministrativo.

### **Art. 28 Orario di servizio**

1. L'orario di apertura dell'Istituzione scolastica è il seguente:
  - a. dal lunedì al venerdì dalle ore 7.20 alle ore 17.00;
  - b. sabato dalle ore 7.20 alle ore 15.00;
  - c. fino al massimo alle ore 20.15 secondo il calendario previsto dal Piano Annuale delle Attività;
  - d. durante le vacanze natalizie e pasquali dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dovrà essere prevista la presenza minima di:
    - quattro unità per i Collaboratori Scolastici;
    - una unità per gli Assistenti Tecnici;
    - tre unità per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio);
  - e. dalla settimana successiva alla data di esaurimento dei corsi di recupero, previsti per luglio e fino alla settimana delle sessioni di esami relativi ai giudizi sospesi, e in periodi di eventi eccezionali (es. emergenza sanitaria, ecc.), l'orario di apertura dell'Istituto sarà dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dovrà essere prevista la presenza minima di:
    - tre unità per i Collaboratori Scolastici;
    - una unità per gli Assistenti Tecnici;
    - due/tre unità per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio). Al fine di poter assicurare l'espletamento dell'attività contabile nei periodi di maggiore intensità lavorativa, la presenza di n. 1 unità nell'ufficio contabilità non è necessariamente richiesta;
  - f. nel periodo di cui ai punti d. ed e., in caso di interventi straordinari che riguardino la manutenzione dell'Istituto o attività particolari potrebbe essere necessaria una più ampia apertura dell'Istituto con rimodulazione dell'orario di lavoro;
  - g. per poter garantire il regolare funzionamento dei laboratori l'orario di servizio degli assistenti tecnici viene diversificato durante il periodo dell'attività didattica rispetto ai turni regolari;

- h. durante il periodo degli esami di stato dovrà essere prevista la presenza minima di:
- cinque unità per i Collaboratori Scolastici;
  - due unità per gli Assistenti Tecnici;
  - tre unità per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio).

2. Criteri per l'articolazione orario e per la regolamentazione di altre discipline:

- a. l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- b. ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- c. miglioramento della qualità delle prestazioni;
- d. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- e. miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

3. In ottemperanza all'art. 53 del CCNL si prendono in esame i seguenti particolari punti riguardo l'orario di servizio:

- a. la prestazione dell'orario di lavoro deve attuare il piano dell'attività presentato dal Direttore s.g.a. e comprovato dal Dirigente Scolastico;
- b. la turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su sei giorni per poter garantire il normale svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
- c. si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- d. la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- e. l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
- f. nei periodi di sospensione delle attività didattiche gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.

## **Art. 29**

### **Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, articolate in 6 ore continuative nell'arco della giornata. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale. In coincidenza di particolare intensità del lavoro e di comprovate necessità di assicurare il servizio, il Direttore s.g.a. invita il personale a prestare ore eccedenti il normale orario. Viene considerato lavoro straordinario l'orario giornaliero prestato in eccedenza all'orario di lavoro per esigenze di servizio, autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore s.g.a., che sarà recuperato, ovvero retribuito in base alle disponibilità finanziarie individuate dal presente contratto e su richiesta dell'interessato.
2. Tale organizzazione viene effettuata di norma verificata la disponibilità del personale interessato ed è oggetto di formale autorizzazione.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità;
  - b. disponibilità espressa dal personale;
  - c. graduatoria interna a rotazione a partire dal primo in graduatoria.
4. Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque per il personale a T.D. non oltre il limite del contratto, per il personale a T.I. entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica (art. 54, c. 5, CCNL 29/11/2007).
6. Al personale con contratto breve, a seguito di esigenza di servizio, in subordine al personale a tempo indeterminato potrà essere assegnato straordinario.
7. Su richiesta degli interessati, il recupero delle ore straordinarie con riposi compensativi viene autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore s.g.a., ed è goduto anche per l'intera giornata lavorativa durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e di norma in forma oraria o di mezza giornata in altri periodi.
8. Le richieste dovranno sempre essere presentate in forma scritta e autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore s.g.a.

### **Art. 30** **Chiusura prefestiva**

Le chiusure prefestive dell'Istituto sono effettuate in giornate coincidenti con la sospensione dell'attività didattica e vengono programmate nel piano delle attività all'inizio di ogni anno scolastico, sentito il parere favorevole dei 2/3 del personale Ata e vista la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

Il recupero dei prefestivi sarà effettuato con piani di recupero concordati tra i dipendenti ed il Direttore s.g.a..

Il personale recupera i suddetti giorni, previo accordo con il Direttore s.g.a, secondo le seguenti modalità:

1. ore di lavoro straordinario già prestate;
2. ore di lavoro straordinario da prestarsi in accordo con il Direttore s.g.a. in base alle esigenze di servizio;
3. festività soppresse e ferie.

L'eventuale revoca di uno o più giorni prefestivi in base a sopravvenute esigenze di servizio sarà concordata in apposita riunione con la RSU.

### **Art. 31** **Presentazione domande**

Per la presentazione di domande relative a ferie, festività soppresse, permessi retribuiti, recuperi, assenze per altri motivi previsti dalla vigente normativa, sarà cura del dipendente far pervenire la domanda stessa all'amministrazione con congruo anticipo, non inferiore comunque ai tre giorni lavorativi, salvo altra prescrizione di legge.

