



Istituto d'Istruzione Superiore
"GRAZIO COSSALI "
Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)
030 941027 - 030 941220
www.cossali.edu.it - bsis01300g@istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO DI LAVORO
A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

aa.ss. 2023/2026



Istituto d'Istruzione Superiore
"GRAZIO COSSALI "
Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)
030 941027 - 030 941220
www.cossali.edu.it - bsis01300g@istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

In data giovedì 16 maggio 2024 alle ore 14,00, 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 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata

Art. 2 – Interpretazione autentica. 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 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

Art. 13 – Referendum

Art. 14 – Formazione del personale

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

TITOLO QUARTO – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

- Art. 18 – Orario di lavoro e delle lezioni
- Art. 19 – Completamento orario
- Art. 20 – Ore eccedenti
- Art. 21 – Partecipazione alle riunioni collegiali
- Art. 22 – Assenze riunioni collegiali
- Art. 23 – Utilizzo dispositivo rilevazione presenze
- Art. 24 – Organico per l'autonomia
- Art. 25 – Sostituzione dei colleghi assenti
- Art. 26 – Permessi
- Art. 27 – Cambio orario
- Art. 28 – Uscite Tutor PCTO

TITOLO QUINTO - AREA DEL PERSONALE A.T.A.

- Art. 29 – Organizzazione del lavoro
- Art. 30 – Orario di servizio
- Art. 31 – Lavoro a distanza
- Art. 32 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA
- Art. 33 – Chiusura prefestiva
- Art. 34 – Presentazione domande
- Art. 35 – Permessi
- Art. 36 – Ritardi
- Art. 37 – Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro
- Art. 38 –Ferie

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

- Art. 39 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Art. 40 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 41 – Le figure sensibili

TITOLO SETTIMO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – UTILIZZAZIONE DEL FIS

- Art. 42 – Finalizzazione delle risorse del FIS
- Art. 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica
- Art. 44 – Conferimento degli incarichi
- Art. 45 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
- Art. 46 – Incarichi Specifici

CAPO II – UTILIZZAZIONE ALTRI FONDI

- Art. 47– Progetti nazionali e comunitari
- Art. 48 –PCTO

TITOLO OTTAVO – 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
- Art. 53 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- Art. 54 – Risorse MOF
- Art. 55 – Attività finalizzate a seguito di apposito finanziamento
- Art. 56 – Altre risorse finanziarie
- Art. 57 - Stanziamenti
- Art. 58 – Incarichi specifici

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno giovedì 16 maggio 2024 alle ore 14,00 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 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 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 entro il 15 luglio dell'anno scolastico di riferimento da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, 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

Interpretazione autentica. 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. 4, c. 1, CCNL 2019-2021).
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 2, 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 2.
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 può avvalersi 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 2019-2021 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 2019-2021 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. 30, c.10, lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c.10, lett. b2);
 - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30, 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
 - j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - k. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8

Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);

- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- d. la 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. 30, c. 9, lett. b4);
- e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

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 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, 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. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora, concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.
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
**Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo
sull'attuazione della Legge 146/1990**

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 10 febbraio 2021 fra l'IIS "Cossali" e le OO.SS.

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 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. In caso di erogazione di fondi finalizzati alla formazione del personale, verranno attuati corsi destinati sia al personale docente sia al personale Ata.
4. L'eventuale accesso al riconoscimento economico per le iniziative di formazione deliberate dagli organi collegiali andrà richiesto all'Amministrazione scolastica e debitamente autocertificato dal docente e sarà verificato dall'Amministrazione stessa.
5. Il riconoscimento economico è remunerato con compenso forfettario (CCNL 2019-2021, art 36, c.7) stabilito in accordo con le RSU, proporzionalmente alle risorse rese disponibili in sede di contrattazione.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15

Criteria 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 pubblichi 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

Criteria per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - a. che la richiesta non sia in contrasto con la salvaguardia delle esigenze di servizio;
 - b. che la concessione non aggravi il carico di lavoro degli altri dipendenti impegnati nella medesima area.

Art. 17

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 QUARTO – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 18

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.
3. Il Dirigente Scolastico per la strutturazione dell'orario si avvale della collaborazione di una commissione designata dal Collegio dei Docenti.

Art. 19

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. 20

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 MIM:

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

Art. 21

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. 22

Assenze riunioni collegiali

1. Al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, si prevede la possibilità da parte di ogni docente con orario di insegnamento uguale o superiore alle 18 ore settimanali di richiedere fino a un massimo di tre permessi di non partecipazione a riunioni collegiali, indipendentemente dalla tipologia di riunione e dalla durata prevista.

2. Per i docenti con orario di insegnamento inferiore alle 18 ore, fatto salvo quanto previsto all'art. 21, saranno autorizzabili un numero di permessi proporzionale alle ore prestate in Istituto (da 17 a 9h, 2 permessi – inferiore a 9 h, 1 permesso).
3. La richiesta dovrà pervenire in segreteria di norma almeno due giorni lavorativi prima della riunione prevista.
4. Prima di assentarsi dalla riunione collegiale per la quale è stata effettuata la richiesta, il docente dovrà verificare che la sua richiesta sia stata accolta.
5. Superato il limite stabilito dal presente contratto, i docenti accederanno alle vie ordinarie per la concessione dei permessi.

