



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A.VOLTA"

Viale Giovanni XXIII n. 9 26900 Lodi Tel. 0371 35115-6-7
Codice Fiscale 84505800155 Cod. Meccanografico LOIS00400E
Sito Internet <http://www.iisvolta.edu.it> E-Mail lois00400e@istruzione.it
Posta Certificata – lois00400e@pec.istruzione.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno **19 Marzo 2025 alle ore 10,00** nel locale Presidenza

VISTA l'Ipotesi di accordo, sottoscritta in data **28 Febbraio 2025**

VISTO il parere positivo circa la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contrattazione, ottenuta dai Revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica IIS VOLTA LODI

PARTE PUBBLICA Il Dirigente pro-tempore De Giorgi Marco.....

PARTE SINDACALE

RSU ASCRIZZI Maria Angela.....
 FERRARI Daniele.....
 MICHELI Monica Giovanna.....
 RIGANÒ Giuseppina.....
 TONOLI NORMA

SINDACATI : FLC/CGIL

 CISL/SCUOLA.....

 SNALS/CONFSAL.....

Il contratto integrativo di Istituto, corredato dei prospetti contenenti le quantificazioni degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL, insieme a :

- *Relazione tecnico finanziaria*
- *Relazione illustrativa*

Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'istituto.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ALESSANDRO VOLTA"
Viale Giovanni XXIII n. 9 26900 Lodi Tel. 0371 35115-6-7
Codice Fiscale 84505800155 Cod. Meccanografico LOIS00400E
Sito Internet <http://www.iisvolta.edu.it> E-Mail lois00400e@istruzione.it
Posta Certificata lois00400e@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 28 febbraio 2025 nel locale Sala Consiglio viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto IIS VOLTA per l'a.s. 2024-2025

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore MARCO DE GIORGI.....

PARTE SINDACALE

RSU ASCRIZZI Maria Angela.....

FERRARI Daniele.....

MICHELI Monica Giovanna.....

RIGANÒ Giuseppina.....

TONOLI NORMA

SINDACATI :

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA

ANIEF

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO /2024-2025

Premessa

Il presente contratto integrativo di istituto fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 siglato il giorno 18 Gennaio 2024. Per tutto quanto non regolamentato dalla presente contrattazione integrativa si fa riferimento al CCNL in vigore

- DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per tre anni fermo restando che **i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.**
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme legislative e/o contrattuali sempre con l'accordo delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio 2024 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore. (il CCNL scuola 2019-2021, il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.)
6. Dopo la sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell' albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

RELAZIONI SINDACALI CRITERI, MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, CRITERI PER UTILIZZO PERMESSI SINDACALI

Art. 3 –Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL come sotto specificato, almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
4. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
5. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni
6. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, **a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21** prevede i seguenti istituti:
 - a) **Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));**
 - b) **Confronto (art.30, comma 9, lettera b);**
 - c) **Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).**
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 4 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. **Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:**

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 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;
 - c4) 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;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);
 - c9) 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;
 - c10) 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;
 - c11) 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.
2. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il **Protocollo di intesa** per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

3. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata, di norma, entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre salvo motivati casi .

Art. 5 - Materie oggetto di confronto

1. **Oggetto del confronto a livello di istituto sono:**

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) 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;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

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

Art. 6 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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 Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto

previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque, di norma, non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art 7 Agibilità sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, on line sul sito della scuola e cartaceo situato nell'atrio dell'Istituto di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Aula Magna, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I membri della R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art 22 CCNL 19-21
5. Copie degli atti richiesti vengono "trasmesse via mail" dopo essere stati espunti di eventuali riferimenti a soggetti terzi.
6. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro otto giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla normativa vigente. Il predetto periodo è ridotto a tre giorni in caso di urgenza debitamente motivata, elevato a quindici in caso di ricerche d'archivio.

Art 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale .Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza
3. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto 2019-2021 a cui si rinvia integralmente
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque 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.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. 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 comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. 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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà addetto ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 – Permessi Sindacali retribuiti e non retribuiti

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente 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.

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del contratto integrativo di istituto la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio e sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 11- Esercizio del diritto di sciopero

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche ed integrazioni sarà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non

oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

2. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
3. Entro le ore 14 del giorno lavorativo successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alle RSU i quali li comunicano alle OO.SS. di appartenenza, i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero si fa riferimento al **Protocollo di intesa** finalizzato ad individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'IIS A. VOLTA e i criteri di individuazione dei medesimi. Il protocollo è stato sottoscritto in data 12.02.2021. (il protocollo è pubblicato sul sito web sezione sindacale)

ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 13 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti,

tirocinanti).

Art. 14 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

ART. 15 - 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.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi 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.
6. 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 (nell'anno **scolastico 2024-25** le **RLS sono la A.A. Giuseppina Riganò e i docenti Fazio Damiano e Ferrari Daniele**) Qualora si rendesse 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.