### **Art. 32** **Permessi**

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore s.g.a.
2. I permessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Non occorre motivare o documentare la domanda.
4. Il recupero dovrà essere sempre concordato con il Direttore s.g.a. e dovrà rispettare le eccezionali e particolari esigenze di servizio.

5. Il permesso potrà essere recuperato nella stessa giornata, compatibilmente con le esigenze di servizio e concordato con il Direttore s.g.a.. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate (art. 54, c. 2, CCNL 29/11/2007).
6. L'eventuale rinuncia e/o variazione del permesso richiesto dovrà essere comunicato per iscritto.
7. Interrompere il normale orario di lavoro per improvvisi motivi personali e/o familiari comporterà da parte del dipendente la richiesta di: permesso breve se ha effettuato più della metà del proprio orario di servizio; recupero lavoro straordinario; malattia e/o ferie senza diritto di alcun recupero per le ore già prestate.

### **Art. 33 Ritardi e flessibilità**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario e non potrà di norma eccedere le cinque occorrenze mensili.
2. Il ritardo, fino a un massimo di quindici minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno previo accordo con il Direttore s.g.a., prolungando l'orario d'uscita compatibilmente con l'apertura dell'Istituto. Del ritardo si dovrà dare tempestiva comunicazione all'amministrazione.
3. Il personale in via prioritaria recupera il ritardo con ore di lavoro straordinario non retribuite già prestate, previo accordo con il Direttore s.g.a. e tramite apposita richiesta.
4. Il ritardo sarà comunque recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio e previa comunicazione al personale almeno tre giorni prima. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora o frazione non inferiori alla mezz'ora.
5. E' consentita, eccezionalmente, al personale una tolleranza sull'orario di entrata nel limite di cinque minuti, che consiste nel posticipare l'orario di entrata e conseguentemente di uscita fino ad un massimo di cinque minuti compatibilmente con l'apertura dell'Istituto. Il tempo superiore ai cinque minuti sarà considerato ritardo.

### **Art. 34 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con timbratura, mediante orologio segnatempo, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Gli atti dell'orario sono tenuti dal Direttore s.g.a. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultanti dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito mensilmente con comunicazione scritta dalla quale risulterà il riepilogo del mese in corso e il riporto dei mesi precedenti.
3. La verifica mensile terrà conto della compensazione tra i ritardi e/o uscite posticipate. Il servizio prestato in eccedenza al normale orario giornaliero, anche per breve tempo, sarà considerato straordinario solo se autorizzato.

## **Art. 35**

### **Ferie**

1. Le richieste di ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore s.g.a. Le ferie sono fruiti nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. Le ferie, di norma, vanno fruiti durante i mesi di luglio ed agosto e nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
3. Per poter garantire le ferie al personale ed assicurare un regolare servizio anche nel periodo estivo, le richieste di ferie devono essere presentate entro il 15 aprile ed autorizzate entro il 2 maggio con comunicazione scritta al singolo dipendente. Il piano delle ferie sarà predisposto tenendo in considerazione quanto segue:
  - a. deve essere assicurata al dipendente la possibilità di godere di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio/31 agosto;
  - b. dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di cinque unità per i Collaboratori Scolastici, due assistenti tecnici e tre per gli Assistenti Amministrativi;
  - c. dalla settimana successiva alla data di esaurimento dei corsi di recupero previsti per luglio, e fino all'inizio di nuove attività, dovrà essere prevista la presenza minima di tre unità per i Collaboratori Scolastici, uno per gli assistenti tecnici e due/tre unità per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio). Al fine di poter assicurare l'espletamento dell'attività contabile nei periodi di maggiore intensità lavorativa, la presenza di n. 1 unità nell'ufficio contabilità non è necessariamente richiesta;
4. Nel caso in cui vi siano sovrapposizioni di periodi, le ferie verranno concesse al richiedente, secondo il seguente criterio:
  - a. accordo tra categoria del personale;
  - b. personale con contratto a tempo indeterminato;
  - c. personale con maggiore anzianità di servizio;
  - d. a rotazione.
5. Durante i suddetti congedi si procederà spostando il personale dal proprio ambito lavorativo e, ove necessario, modificando l'orario di servizio.
6. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per esigenze gravissime e motivate per iscritto.
7. Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
8. La richiesta per fruiti di brevi periodi di ferie deve essere effettuata di norma almeno tre giorni prima, previ accordi con il Direttore s.g.a..
9. E' data facoltà al personale ITI di accantonare numero sei giornate di ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche oltre il 31 agosto e comunque da usufruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.
10. Il personale ATA con contratto fino al 30 giugno è tenuto ad usufruire delle ferie maturate entro tale data.
11. Si invita il personale, e prioritariamente i titolari di contratto a tempo determinato, a voler fruiti delle ferie nei periodi della sospensione dell'attività didattica, garantendo comunque il contingente minimo.
12. Il personale ATA può usufruire di 6 giorni di ferie anche nel periodo delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

# TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## CAPO I - NORME GENERALI

### Art. 36 Risorse MOF

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti del **Fondo dell'Istituzione scolastica** annualmente stabiliti dal MIUR