Art. 23

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. 24

Organico per l'autonomia

1. 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.
2. 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. 25

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. 26

Permessi

1. In base all'art 16 del CCNL 2006-2009 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. 27

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. 28

Uscite Tutor PCTO

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 QUINTO - AREA DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 29

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:
 - a. beneficiario 2^a posizione economica con priorità all'anno scolastico di conseguimento (2010/2011 – 2011/2012);
 - b. competenza lavorativa idonea allo svolgimento della sostituzione;
 - c. anzianità di servizio in qualità di assistente amministrativo.

Art. 30

Orario di servizio

1. L'orario di apertura dell'Istituzione scolastica è il seguente:
 - a. dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00;
 - b. sabato dalle ore 7.30 alle ore 15.00;
 - c. fino al massimo alle ore 19.30 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, 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 agli artt. 63 e 66 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. all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
 - g. 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. 31 **Lavoro a distanza**

1. In conformità con quanto disciplinato dal CCNL 2019-2021, Titolo III, artt.10-16, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze di servizio e l'organizzazione del lavoro, per il personale amministrativo possono essere concesse forme di lavoro a distanza finalizzate a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
2. Per quanto riguarda le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, i principi generali, le modalità di accesso, le forme dell'accordo individuale, l'articolazione della prestazione, il diritto alla disconnessione, la formazione si rimanda integralmente al CCNL 2019-2021.
3. Si concorda a livello di Istituzione Scolastica che di norma la prestazione di lavoro a distanza concessa non può essere superiore a due giorni di servizio individuale settimanale.
4. In alternativa e solo in casi eccezionali e debitamente motivati dal lavoratore, per periodi non inferiori a tre giorni possono essere concessi periodi continuativi di prestazione a distanza nel corso dell'anno scolastico fino a un massimo di venti giorni lavorativi annuali, previa domanda specifica del dipendente e autorizzazione del Dirigente scolastico.
5. Nel valutare la concessione del lavoro a distanza il Dirigente Scolastico terrà in considerazione i seguenti criteri:
 - a. valutazione delle motivazioni della richiesta del lavoratore;
 - b. compatibilità con le attività svolte nonché con le esigenze di servizio e l'organizzazione del lavoro;
 - c. valutazione dei requisiti organizzativi e delle attività che possono essere effettuate a distanza e della fattibilità della concessione;
 - d. garanzia da parte del dipendente di ottemperare agli obblighi di custodia e riservatezza;
 - e. garanzia da parte del dipendente che nello svolgimento della prestazione lavorativa a distanza siano rispettate le condizioni di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Art. 32

Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, articolate in 6 ore continuative nell'arco della giornata su sei giorni o in 7 ore e 12 minuti continuativi nell'arco della giornata su cinque giorni. 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 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. Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, per ogni collaboratore scolastico assente, l'effettuazione di n. 1 ora di lavoro straordinario per consentire la normale attività di pulizia.
6. 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).
7. Al personale con contratto breve, a seguito di esigenza di servizio, in subordine al personale a tempo indeterminato potrà essere assegnato straordinario.
8. 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.
9. Le richieste dovranno sempre essere presentate in forma scritta e autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore s.g.a.

Art. 33

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, solo in assenza di ore già prestate, 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. 34

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. 35

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. 36

Ritardi

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. È 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. 37

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. 38 **Ferie**

1. Le richieste di ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore s.g.a. Le ferie sono fruithe 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 fruithe 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 31 marzo ed autorizzate entro il 15 aprile 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 fruithe nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
8. La richiesta per fruiture di brevi periodi di ferie deve essere effettuata di norma almeno tre giorni prima, previ accordi con il Direttore s.g.a..
9. È 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 fruiture 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 SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39

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. 40

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP, designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, per l'a.s. 2023/2024 è un docente esperto interno.

Art. 41

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. L'importo previsto per gli addetti al servizio di prevenzione e protezione è imputato alle spese di funzionamento assegnate dal MIM.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 42

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. 43

Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse destinate al fondo dell'istituzione scolastica 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.
2. Per individuare la quota FIS da destinare al personale docente e Ata è stata decurtata la somma destinata ai collaboratori del Dirigente Scolastico.
3. A tal fine per le attività del personale docente sono assegnati fondi pari al 76% del budget e per le attività del personale ATA fondi pari al 24% del budget.
4. 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.
5. 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.
6. Eventuali economie derivanti dal non utilizzo di somme relative alle attività del personale docente potranno essere reimpiegate per ulteriori attività effettivamente svolte.
7. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 44

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. 45

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. 46 **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:
 - a. comprovata professionalità specifica;
 - b. disponibilità degli interessati;
 - c. anzianità di servizio.

CAPO II – UTILIZZAZIONE ALTRI FONDI

Art. 47 **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. a seguito di una ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo;
 - b. tramite avviso interno rivolto a tutto il personale;
 - c. verificate le disponibilità di personale in grado di adempiere all'incarico;
 - d. 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. 48 **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.