Art. 16 Il Sistema di Prevenzione e Protezione. Il Responsabile del sistema di prevenzione e protezione, (RSPP) il medico competente

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero

all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Nel nostro Istituto a seguito avviso pubblico è stato individuato come RSPP l'ing. Luigi Corbellini studio AGICOM

2. È prevista la figura del medico competente retribuita con i fondi previsti dal programma annuale sulle spese di funzionamento. Nel nostro Istituto a seguito avviso pubblico è stato individuato come medico competente la dott.ssa Simona Riva.
3. Per quanto riguarda il sistema di prevenzione e protezione sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
Alle figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

4. Compensi accessori per la sicurezza

Al tema della sicurezza e delle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari a Euro 12.722,75 lordo stato gravante sui fondi **previsti nel programma annuale**

Tipologia	Ore Docenti	Ore ATA	Quota docenti lordo stato	Quota ATA lordo stato	Totale lordo stato
Servizio prevenzione e protezione di istituto compresa formazione sicurezza studenti anche PCTO e personale	185	39	€ 8.659,67	€ 796,27	€ 9.455,94
Squadra antincendio e primo soccorso / art. 7 -47	28	128	€ 715,25	€ 2.551,56	€ 3.266,81
Totale	203	167	€ 9.374,92	€ 3.347,82	€ 12.722,75

La formazione sulla sicurezza per gli studenti in alternanza è compresa nei fondi sicurezza (quota studenti)

ART. 17 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il DVR e il piano dell'emergenza
- Idoneità dei mezzi di protezione individuale
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

ART. 18 –Formazione sulla Sicurezza

1. Al fine di ottemperare a quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 ai sensi dell'art.37 comma 2 Dlgs 81/2008 che obbliga il datore di lavoro a fornire a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro, si dovrà prevedere la formazione obbligatoria di 12 ore a ciascun lavoratore prevedendo una spesa all'interno del Programma Annuale voce Formazione.
2. per diffondere la cultura della sicurezza sono state programmate idonee attività formative per tutti gli studenti dell'istituto e del personale.
3. la formazione specifica per i docenti e per gli alunni potrà essere svolta sia in presenza che on line.
4. per tutti gli studenti che frequentano attività di alternanza scuola lavoro o stage è prevista una formazione specifica sulla sicurezza prima dell'avvio dei percorsi.
5. la spesa necessaria per tutte le attività formative/didattiche sulla sicurezza rientra nel progetto Sicurezza finanziato con il Programma Annuale.
6. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008). L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.
7. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del presente contratto integrativo di istituto

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19– Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola 2019-2021

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. L'eventuale straordinario giustificato da esigenze di servizio, conformemente al piano di attività deliberate dal Consiglio d'Istituto ed individuato nel **P.T.O.F.**, deve essere preventivamente autorizzato dal DS o DSGA, su richiesta del personale interessato; per il personale Tecnico la richiesta può essere inoltrata da un docente responsabile di Progetto che ne abbia previsto la necessità. **(dal Piano attività ATA)**
3. Il dirigente 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del CCNL del comparto scuola 2019-2021. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
6. Compatibilmente con le risorse finanziarie del FIS viene prevista una quota delle ore di straordinario a pagamento.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21– Criteri 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, **nel limite massimo fissato nel piano della attività per il personale ATA** al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i seguenti criteri di priorità :
 - Personale con certificazione L.104/92 art.3 comma 3;

- Personale che assiste familiare in condizione di disabilità L.104/92 art.3 comma 3;
 - Presenza di figli con età inferiore ai 12 anni
3. In caso di necessità, sarà possibile applicare anche l'orario plurisettimanale.

Art. 22 –. Diritto alla disconnessione

Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.

Ai sensi dell'art. 14 titolo III del CCNL 2019-2021 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione, al quale si rimanda, il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono inviate, di norma, via canali telematici istituzionali (chat) o mail all'indirizzo istituzionale, dalle ore 7,30 alle ore 19,30 dal lunedì al venerdì il sabato entro le ore 14,00. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, anche telefonico, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 2024-2025

NORME GENERALI-CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Art. 23 – determinazione delle risorse disponibili fondi MOF e altri fondi

1 FONDI MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA TABELLA A

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse disponibili oggetto della presente contrattazione sono state ricavate utilizzando il modello per la stesura del MOF sulla base Accordo MIUR OO.SS. e comunicate **con nota. 36704 del 30 settembre 2024**. Le risorse assegnate ammontano complessivamente ad euro 117.906.68.