€	104.724,82	per l'A.S. 2021/2022
€	13.570,09	quale economia per l'A.S. 2020/2021 (€ 4.281,09 l.s. + € 3.981,00 l.s. per svincolo destinazione economie ore eccedenti + € 5.308,00 l.s. per svincolo destinazione economie pratica sportiva)
<b>TOTALE</b>	<b>€ 118.294,91</b>	

b. **ore eccedenti attività complementari di educazione fisica** pari a

€	5.522,40	per l'A.S. 2021/2022
€	137,54	quale economia per l'A.S. 2020/2021 (€ 5.445,54 l.s. - € l.s. 5.308,00 per svincolo destinazione economie)
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.659,94</b>	

c. stanziamenti previsti per l'attivazione delle **funzioni strumentali** all'offerta formativa

€	6.720,10	per l'A.S. 2021/2022
€	0,00	quale economia dell'A.S. 2020/2021
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.720,10</b>	

d. stanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale ATA

€	4.671,39	per l'A.S. 2021/2022
€	0,00	quale economia per l'A.S. 2020/2021
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.671,39</b>	

e. stanziamenti previsti per l'attivazione di **aree a rischio**, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

€	6.079,92	per l'A.S. 2021/2022
€	0,00	quale economia per l'A.S. 2020/2021
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.079,92</b>	

f. <b>ore eccedenti</b> pari a			
	€	6.136,53	per l'A.S. 2021/2022
	€	1.665,96	quale economia per l'A.S. 2020/2021 (€ 5.646,96 l.s. - € l.s. 3.981,00 per svincolo destinazione economie)
<b>TOTALE</b>	€	<b>7.802,49</b>	

g. stanziamenti previsti per la <b>valorizzazione</b> del personale			
	€	23.847,25	per l'A.S. 2021/2022
	€	0,00	quale economia per l'A.S. 2020/2021
<b>TOTALE</b>	€	<b>23.847,25</b>	

- Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 173.076,00** (lordo stato).
- Dal Budget complessivo del FIS, in base all'art. 85 C.C.N.L. 2007 e successive modifiche e art.3 sequenza ATA e tabella 9 ridefinita dal 01.09.2008, viene decurtata la parte variabile dell'Indennità di Direzione, che per il corrente anno scolastico è corrispondente a € 7.404,66 (lordo stato) e il compenso per intensificazione per sostituzione durante il periodo assenza Direttore s.g.a. corrispondente ad € 1.362,14 (lordo stato).

### **Art. 37**

#### **Attività finalizzate a seguito di apposito finanziamento**

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie/privati) **€ 1.672,02**
  - Funzioni strumentali al POF **€ 6.720,10**
  - Incarichi specifici del personale ATA **€ 4.671,39**
  - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici **€ 9.012,24**

Il totale delle risorse finanziarie, di cui a quest'articolo 30, disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 22.075,75 (lordo Stato)**.

#### **ALTRE RISORSE FINANZIARIE**

Fondi MIUR (spese di funzionamento) per Addetti servizio prevenzione e protezione pari ad **€ 696,68** (lordo stato);

Fondi MIUR (spese di funzionamento) per Squadra Antifumo pari ad **€ 2.322,25** (lordo stato);

Il totale delle altre risorse finanziarie, disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 3.018,93 (lordo Stato)**.

Le parti concordano che, una volta erogati i previsti finanziamenti ex lege 104/2020 finalizzati a remunerare le prestazioni aggiuntive del personale, ci si incontrerà al tavolo negoziale per stabilire i criteri di ripartizione, includendo il profilo del DSGA.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 38

#### Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### Art. 39

#### Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- a. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 35 c.3 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- b. Per individuare la quota FIS da destinare al personale docente ed Ata è stata decurtata la somma destinata ai collaboratori del Dirigente Scolastico pari ad € (lordo stato).  
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 75.652,25** lordo stato pari al 76% del budget e per le attività del personale ATA **€ 23.890,18** lordo stato pari al 24% del budget.
- c. In caso di economie, la ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 per esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
- d. Eventuali economie derivanti dal non utilizzo di somme relative alle attività del personale Ata possono essere reimpiegate per l'incentivazione del lavoro agile svolto dagli assistenti amministrativi.
- e. Eventuali economie derivanti dal non utilizzo di somme relative alle attività del personale docente potranno essere reimpiegate per ulteriori attività effettivamente svolte.
- f. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Art. 40

#### Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità previste nel PTOF approvato con delibera n. 36 del 19/12/2018, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto n. 26 del 17/11/2021 di cui all'art. 40 del CCNL 2018 e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del Dirigente Scolastico, qualità e organizzazione)	<b>€ 9.985,68</b>
b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori)	<b>€ 39.199,58</b>
c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile integrazione disabili, supporto psicopedagogico – CIC, commissioni)	<b>€ 21.510,65</b>
d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	<b>€ 1.672,02</b>
e. attività d'insegnamento (corsi di recupero)	<b>€ 13.270,00</b>
f. attività di educazione fisica	<b>€ 5.659,94</b>
g. fondo per la valorizzazione del personale	<b>€ 18.123,91</b>
h. aree a rischio	<b>€ 4.644,50</b>

Il totale complessivo delle lettere a, b, c, d, e, f, g, h è di **€114.066,28** finanziati con il FIS A.S. 2021/22.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, alle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. flessibilità oraria - intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica – valorizzazione del personale - aree a rischio **€ 31.048,94**;
  - b. sostituzione Direttore s.g.a. **€1.362,14**.

Il totale complessivo di cui alla lettera a, b ammonta ad **€ 32.411,08**.