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

TITOLO OTTAVO - 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.

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.
3. Per il personale ATA vengono definiti quali criteri:
 - a. beneficiari della 2^a posizione economica;
 - b. beneficiari della 1^a posizione economica;
 - c. beneficiari di incarichi specifici.

Art. 52

Beneficiari della maggiorazione

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

Art. 53
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

“AZIONI PREV./CONTRASTO DISPERS. SCOLAST. D.M. 170/2022-COD.ID. M4C1I1.4-2022-981-CUP B54D2004600006”:

Per la realizzazione del progetto sono coinvolti:

- docenti dell'Istituto;
- docenti di altre Istituzioni statali in caso i docenti dell'Istituto non si rendessero disponibili, o non fossero valutati idonei;
- professionisti autonomi qualora non si rendessero disponibili, o non fossero valutati idonei docenti di altre Istituzioni Scolastiche/dipendenti amministrazioni pubbliche;
- personale Ata che ha manifestato la propria disponibilità a seguito Avviso di selezione.

Il progetto è stato attivato e parzialmente realizzato nell'esercizio finanziario 2023 e dovrà essere concluso entro il 31/12/2024.

L'importo disponibile è di € 207.471,57.

“PIANO SCUOLA 4.0-AZ. 1-NEXT GENERATION CLASSROOM- COD. ID. M4C1I3.2-2022-9961 - CUP B54D22004610006”:

Per la realizzazione del progetto sono coinvolti:

- docenti dell'Istituto;
- personale Ata che ha manifestato la propria disponibilità a seguito Avviso di selezione.

Il progetto è stato attivato e parzialmente realizzato nell'esercizio finanziario 2023 dovrà essere concluso entro il 31/12/2024.

L'importo disponibile è di € 24.067,89.

“PIANO SCUOLA 4.0-AZ. 2-NEXT DIGITAL LABS - COD. ID. M4C1I3.2-2022-962 - CUP B54D22004620006”:

Per la realizzazione del progetto sono coinvolti:

- docenti dell'Istituto;
- personale Ata che ha manifestato la propria disponibilità a seguito Avviso di selezione.

Il progetto è stato attivato e parzialmente realizzato nell'esercizio finanziario 2023 dovrà essere concluso entro il 31/12/2024.

L'importo disponibile è di € 16.071,49.

“INVESTIMENTO AVV. M4C1-3.1-POTENZ. COMPET. STEM E MULTILINGUISTICHE-D.M. 65/2023-COD.I.M4C1/3.1-2023”:

Per la realizzazione del progetto sono coinvolti:

- docenti dell'Istituto;
- personale Ata che verrà individuato a seguito Avviso di selezione.

Il progetto è stato autorizzato con sottoscrizione dell'Accordo di concessione, come da comunicazione assunta a prot. n. 361 del 09/01/2024, dovrà essere concluso entro il 31/12/2025.

L'importo autorizzato è di € 129.476,35.

Art. 54 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

€	104.483,08	per l'A.S. 2023/2024
€	5.414,28	quale economia per l'A.S. 2022/2023 (€ 4.087,28 l.s. + € 1.327,00 l.s. per svincolo destinazione economie pratica sportiva)
TOTALE	€ 109.897,36	

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

€	5.613,96	per l'A.S. 2023/2024
€	461,62	quale economia per l'A.S. 2022/2023 (€ 1.788,62 l.s. - € l.s. 1.327,00 per svincolo destinazione economie)
TOTALE	€ 6.075,58	

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

€	6.688,54	per l'A.S. 2023/2024
€	0,00	quale economia dell'A.S. 2022/2023
TOTALE	€ 6.688,54	

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

€	4.973,76	per l'A.S. 2023/2024
€	0,00	quale economia per l'A.S. 2022/2023
TOTALE	€ 4.973,76	

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

€	6.553,45	per l'A.S. 2023/2024
€	0,00	quale economia per l'A.S. 2022/2023
TOTALE	€ 6.553,45	

f. **ore eccedenti** pari a

€	6.066,61	per l'A.S. 2023/2024
€	2.625,88	quale economia per l'A.S. 2022/2023
TOTALE	€ 8.692,49	

g. stanziamenti previsti per la **valorizzazione** del personale

€	24.165,31	per l'A.S. 2023/2024
€	0,00	quale economia per l'A.S. 2022/2023
TOTALE	€ 24.165,31	

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 167.046,49** (lordo stato).
3. 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 € 7.563,90 (lordo stato) e il compenso per intensificazione per sostituzione durante il periodo assenza Direttore s.g.a. corrispondente ad € 2.165,46 (lordo stato).

Art. 55 **Attività finalizzate a seguito di apposito finanziamento**

1. 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.

Funzioni strumentali al PTOF	€ 6.688,54
Incarichi specifici del personale ATA	€ 4.973,76
Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici	€ 18.000,98

Il totale delle risorse finanziarie, di cui a quest'articolo 55, disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 29.663,28 (lordo Stato)**.

Art. 56 **Altre risorse finanziarie**

Fondi MIM (spese di funzionamento) per Addetti servizio prevenzione e protezione pari ad **€ 1.486,24** (lordo stato);

Fondi MIM (spese di funzionamento) per Squadra Antifumo pari ad **€ 2.977,12** (lordo stato);

Fondi MIM (spese di funzionamento) per Referenti del sistema sicurezza dell'Istituto pari ad **€ 1.486,24** (lordo stato).

Fondi MIM D.L. n. 104/2013 art. 8 – Orientamento – pari ad **€ 1.546,42** (lordo stato)

Il totale delle altre risorse finanziarie, disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 7.496,02** (lordo Stato).

Art. 57 **Stanzamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa per gli anni scolastici 2022/2025 deliberato dal Collegio Docenti il 17/12/2021 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 34 del 21/12/2021, e modificato con delibera n. 205 del 20/12/ 2023 e nel 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) | € 10.654,48 |
| b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori) | € 30.528,30 |
| c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile integrazione disabili, supporto psicopedagogico – CIC, commissioni) | € 26.729,10 |

d.	progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	€ 2.412,77
e.	attività d'insegnamento (corsi di recupero)	€ 4.379,10
f.	attività di educazione fisica	€ 6.075,58
g.	fondo per la valorizzazione del personale	€ 18.365,64
h.	aree a rischio	€ 4.980,62
l.	funzioni strumentali	€ 6.688,54
l.	attività di formazione	€ 3.981,00

Il totale complessivo delle lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i è di **€ 114.795,13** finanziati con il FIS a.s.. 2023/24.

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 **€ 33.829,51**;
 - b. sostituzione Direttore s.g.a. **€ 2.165,46**.

Il totale complessivo di cui alla lettera a, b ammonta ad **€ 35.994,97**.

Art. 58 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. 54 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 **€ 4.973,76**, per compensare gli incarichi specifici sono determinate nel seguente modo:
 - **€ 1.095,49** per n. 3 unità di personale amministrativo
 - **€ 730,37** per n. 2 unità di personale tecnico
 - **€ 3.147,90** per n. 10 unità di collaboratori scolastici



Istituto d'Istruzione Superiore
"GRAZIO COSSALI "
Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)
030 941027 - 030 941220
www.cossali.edu.it - bsis01300g@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

TABELLE

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

a.s. 2023/2024



FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2023/2024

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	78.736,31	104.483,08
FUNZIONI STRUMENTALI	5.040,35	6.688,54
INCARICHI SPECIFICI	3.748,12	4.973,76
ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4.571,67	6.066,61
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	4.230,57	5.613,96
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	4.938,55	6.553,45
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	18.210,48	24.165,31
	119.476,05	158.544,71

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS (€ 3.080,09 + € 1.000,00 per svincolo destinazione economie pratica sportiva)	4.080,09	5.414,28
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (art. 30)	1.978,81	2.625,88
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (€ 1.347,87 - € 1.000,00 per svincolo destinazione economie)	347,87	461,62
TOTALE ECONOMIE	6.406,77	8.501,78

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE COMPLESSIVO	125.882,82	167.046,49

MOF 2023/2024

	2023/2024		ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		TOTALE	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	78.736,31	104.483,08	4.080,09	5.414,28	82.816,40	109.897,36
FUNZIONI STRUMENTALI	5.040,35	6.688,54			5.040,35	6.688,54
INCARICHI SPECIFICI	3.748,12	4.973,76			3.748,12	4.973,76
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI	4.571,67	6.066,61	1.978,81	2.625,88	6.550,48	8.692,49
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	4.230,57	5.613,96	347,87	461,62	4.578,44	6.075,58
AREE A RISCHIO	4.938,55	6.553,45		-	4.938,55	6.553,45
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	18.210,48	24.165,31		-	18.210,48	24.165,31
TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE	119.476,05	158.544,71	6.406,77	8.501,78	125.882,82	167.046,49

DESTINAZIONE MOF

DESTINAZIONI NON REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
QUOTA INDENNITA' DSGA	5.700,00	7.563,90
SOSTITUZIONE DSGA	1.631,85	2.165,46
QUOTA ORE ECCEDENTI	6.550,48	8.692,49
	13.882,33	18.421,85
DESTINAZIONI REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO		

DOCENTI		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
COMPENSI COLLABORATORI DEL D.S.	8.029,00	10.654,48
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	43.148,00	57.257,40
COMPENSI PER ATTIVITA' DEL PTOF	1.818,22	2.412,77
COMPENSI ATTIVITA' DI FORMAZIONE	3.000,00	3.981,00
FUNZIONI STRUMENTALI	5.040,35	6.688,54
COMPENSI PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA	4.578,44	6.075,58
AREE A RISCHIO	3.753,30	4.980,62
FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI (76%)	13.839,96	18.365,64
CORSI DI RECUPERO	3.300,00	4.379,10
	€ 86.507,27	€ 114.795,13