### **Art. 41** **Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 42** **Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo potranno essere remunerate fino all'esaurimento dei fondi previsti nella Contrattazione d'Istituto e/o recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 43** **Incarichi specifici**

1. Su proposta del Direttore s.g.a., il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
3. Le risorse disponibili, pari ad **€ 4.671,39**, per compensare gli incarichi specifici sono determinate nel seguente modo:
  - **€ 857,43** per n. 2 unità di personale amministrativo
  - **€ 857,40** per n. 2 unità di personale tecnico
  - **€ 2.956,56** per n. 8 unità di collaboratori scolastici

## CAPO III – UTILIZZAZIONE ALTRI FONDI

### **Art. 44** **PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

1. L'Istituzione scolastica conferisce incarichi per lo svolgimento di attività di formazione finanziate da progetti nazionali e comunitari tramite procedure di individuazione del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. L'individuazione di esperti tra il personale interno avviene:
  - a seguito di una ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo;
  - tramite avviso interno rivolto a tutto il personale;
  - verificate le disponibilità di personale in grado di adempiere all'incarico;
  - nel rispetto dei criteri di selezione deliberati dagli organi collegiali.
3. La quota delle risorse destinate alla remunerazione del personale selezionato viene attribuita nel rispetto della normativa di riferimento e comunque per le ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

### **Art. 45** **Alternanza Scuola-Lavoro (ora PCTO)**

Con i fondi attribuiti per l'alternanza scuola-lavoro, ora PCTO, si va a valorizzare l'impegno del personale coinvolto nell'organizzazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione economica.

Sono previste quote per:

- Referente;
- Commissione;
- Coordinatori dei consigli di classe;
- Tutor;
- Direttore s.g.a.;
- Personale Ata.

E' previsto un accantonamento per le spese dei tirocinanti (visite mediche, trasporti, ecc.).

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 46**

#### **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico come previsto dalla normativa vigente.
4. Il RLS può accedere liberamente agli edifici per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 47**

#### **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP, designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, per l'a.s. 2021/2022 è un docente esperto interno.

### **Art. 48**

#### **Le figure sensibili**

1. Per l'istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - addetti al primo soccorso;
  - addetti al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. All'addetto al servizio di prevenzione e protezione (n° 1) viene destinato un importo complessivo pari ad € 696,68 gravante sulle spese di funzionamento assegnate dal MIUR.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 49**

#### **Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Onde evitare di tenere aperta la contrattazione, con tutte le conseguenze sulle determinazioni degli incarichi e la retribuzione delle persone impegnate sugli stessi, le parti concordano che in caso di chiarimento e interpretazione autentica relativamente ai vincoli di destinazione dei fondi del bonus premiale ex lege 107/2015, si riconvocherà il tavolo di contrattazione e si rivedranno i criteri di ripartizione.

### **Art. 50**

#### **Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. In caso di assenze, il Dirigente Scolastico dispone la liquidazione dell'importo ridotto di 1/12 per ogni 30 giorni di assenza.
5. Il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente verrà messo in pagamento sulla base dell'art. 1, cc-126-129 della legge 107/2015 e ai criteri stabiliti dal Comitato di valutazione ivi previsto.

### **Art. 51**

#### **Fondo per la valorizzazione: maggiorazione del compenso**

1. Ai docenti destinatari di compensi dal fondo per la valorizzazione che, applicati i criteri definiti dal Comitato di valutazione d'istituto, risultino i più meritevoli va attribuita una maggiorazione del premio, che va aggiunta alla quota media pro-capite del premio stesso.
2. Si definisce che la quota massima di maggiorazione dovrebbe essere pari al 35% rispetto alla media pro-capite.

### **Art. 52**

#### **Beneficiari della maggiorazione**

1. I docenti beneficiari della maggiorazione saranno fino al 30% dei docenti che risultano più meritevoli.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GRAZIO COSSALI"

Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)  
030 941027 - 030 941220  
istituto@cossali.edu.it - bsis01300g@istruzione.it  
www.cossali.edu.it



# TABELLE

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO DI LAVORO  
A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**a.s. 2021/2022**



## FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2021/2022

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	78.918,48	104.724,82
FUNZIONI STRUMENTALI	5.064,13	6.720,10
INCARICHI SPECIFICI	3.520,26	4.671,39
ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4.624,36	6.136,53
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	4.161,57	5.522,40
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	4.581,70	6.079,92
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	17.970,80	23.847,25
	<b>118.841,30</b>	<b>157.702,41</b>

## ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS (€ 3.226,14 + € 3.000,00 per svincolo destinazione economie ore eccedenti + € 4.000,00 per svincolo destinazione economie pratica sportiva )	10.226,14	13.570,09
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (art. 30) (€ 4.255,43 - € 3.000,00 per svincolo destinazione economie)	1.255,43	1.665,96
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (€ 4.103,65 - € 4.000,00 per svincolo destinazione economie)	103,65	137,54
<b>TOTALE ECONOMIE</b>	<b>11.585,22</b>	<b>15.373,59</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>130.426,52</b>	<b>173.076,00</b>

## MOF 2021/2022

	2020/2021		ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		TOTALE	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	78.918,48	104.724,82	10.226,14	13.570,09	89.144,62	118.294,91
FUNZIONI STRUMENTALI	5.064,13	6.720,10			5.064,13	6.720,10
INCARICHI SPECIFICI	3.520,26	4.671,39			3.520,26	4.671,39
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI	4.624,36	6.136,53	1.255,43	1.665,96	5.879,79	7.802,49
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	4.161,57	5.522,40	103,65	137,54	4.265,22	5.659,94
AREE A RISCHIO	4.581,70	6.079,92			4.581,70	6.079,92
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	17.970,80	23.847,25			17.970,80	23.847,25
<b>TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE</b>	<b>118.841,30</b>	<b>157.702,41</b>	<b>11.585,22</b>	<b>15.373,59</b>	<b>130.426,52</b>	<b>173.076,00</b>