PERSONALE ATA

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI	3.748,12	4.973,76
COMPENSI PERSONALE ATA	14.125,43	18.744,45
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	464,00	615,73
REFERENTE DEL SISTEMA DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO	464,00	615,73
FONDO DISPONIBILE PER L'A.S. 2023/2024	1.135,90	1.507,34
FONDO VALORIZZAZIONE ATA (24%)	4.370,52	5.799,67
AREE A RISCHIO	1.185,25	1.572,83
	25.493,22	33.829,51

RIEPILOGO DESTINAZIONI MOF

DESTINAZIONI NON REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE	13.882,33	18.421,85
DOCENTI	86.507,27	114.795,13
PERSONALE ATA	25.493,22	33.829,51
TOTALE	125.882,82	167.046,49

INDENNITA' DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

TABELLA 9 ALLEGATA ALLA SEQUENZA DEL 25 LUGLIO 2008

	VALORI ANNUI	N.	TOTALE	
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	165	4.950,00	valore unitario da moltiplicare per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento
TOTALE LORDO DIPENDENTE			5.700,00	
TOTALE LORDO STATO			7.563,90	

*** posti in organico di diritto**

125	docenti	
6	sostegno	
34	ata	(dsga+ n. 10 amministrativi + n. 5 tecnici + n.18 collaboratori)
165		

SOSTITUZIONE DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Intensificazione per sostituzione durante il periodo assenza DSGA calcolato in base alla normativa vigente	TOTALE LORDO DIPENDENTE	1.631,85
	TOTALE LORDO STATO	2.165,46

Compensi Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2023/2024

		TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO 2023	IMPORTO ORARIO 2024	IMPORTO TOTALE lordo dipendente	IMPORTO TOTALE lordo stato
Collaboratore Dirigente Scolastico	1	270	€ 17,50	€ 19,25	€ 5.040,00	€ 6.688,08
Collaboratore Dirigente Scolastico	1	160	€ 17,50	€ 19,25	€ 2.989,00	€ 3.966,40
					€ 8.029,00	€ 10.654,48

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023/2024

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE COMPLESSIVO FIS	€ 75.484,55	€ 100.168,00
COLLABORATORI	€ 8.029,00	€ 10.654,48
DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO	67.455,55	€ 89.513,52

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
PERCENTUALE DOCENTI	76%	51.266,22	68.030,27

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
CORSI RECUPERO	3.300,00	4.379,10
POF	1.818,22	2.412,77
ATTIVITA' DOCENTI	43.148,00	57.257,40
ATTIVITA' FORMAZIONE	3.000,00	3.981,00
	51.266,22	68.030,27

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
PERCENTUALE ATA	24%	16.189,33	21.483,25

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5.916,53	7.851,24
ASSISTENTI TECNICI	2.402,65	3.188,32
COLLABORATORI SCOLASTICI	5.806,25	7.704,89
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	464,00	615,73
REFERENTE DEL SISTEMA DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO	464,00	615,73
FONDO DISPONIBILE PER L'A.S. 2023/2024	1.135,90	1.507,34
	16.189,33	21.483,25

Compensi Attività aggiuntive di insegnamento a.s. 2023/2024

Descrizione attività	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO 2024	IMPORTO TOTALE lordo dipendente
Corsi di recupero	60	55,00	3.300,00

Compensi attività di formazione a.s. 2023/2024

Descrizione attività	n. docenti	TOTALE CAD.	IMPORTO TOTALE lordo dipendente
Attività di formazione - ore eccedenti le ore previste per gli impegni scolastici pomeridiani	30	100	3.000,00

Attività del PTOF a.s. 2023/2024

Descrizione attività	n. docenti	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO 2023	IMPORTO ORARIO 2024	IMPORTO TOTALE lordo dipendente
GIOCHI DELLA CHIMICA	1	7	€ 17,50	€ 19,25	€ 134,72
OLIMPIADI DI MATEMATICA - FISICA - GRAN PREMIO MATEMATICA -INFORMATICA - CORREZIONI E SORVEGLIANZA		32	€ 17,50	€ 19,25	€ 598,50
LA SCUOLA A TEATRO, IL TEATRO A SCUOLA	1	8	€ 17,50	€ 19,25	€ 150,50
PARLIAMO DI SCIENZA	2	20	€ 17,50	€ 19,25	€ 374,50
OLIMPIADI DI ITALIANO	1	6	€ 17,50	€ 19,25	€ 112,00
PROGETTO "TENNISTAVOLO"	1	12	€ 35,00	€ 38,50	€ 448,00
Totale PROGETTI					€ 1.818,22

Compensi Attività funzionali all'insegnamento a.s. 2023/2024

Descrizione attività	n. docenti	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO 2023	IMPORTO ORARIO 2024	IMPORTO TOTALE lordo dipendente
INCARICHI:					
REFERENTE ATTIVITA' LINGUISTICHE E CLIL	1	20	€ 17,50	€ 19,25	€ 374,50
REFERENTE COMMISSIONE ANIMAZIONE DIGITALE	1	40	€ 17,50	€ 19,25	€ 749,00
REFERENTE COMMISSIONE FORMAZIONE	1	20	€ 17,50	€ 19,25	€ 374,50
REFERENTE COMMISSIONE IeFP	1	20	€ 17,50	€ 19,25	€ 374,50
REFERENTE COMMISSIONE PROFESSIONALE	1	30	€ 17,50	€ 19,25	€ 560,00
REFERENTE COMMISSIONE NIV	1	40	€ 17,50	€ 19,25	€ 749,00
REFERENTE COMMISSIONE ORARIO	1	50	€ 17,50	€ 19,25	€ 934,50
REFERENTE INVALSI	1	30	€ 17,50	€ 19,25	€ 560,00