## DESTINAZIONE MOF

DESTINAZIONI NON REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
QUOTA INDENNITA' DSGA	5.580,00	7.404,66
SOSTITUZIONE DSGA	1.026,48	1.362,14
QUOTA ORE ECCEDENTI	5.879,79	7.802,49
	<b>12.486,27</b>	<b>16.569,29</b>
DESTINAZIONI REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO		
DOCENTI		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
COMPENSI COLLABORATORI DEL D.S.	7.525,00	9.985,68
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	45.749,99	60.710,23
COMPENSI PER ATTIVITA' DEL PTOF	1.260,00	1.672,02
FUNZIONI STRUMENTALI	5.064,13	6.720,10
COMPENSI PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA	4.265,22	5.659,94
AREE A RISCHIO	3.500,00	4.644,50
FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI (76%)	13.657,81	18.123,91
CORSI DI RECUPERO	10.000,00	13.270,00
	<b>€ 91.022,15</b>	<b>€ 120.786,38</b>

**PERSONALE ATA**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI	3.520,26	4.671,39
COMPENSI PERSONALE ATA	14.918,15	19.796,38
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	435,00	577,25
FONDO DISPONIBILE PER L'A.S. 2020/2021	2.650,00	3.516,55
FONDO VALORIZZAZIONE ATA (24%)	4.312,99	5.723,34
AREE A RISCHIO	1.081,70	1.435,42
	<b>26.918,10</b>	<b>35.720,33</b>

**TOTALE****130.426,52****173.076,00**

**INDENNITA' DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI****TABELLA 9 ALLEGATA ALLA SEQUENZA DEL 25 LUGLIO 2008**

	<b>VALORI ANNUI</b>	<b>N.</b>	<b>TOTALE</b>	
a) aziende agrarie	1.220,00		-	da moltiplicare per le aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati	820,00		-	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati e istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di II grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	1,00	750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c
d) istituti non rientranti nelle tipologie della lettera C	650,00		-	
e) complessità organizzativa*	30,00	161	4.830,00	valore unitario da moltiplicare per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>			<b>5.580,00</b>	
<b>TOTALE LORDO STATO</b>			<b>7.404,66</b>	

**\* posti in organico di diritto**

123 docenti  
6 sostegno  
32 ata  
**161**

**SOSTITUZIONE DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

<b>Intensificazione per sostituzione durante il periodo assenza DSGA calcolato in base alla normativa vigente</b>	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>1.026,48</b>
	<b>TOTALE LORDO STATO</b>	<b>1.362,14</b>

## Compensi Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2021/2022

	n° ore	importo orario		lordo dipendente	lordo stato
Collaboratore Dirigente Scolastico	270	€ 17,50	1	€ 4.725,00	€ 6.270,08
Collaboratore Dirigente Scolastico	160	€ 17,50	1	€ 2.800,00	€ 3.715,60
<b>Totale</b>				<b>€ 7.525,00</b>	<b>€ 9.985,68</b>

## RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2021/2022

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE COMPLESSIVO FIS	€ 82.538,14	€ 109.528,11
COLLABORATORI	€ 7.525,00	€ 9.985,68
<b>DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO</b>	<b>75.013,14</b>	<b>€ 99.542,43</b>

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>PERCENTUALE DOCENTI</b>	<b>76%</b>	<b>57.009,99</b>	<b>75.652,25</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
CORSI RECUPERO	10.000,00	13.270,00
POF	1.260,00	1.672,02
ATTIVITA' DOCENTI	45.749,99	60.710,23
	<b>57.009,99</b>	<b>75.652,25</b>

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>PERCENTUALE ATA</b>	<b>24%</b>	<b>18.003,15</b>	<b>23.890,18</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4.770,65	6.330,65
ASSISTENTI TECNICI	2.610,00	3.463,47
COLLABORATORI SCOLASTICI	7.537,50	10.002,26
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	435,00	577,25
FONDO DISPONIBILE PER L'A.S. 2020/2021	2650,00	3516,55
	<b>18.003,15</b>	<b>23.890,18</b>

**Compensi Attività aggiuntive di insegnamento a.s. 2021/2022**

<b>Descrizione attività</b>	lordo dipendente	lordo stato
Corsi di recupero	10.000,00	13.270,00

### Attività del PTOF a.s. 2021/2022

Descrizione attività	totale ore	importo Ccnl	Spesa
GIOCHI DELLA CHIMICA	10	€ 17,50	€ 175,00
OLIMPIADI DI MATEMATICA - FISICA - GRAN PREMIO MATEMATICA -INFORMATICA - CORREZIONI E SORVEGLIANZA	30	€ 17,50	€ 525,00
PARLIAMO DI SCIENZA	20	€ 17,50	€ 350,00
OLIMPIADI DI ITALIANO	12	€ 17,50	€ 210,00
<b>Totale PROGETTI</b>			<b>€ 1.260,00</b>

### Compensi Attività funzionali all'insegnamento a.s. 2021/2022

Descrizione attività	totale ore	importo Ccnl	totale lordo dipendente
<b>INCARICHI:</b>			
REFERENTE ANIMAZIONE DIGITALE	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO NIV	40	€ 17,50	€ 700,00
REFERENTE CLIL	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE COMMISSIONE PON	40	€ 17,50	€ 700,00
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE FORMAZIONE	26	€ 17,50	€ 459,99
REFERENTE INVALSI	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE ORARIO	51	€ 17,50	€ 892,50
REFERENTE RAPPORTI CON IL TERRITORIO	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE STAR BENE A SCUOLA	20	€ 17,50	€ 350,00

<b>COMMISSIONI:</b>			
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	45	€ 17,50	€ 787,50
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	80	€ 17,50	€ 1.400,00
COMMISSIONE FORMAZIONE	10	€ 17,50	€ 175,00
COMMISSIONE GLI	40	€ 17,50	€ 700,00
COMMISSIONE NIV	90	€ 17,50	€ 1.575,00
COMMISSIONE ORARIO	138	€ 17,50	€ 2.415,00
COMMISSIONE PON	42	€ 17,50	€ 735,00
COMMISSIONE PTOF	144	€ 17,50	€ 2.520,00
COMMISSIONE STAR BENE A SCUOLA	40	€ 17,50	€ 700,00

Descrizione attività	totale ore	importo Ccnl	TOTALE LORDO DIPENDENTE
----------------------	------------	--------------	-------------------------

<b>ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO</b>			
COORDINATORI AREE DISCIPLINARI	224	€ 17,50	€ 3.920,00
COORDINATORI CLASSI FINALI	270	€ 17,50	€ 4.725,00
COORDINATORI CLASSI INTERMEDIE	546	€ 17,50	€ 9.555,00
COORDINATORI CLASSI PRIME	256	€ 17,50	€ 4.480,00
RESPONSABILI LABORATORI	170	€ 17,50	€ 2.975,00
RESPONSABILI UFFICIO TECNICO	30	€ 17,50	€ 525,00
TUTOR NEOASSUNTI	192	€ 17,50	€ 3.360,00

<b>Totale</b>			<b>€ 45.749,99</b>
---------------	--	--	--------------------

## FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2021/2022

Somme a disposizione:

Lordo dipendente € 5.064,13

Lordo stato € 6.720,10

LORDO DIPENDENTE      LORDO STATO      LORDO DIPENDENTE      LORDO STATO

Descrizione attività	n. docenti	Importo singolo docente		Importo complessivo di ogni funzione	
		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
RESPONSABILE PTOF	1	€ 1.266,03	1.680,03	1.266,03	1.680,02
RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO	1	€ 1.266,03	1.680,03	1.266,03	1.680,02
RESPONSABILE GLI - EDUCAZIONE ALLA SALUTE	2	€ 633,02	840,01	1.266,04	1.680,04
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' MATEMATICA	1	€ 1.266,04	1.680,04	1.266,03	1.680,02
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>				<b>5.064,13</b>	<b>6.720,10</b>

**ATTIVITA' DEL PTOF E DELL'ISTITUTO FINALIZZATE A SEGUITO DI APPOSITO FINANZIAMENTO**

a.s. 2021/2022

**ATTIVITA' FINANZIATE DA CONTRIBUTI PRIVATI VINCOLATI**

Attività	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
FIRST	12	€ 35,00	420,00	137,34	<b>557,34</b>
PET	12	€ 35,00	420,00	137,34	<b>557,34</b>
IELTS	12	€ 41,32	495,84	42,15	<b>537,99</b>
CORSO DI INGLESE	40	€ 41,32	1.652,80	140,49	<b>1.793,29</b>
CORSO DI SPAGNOLO	40	€ 41,32	1.652,80	140,49	<b>1.793,29</b>
TUTTI SU INTERNET	20	€ 17,50	350,00	114,45	<b>464,45</b>
<b>TOTALE</b>			<b>4.991,44</b>	<b>712,25</b>	<b>5.703,69</b>

**ATTIVITA' FINANZIATE DA SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Attività	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
ADDETTI SPP	30	€ 17,50	525,00	171,68	<b>696,68</b>
RESPONSABILI SQUADRA ANTIFUMO	100	€ 17,50	1.750,00	572,25	<b>2.322,25</b>
<b>TOTALE</b>			<b>2.275,00</b>	<b>743,93</b>	<b>3.018,93</b>

**FINANZIAMENTO MIUR D.L. N. 104/2013 ART. 8 - ORIENTAMENTO - € 1.303,13**

Attività	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	32	€ 17,50	561,26	183,53	<b>744,79</b>
COMMISSIONE ORIENTAMENTO - inps PROF.SSA GIOCONDO					<b>1,00</b>
ORIENTAMENTO - DOCENTI	24	€ 17,50	420,00	137,34	<b>557,34</b>
<b>TOTALE</b>			<b>981,26</b>	<b>320,87</b>	<b>1.303,13</b>

**ATTIVITA' DEL PTOF E DELL'ISTITUTO FINALIZZATE A SEGUITO DI APPOSITO FINANZIAMENTO  
a.s. 2021/2022**

**ATTIVITA' FINANZIATE DA ENTI LOCALI (COMUNE) € 15.000,00**

**PROGETTO ORIENTAMENTO**

Palmesi Filippo - implementazione Virtual tour + video orientamento (€ 3.300,00 + 4% + 22%) **4.187,04**

Deco Srl - materiale informativo e pubblicitario per orientamento (brochure-locandine-poster-volantini) **1.800,72**