COMMISSIONI:					
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	3	60	€ 17,50	€ 19,25	€ 1.120,00
COMMISSIONE ATTIVITA' LINGUISTICHE E CLIL	4	40	€ 17,50	€ 19,25	€ 749,00
COMMISSIONE FORMAZIONE	1	10	€ 17,50	€ 19,25	€ 189,00
COMMISSIONE FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	6	36	€ 17,50	€ 19,25	€ 672,00
COMMISSIONE GLI	4	40	€ 17,50	€ 19,25	€ 749,00
COMMISSIONE IeFP	3	24	€ 17,50	€ 19,25	€ 448,00
COMMISSIONE NIV	3	90	€ 17,50	€ 19,25	€ 1.680,00
COMMISSIONE ORARIO	3	120	€ 17,50	€ 19,25	€ 2.240,00
COMMISSIONE PIANO ORIENTATIVO D'ISTITUTO	5	100	€ 17,50	€ 19,25	€ 1.869,00
COMMISSIONE PROFESSIONALE	3	24	€ 17,50	€ 19,25	€ 448,00
COMMISSIONE PTOF	6	144	€ 17,50	€ 19,25	€ 2.688,00
COMMISSIONE STEM E MULTILINGUISMO	7	140	€ 17,50	€ 19,25	€ 2.614,50

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO					
COORDINATORI AREE DISCIPLINARI	16	160	€ 17,50	€ 19,25	€ 2.989,00
COORDINATORI CLASSI FINALI	15	195	€ 17,50	€ 19,25	€ 3.641,75
COORDINATORI CLASSI INTERMEDIE	41	328	€ 17,50	€ 19,25	€ 6.125,00
COORDINATORI CLASSI PRIME	15	195	€ 17,50	€ 19,25	€ 3.641,75
RESPONSABILI LABORATORI	18	162	€ 17,50	€ 19,25	€ 3.024,00
RESPONSABILI UFFICIO TECNICO	3	36	€ 17,50	€ 19,25	€ 672,00
TUTOR NEOASSUNTI	13	156	€ 17,50	€ 19,25	€ 2.912,00

Totale					€ 43.148,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2023/2024

Somme a disposizione:

Lordo dipendente € 5.040,35

Lordo stato € 6.688,54

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	€ 1.260,09	1.672,14	1.260,09	1.672,14
RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO	1	€ 1.260,09	1.672,14	1.260,09	1.672,14
RESPONSABILE GLI - EDUCAZIONE ALLA SALUTE	2	€ 630,04	836,06	1.260,08	1.672,13
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' MATEMATICA	1	€ 1.260,09	1.672,14	1.260,09	1.672,13
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI				5.040,35	6.688,54

ATTIVITA' DEL PTOF E DELL'ISTITUTO FINALIZZATE A SEGUITO DI APPOSITO FINANZIAMENTO**a.s. 2023/2024****ATTIVITA' FINANZIATE DA SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Attività	Risorse umane	Totale ore	Importo orario 2023	Importo orario 2024	Totale lordo dipendente	Oneri a c/amministrazione	Totale Spesa
ADDETTI ASPP	2	60	€ 17,50	€ 19,25	€ 1.120,00	€ 366,24	€ 1.486,24
REFERENTE SQUADRA ANTIFUMO	1	20	€ 17,50	€ 19,25	€ 374,50	€ 122,46	€ 496,96
RESPONSABILI SQUADRA ANTIFUMO	10	100	€ 17,50	€ 19,25	€ 1.869,00	€ 611,16	€ 2.480,16
REFERENTI DEL SISTEMA SICUREZZA DELL'ISTITUTO	2	60	€ 17,50	€ 19,25	€ 1.120,00	€ 366,24	€ 1.486,24
					4.483,50	1.466,10	5.949,60

FINANZIAMENTO MIM D.L. N. 104/2013 ART. 8 - ORIENTAMENTO € 1.546,42 a.s. 2023/2024

Attività	Risorse umane	Totale ore	Importo orario 2023	Importo orario 2024	Totale lordo dipendente	Oneri a c/amministrazione	Totale Spesa
ORIENTAMENTO - COMMISSIONE - OPEN DAY DOCENTI		66,3	€ 17,50	€ 19,25	1.160,08	379,34	1.539,42
INPS DOCENTI ORIENTAMENTO	6						7,00
					1.160,08	379,34	1.546,42

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

a.s. 2023/2024 € 18.000,00 + economie a.s. 2022/2023 € 0,98

ATTIVITA' FINANZIATE DA ENTI LOCALI (COMUNE) € 18.000,98

	Risorse umane	totale ore	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
ORIENTAMENTO		85,71	1.499,93	490,48	1.990,41
ORIENTAMENTO - PERSONALE ATA			952,76	311,55	1.264,30
ECONOMIE A.S. 2022/2023 PERSONALE ATA					0,98
PROGETTO ACCOGLIENZA	13				6.339,74
REFERENTE ACCOGLIENZA	1	20	350,00	114,45	464,45
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	2	20	350,00	114,45	464,45
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1	25	437,50	143,06	580,56
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	4	60	1.050,00	343,35	1.393,35
REFERENTE BIBLIOTECA	1	35	612,50	200,29	812,79
COMMISSIONE BIBLIOTECA	2	30	525,00	171,68	696,68
REFERENTE COMMISSIONE AGISCO CONSAPEVOLMENTE - ANTIBULLISMO	1	22	384,25	125,65	509,90
COMMISSIONE AGISCO CONSAPEVOLMENTE - ANTIBULLISMO	6	60	1.050,00	343,35	1.393,35
PROGETTO CONTEMPORANEAMENTE	1	10	175,00	57,23	232,23
PROGETTO ALIMENTAZIONE INCLUSIVA	1	15	262,50	85,84	348,34
PROGETTO STAR BENE A SCUOLA referente	1	25	437,50	143,06	580,55
COMMISSIONE PROGETTO STAR BENE A SCUOLA	4	40	700,00	228,90	928,90
TOTALE					18.000,98



PROGETTO RIPARTIZIONE FONDI PROGETTO PCTO CL. 3°- 4°- 5°
ANNO SCOLASTICO 2023-24

FONDO STANZIATO 2023-24 - 4/12 settembre-dicembre 2023 + ECONOMIE	7.542,87
FONDO STANZIATO 2023-2024 - 8/12 gennaio-agosto 2024	15.085,77
FONDO A CREDITO ANNI PRECEDENTI	61,45
TOTALE	22.690,09
IMPORTO ACCANTONATO PER RIMBORSO CERTIFICATI MEDICI ALUNNI, SPESE TIROCINANT, INPS DOCENTI T.D. E VARIE	-896,90
TOTALE FONDO COMPUTABILE (lordo stato)	21.793,19
TOTALE FONDO COMPUTABILE (lordo dipendente)	16.422,90

	numero persone coinvolte	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO 2023	IMPORTO ORARIO 2024	IMPORTO TOTALE lordo dipendente	percentuale
quota referente	1	50	€ 17,50	€ 19,25	€ 934,50	5,69%
quota commissione PCTO	3	30	€ 17,50	€ 19,25	€ 560,00	3,41%
quota coordinatori c.d.c.	25	275	€ 17,50	€ 19,25	€ 5.136,25	31,27%
quota tutoraggi in azienda	454	454	€ 17,50	€ 19,25	€ 8.468,25	51,56%

quota segreteria:

DSGA	1	20	€ 18,50	€ 20,35	€ 395,90	2,41%	
A.A.	1	60	€ 14,50	€ 15,95	€ 928,00	5,65%	
					Totale lordo dipendente	€ 16.422,90	100,00%
					32,70%	€ 5.370,29	
					Totale lordo stato	€ 21.793,19	

PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2023/2024

PERSONALE A.T.A

LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
16.189,33	21.483,25

Progetti/Compiti

a) Assistenti Amministrativi		Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
A	Servizio esterno per esigenze improrogabili dentro e fuori dal comune di Orzinuovi	1	20	310,30	411,77
B	Sostituzione colleghi assenti	10	160	2.476,60	3.286,45
C	Coordinamento e supporto straordinario per pratiche di aree di uffici diversi e non di propria competenza	1	10	160,03	212,36
D	Supporto straordinario per pratiche di aree di uffici diversi e non di propria competenza	2	12	185,60	246,29
E	Realizzazione progetti PTOF - flessibilità oraria	10	180	2.784,00	3.694,37
parziale			382	5.916,53	7.851,24

Progetti/Compiti

b) Assistenti tecnici		Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Manutenzione straordinaria :					
A	Area Informatica (installazione e aggiornamenti periodici software - riparazione attrezzature - ogni altra attività necessaria) I.T.I.	1	30	464,00	615,73
B	Area Informatica (installazione e aggiornamenti periodici software - riparazione attrezzature - ogni altra attività necessaria) I.T.D. al 31/08/2024	1	20	310,30	411,77
C	Area Informatica (installazione e aggiornamenti periodici software - riparazione attrezzature - ogni altra attività necessaria) I.T.D. al 30/06/2024	1	16	249,40	330,95
D	Area Meccanica (riparazione attrezzature - lavori di riordino officine e laboratori ed ogni altra attività) I.T.I.	1	30	464,00	615,73
E	Area Meccanica (riparazione attrezzature - lavori di riordino officine e laboratori ed ogni altra attività) I.T.D. al 30/06/2024	1	16	249,40	330,95
F	Area Fisica (riparazione attrezzature, manutenzione ed ogni altra attività necessaria) I.T.I.	1	30	464,00	615,73
G	Maggior carico in quanto unica unità di area	1	13	201,55	267,46
parziale			155	2.402,65	3.188,32