	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
ORIENTAMENTO - OPEN DAY	96	€ 17,50	1.680,00	549,36	2.229,36
ORIENTAMENTO - SUPPORTO INFORMATICO	18	€ 17,50	315,00	103,01	418,01
INPS DOCENTI T.D.					8,00
ATA			847,00	276,97	1.123,97
REFERENTE COMMISSIONE AGISCO CONSAPEVOLMENTE	20	€ 17,50	350,00	114,45	464,45
COMMISSIONE AGISCO CONSAPEVOLMENTE	50	€ 17,50	875,00	286,13	1.161,13
REFERENTE COMMISSIONE PROFESSIONALE	41	€ 17,50	717,50	234,62	952,12
COMMISSIONE PROFESSIONALE	44	€ 17,50	770,00	251,79	1.021,79
				<b>TOTALE</b>	<b>7.378,83</b>

**BIBLIOTECA**

	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
REFERENTE BIBLIOTECA	25,3375	€ 17,50	443,41	144,99	588,40
COMMISSIONE BIBLIOTECA	45	€ 17,50	787,50	257,51	1.045,01
				<b>TOTALE</b>	<b>1.633,41</b>

**TOTALE 15.000,00**



**PROGETTO RIPARTIZIONE FONDI PROGETTO ALTERNANZA CL. 3°- 4°- 5°**  
**ANNO SCOLASTICO 2021-22**

FONDO STANZIATO 2021-22 - 4/12 settembre-dicembre 2021	7.133,90
FONDO STANZIATO 2021-2022 - 8/12 gennaio-agosto 2022	14.267,81
FONDO A CREDITO ANNI PRECEDENTI	778,49
<b>TOTALE</b>	<b>22.180,20</b>
IMPORTO ACCANTONATO PER RIMBORSO CERTIFICATI MEDICI ALUNNI E SPESE TIROCINANTI	-200,00
<b>TOTALE FONDO COMPUTABILE (lordo stato)</b>	<b>21.980,20</b>
<b>TOTALE FONDO COMPUTABILE (lordo dipendente)</b>	<b>16.563,83</b>

	ore	TOTALE	percentuale
quota referente	50,00	875,00	5,28%
quota commissione PCTO	9,00	157,50	0,95%
quota coordinatori c.d.c.	140,00	2.450,00	14,79%
quota tutoraggi in azienda	676,65	11.841,33	71,49%

**quota segreteria:**

DSGA	20,00	370,00	2,23%
A.A.	60,00	870,00	5,25%
	Totale lordo dipendente	<b>16.563,83</b>	100,00%
		5.416,37	
	Totale lordo stato	<b>21.980,20</b>	

PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2021/2022

**PERSONALE A.T.A**

LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>18.003,15</b>	<b>23.890,18</b>

Progetti/Compiti

<b>a) Assistenti Amministrativi</b>		totale ore	compenso orario	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
<b>A</b>	Servizio esterno per esigenze improrogabili dentro e fuori dal comune di Orzinuovi	20	14,50	290,00	384,83
<b>B</b>	Sostituzione colleghi assenti	147	14,50	2.131,65	2.828,70
<b>C</b>	Realizzazione progetti PTOF - flessibilità oraria	162	14,50	2.349,00	3.117,12
<b>parziale</b>		<b>329</b>		<b>4.770,65</b>	<b>6.330,65</b>

Progetti/Compiti

<b>b) Assistenti tecnici</b>		totale ore	compenso orario	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Manutenzione straordinaria :					
<b>A</b>	Area Informatica (installazione e aggiornamenti periodici software - riparazione attrezzature - ogni altra attività necessaria)	90	14,50	1.305,00	1.731,73
<b>B</b>	Area Meccanica (riparazione attrezzature - lavori di riordino officine e laboratori ed ogni altra attività)	60	14,50	870,00	1.154,49
<b>C</b>	Area Fisica (riparazione attrezzature, manutenzione ed ogni altra attività necessaria)	30	14,50	435,00	577,25
<b>parziale</b>		<b>180</b>		<b>2.610,00</b>	<b>3.463,47</b>

Progetti/Compiti

<b>c) Collaboratori scolastici</b>		totale ore	compenso orario	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
<b>A</b>	Quota fondo a copertura ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	54	12,50	675,00	895,72
<b>B</b>	Collaborazione attuazione Progetti Ptof se effettuati in presenza e flessibilità oraria TP - ITI/ITD	168	12,50	2.100,00	2.786,70
<b>C</b>	Disponibilità a contribuire alla realizzazione di progetti didattici, eventi e altre attività se effettuati in presenza TP - ITI	54	12,50	675,00	895,73

<b>D</b>	Incarichi particolari connessi ad interventi finalizzati a contrastare la diffusione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 (rilev. Temperatura)	105	12,50	1.312,50	1.741,69
<b>E</b>	Incarichi particolari connessi ad interventi finalizzati a contrastare la diffusione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 (controllo green pass)	48	12,50	600,00	796,20
<b>F</b>	Disponibilità a prestazioni straordinarie (ore straordinarie) TP - ITI	63	12,50	787,50	1.045,01
<b>G</b>	Disponibilità a prestazioni straordinarie (ore straordinarie) TP - ITD	35	12,50	437,50	580,56
<b>H</b>	Progetto: Assistenza alunni disabili	16	12,50	200,00	265,40
<b>I</b>	Progetto: Assistenza alunni disabili	16	12,50	200,00	265,40
<b>L</b>	Progetto: gestione materiale cancelleria mediante registrazione di carico e scarico e monitoraggio	16	12,50	200,00	265,40
<b>M</b>	Progetto: gestione materiale e prodotti di pulizia/facile consumo mediante registrazione di carico e scarico e monitoraggio	16	12,50	200,00	265,40
<b>N</b>	Progetto: Collaborazione gestione e controllo segnaletica relative alla sicurezza e all' emergenza sanitaria COVID-19 PT - ITI	12	12,50	150,00	199,05
<b>parziale</b>		<b>603</b>		<b>7.537,50</b>	<b>10.002,26</b>

<b>COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE</b>	<b>totale ore</b>	<b>compenso orario</b>	<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>Totale lordo stato</b>
	30	14,50	<b>435,00</b>	<b>577,25</b>

Al personale ATA coinvolto nell'attuazione di progetti finanziati da fondi provenienti non da FIS, verrà riconosciuto un compenso, ove previsto, per prestazioni di ore straordinarie che verranno decurtate dal computo complessivo delle ore prestate.

### **Fondo disponibile per l'a.s. 2021/2022**

Il fondo disponibile per l'a. s. 2021/2022, che ammonta ad € 2.575,00 lordo dipendente e ad € 3.417,03 lordo stato , è finalizzato:

- 1) alla eventuale liquidazione del Fis al personale ausiliario solo nel caso di proroga su organico COVID19 fino al mese di giugno 2022 per l'importo massimo di € 750,00 lordo dipendente corrispondenti ad € 995,25 lordo stato;
- 2) alla liquidazione di ore di lavoro straordinario, preventivamente autorizzato, per attività mirate alla realizzazione di interventi aggiuntivi e/o al completamento della mansioni ordinarie.

Ripartizione del fondo per aree professionali in caso di proroga del personale ausiliario su organico COVID19 fino a giugno 2022:

	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Personale ausiliario organico COVID19	60,00	750,00	995,25
Assistenti amministrativi	50,00	725,00	962,07
Assistenti tecnici	20,00	290,00	384,83
Collaboratori scolastici	70,80	885,00	1.174,40
		<b>2.650,00</b>	<b>3.516,55</b>

Ripartizione del fondo per aree professionali senza proroga del personale ausiliario su organico COVID19 fino a giugno 2022:

	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Assistenti amministrativi	70,00	1.015,00	1.346,90
Assistenti tecnici	30,00	435,00	577,25
Collaboratori scolastici	96,00	1.200,00	1.592,40
		<b>2.650,00</b>	<b>3.516,55</b>

Eventuali fondi non spesi nell'area professionale di assegnazione potranno essere utilizzati, dopo verifica di effettiva necessità, per le altre aree.

### Valorizzazione del personale scolastico

	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021/2022	4.312,99	5.723,34

	totale ore	compenso orario	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Intensificazione e maggior carico di lavoro degli Assistenti amministrativi	99	14,50	1.435,50	1.904,91
Intensificazione e maggior carico di lavoro degli Assistenti Tecnici - TP	48	14,50	696,00	923,59
Maggior carico di lavoro dei Collaboratori scolastici per fronteggiare emergenza Covid-19 - TP	174,519	12,50	2.181,49	2.894,84
			<b>4.312,99</b>	<b>5.723,34</b>

**PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2021/2022**

**PERSONALE A.T.A**

**INCARICHI SPECIFICI**

	lordo dipendente	lordo stato
<b>Importo totale</b>	<b>3.520,26</b>	<b>4.671,39</b>

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	risorse umane	lordo dipendente cad.	lordo dipendente	lordo stato
Incarico	2	323,07	646,14	857,43
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>		<b>646,14</b>	<b>857,43</b>

<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	risorse umane	lordo dipendente cad.	lordo dipendente	lordo stato
Incarico	2	323,06	646,12	857,40
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>		<b>646,12</b>	<b>857,40</b>

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	risorse umane	lordo dipendente cad.	totale lordo dipendente	lordo stato
Manutenzioni	3	278,50	835,50	1.108,71
Supporto Amministrativo	2	278,50	557,00	739,14
Supporto progetti, eventi ed altre attività	1	278,50	278,50	369,57
Primo Soccorso	1	278,50	278,50	369,57
Supporto Alunni H	1	278,50	278,50	369,57
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>		<b>2.228,00</b>	<b>2.956,56</b>

<b>TOTALE</b>	<b>3.520,26</b>	<b>4.671,39</b>
---------------	-----------------	-----------------

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Prof. Luca Alessandri

**PARTE SINDACALE**

**RSU** Proff. Rosario Avanzato, Sebastiano Germanà Bozza, Francesco Uberti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Luca Alessandri

\_\_\_\_\_

PARTE SINDACALE

RSU:

Prof. Rosario Avanzato

\_\_\_\_\_

Prof. Sebastiano Germanà Bozza

\_\_\_\_\_

Prof. Francesco Uberti

\_\_\_\_\_

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CONFEDERAZIONI

FLC/CGIL

\_\_\_\_\_

CGIL

\_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

CISL

\_\_\_\_\_

FED. UIL SCUOLA RUA

\_\_\_\_\_

UIL

\_\_\_\_\_

SNALS CONFSAL

\_\_\_\_\_

CONFSAL

\_\_\_\_\_

FED. GILDA UNAMS

\_\_\_\_\_

CGS

\_\_\_\_\_