Progetti/Compiti

c) Collaboratori scolastici		Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
A	Collaborazione attuazione Progetti Ptof se effettuati in presenza e flessibilità oraria TP - ITI/ITD al 31/08/2024	12	180	2.400,00	3.184,80
B	Collaborazione attuazione Progetti Ptof se effettuati in presenza e flessibilità oraria TP - ITD dal 01/09/2023 al 30/06/2024	1	10	135,00	179,15
C	Collaborazione attuazione Progetti Ptof se effettuati in presenza e flessibilità oraria TP - ITD al 30/06/2024	3	24	320,00	424,64
D	Disponibilità a contribuire alla realizzazione di progetti didattici, eventi e altre attività se effettuati in presenza TP - ITI/ITD	10	50	667,50	885,77
E	Disponibilità a prestazioni straordinarie (ore straordinarie) TP - ITI	10	60	800,00	1.061,60
F	Disponibilità a prestazioni straordinarie (ore straordinarie) TP - ITD fino al 31/08/2024	2	12	160,00	212,32
G	Disponibilità a prestazioni straordinarie (ore straordinarie) TP - ITD dal 01/09/2023 al 30/06/2024	1	4	55,00	72,99
H	Disponibilità a prestazioni straordinarie (ore straordinarie) TP - ITD fino al 30/06/2024	2	8	107,50	142,65
I	Collaborazione gestione materiale cancelleria e prodotti di pulizia	1	15	201,25	267,06
L	Progetto: Assistenza alunni disabili	1	18	240,00	318,48
M	Progetto: Assistenza alunni disabili	1	18	240,00	318,48
N	Progetto: gestione materiale cancelleria mediante registrazione di carico e scarico e monitoraggio	1	18	240,00	318,48
O	Progetto: gestione materiale e prodotti di pulizia/facile consumo mediante registrazione di carico e scarico e monitoraggio	1	18	240,00	318,48
parziale			435	5.806,25	7.704,89

COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
	3	30	464,00	615,73

REFERENTE DEL SISTEMA DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO	Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
	1	30	464,00	615,73

Eventuale personale ITD, nominato per sostituzione di assenze prolungate da parte dei titolari, verificate le condizioni giuridiche, avrà riconosciuto il corrispettivo in proporzione al servizio reso.

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. 2023/2024

Il fondo disponibile per l'a. s. 2023/2024, che ammonta ad € 815,90 lordo dipendente e ad € 1.082,70 lordo stato, è finalizzato alla liquidazione di ore di lavoro straordinario, preventivamente autorizzato, per attività mirate alla realizzazione di interventi aggiuntivi e/o al completamento della mansioni ordinarie.

	Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Assistenti amministrativi	10	20	310,30	411,77
Assistenti tecnici	6	12	185,60	246,29
	Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Collaboratori scolastici	16	48	640,00	849,28
			1.135,90	1.507,34

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

Criteri per la valorizzazione del personale scolastico

	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2023/2024	4.370,52	5.799,67

1. Beneficiari della 2^a posizione economica
2. beneficiari della 1^a posizione economica
3. Beneficiari di incarichi specifici

	Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Beneficiari della 2 ^a posizione economica	5	115	1.779,15	2.360,92
Beneficiari della 1 ^a posizione economica	2	36	556,80	738,87
Beneficiari di incarichi specifici - assistenti amministrativi	3	39	604,65	802,37
Beneficiari di incarichi specifici - assistenti tecnici	2	23	362,42	480,94
	Risorse umane	totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Beneficiari di incarichi specifici - collaboratori scolastici	10	80	1.067,50	1.416,57

PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2023/2024

PERSONALE A.T.A

INCARICHI SPECIFICI

	loro dipendente	loro stato
Importo totale	3.748,12	4.973,76

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	risorse umane	loro dipendente cad.	loro dipendente	loro stato
Incarico	3	275,18	825,54	1095,49
TOTALE	3		825,54	1.095,49

ASSISTENTI TECNICI	risorse umane	loro dipendente cad.	loro dipendente	loro stato
Incarico	2	275,19	550,38	730,37
TOTALE	2		550,38	730,37

COLLABORATORI SCOLASTICI	risorse umane	loro dipendente cad.	totale loro dipendente	loro stato
Manutenzioni	5	237,22	1186,10	1.573,95
Supporto Amministrativo	2	237,22	474,44	629,58
Primo Soccorso	2	237,22	474,44	629,58
Supporto Alunni H	1	237,22	237,22	314,79
TOTALE	10		2.372,20	3.147,90

TOTALE	3.748,12	4.973,76
---------------	-----------------	-----------------

Il CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO (CCIL) a livello di Istituzione scolastica per gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Luca Alessandri

PARTE SINDACALE

RSU Prof. 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

CISL FSUR _____

CISL _____

FLC CGIL _____

CGIL _____

SNALS CONFSAL _____

CONFSAL _____

FED. GILDA
UNAMS _____

CGS _____

ANIEF _____

ANIEF _____