1. Il totale delle risorse finanziarie dal MOF disponibili per il presente contratto è riportato nella tabella A.
2. Il totale delle risorse finanziarie messe a disposizione da altre fonti provenienti dal Miur, o dal programma annuale è riportato nella tabella B
3. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

TABELLA A CONSISTENZA DEL M.O.F 2024-2025 con eventuali residui 2023-24

	AVANZO A.S. 2023/24	FONDI A.S. 2024/2025	FONDI TOTALI DISPONIBILI A.S. 2024/25
FUNZIONI STRUMENTALI	€ -	€ 5.498,14	€ 5.498,14
INCARICHI SPECIFICI	€ 18,36	€ 5.177,86	€ 5.196,22
FIS DOCENTI	€ 12.041,68	€ 74.979,79	€ 65.266,10
FIS A.T.A.			€ 21.755,37
ORE ECCEDENTI	€ 4.397,18	€ 3.815,70	€ 8.212,88
INDENNITA' D.S.G.A.		€ 6.621,00	€ 6.621,00
ORE SPORTIVE	€ 7.633,17	€ 4.549,99	€ 12.183,16
valorizzazione DOCENTI		€ 17.264,20	€ 12.948,15
valorizzazione ATA			€ 4.316,05
TOTALI GENERALI	€ 24.090,39	€ 117.906,68	€ 141.997,07
TUTOR	€ 0,00	€ 36.810,02	€ 36.810,02

2 ALTRI FONDI: TABELLA B

La consistenza degli altri fondi esterni finalizzati provenienti da MIUR, da altri Enti e da privati è la seguente

- a. Fondi per PCTO ex alternanza scuola lavoro per l'a.s. 2024-2025 euro **24.237,16** che saranno integrati con fondi di bilancio per far fronte alle attività programmate.
- b. Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti **euro 1.690,51**
- c. fondi del programma annuale per attività e progetti riguardanti tutti gli studenti destinati all'ampliamento dell'offerta formativa **euro 55.707,26**

tabella B FONDI ESTERNI DA CONTRATTARE

LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	destinazione
Euro 24.237,16		Finanziamento Ministeriale destinato ai PCTO 2024-2025 per il personale
Euro 18.751,01		Fondi da bilancio integrativi al fine di far fronte alle attività programmate
Euro 1.690,51		Fondi assegnati per percorsi di orientamento studenti
Euro 55.707,26		Fondi da programma annuale per retribuzione personale in altri progetti previsti dal PTOF
Euro 100.385,94		TOTALE DA PROGRAMMA ANNUALE

Art. 24 criteri per utilizzo eventuali economie

Eventuali fondi residui destinati a progetti non portati a termine o non effettuati o che hanno richiesto un impegno finanziario inferiore al preventivato, previa verifica sullo stato di avanzamento di tali attività saranno destinati, per la quota proporzionale, al fondo straordinario ATA e ad attività svolte dai docenti approvate ma non finanziate con il FIS pervenuto con precedenza alle seguenti attività, previa consultazione in merito con le RSU:

1. **incremento del monte ore per i coordinatori di classe** sulla base delle risorse disponibili con particolare riferimento alla stesura dei PDP per studenti DSA o altri BES
2. **incremento del monte ore** per i coordinatori di classe sulla base delle risorse disponibili con particolare riferimento al lavoro di tutor dell'orientamento ai docenti delle classi prime e seconde e dei docenti orientatori del triennio con due classi assegnate
3. funzioni organizzative di particolare interesse per la realizzazione del PTOF
4. progetti che a consuntivo dovessero risultare non sufficientemente coperti dalla presente contrattazione
5. progetti di particolare rilevanza per la realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF
6. progetti che dovessero attuarsi in corso d'anno che non è stato possibile inserire a preventivo autorizzati dal dirigente scolastico.

Art. 25 ripartizione risorse DOCENTI e ATA

Vista la composizione dell'organico di diritto docenti e ATA, come sotto riportato, si definisce la seguente suddivisione delle risorse:

	UNITA'	PERCENTUALI	PROPOSTA SUDDIVISIONE
DOCENTI	128	76%	75%
ATA	40	24%	25%
TOT.	168	100%	

- alla luce di quanto sopra per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale docente e il personale ATA si conviene che tutte le somme del MOF, siano ripartite come segue:

25% ATA e 75% DOCENTE

Art. 26 ALTRI FONDI e criteri per utilizzo delle risorse relative a progetti Nazionali, Comunitari, Percorsi PCTO e Orientamento

1) BANDI comunitari – PON

Per l'anno scolastico 2024-2025 non sono previsti, al momento bandi PON

Relativamente alla eventuale successiva partecipazione della scuola a Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio docenti e del Consiglio di istituto. Per la realizzazione del progetto si propone, relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati nello specifico al personale quanto previsto nei costi standard prefissati dal Bando come segue:

Per la selezione del personale docente esperto si seguiranno le procedure previste dalle linee guida per i Bandi PON.

Per quanto riguarda il personale ATA, necessario alla realizzazione del PON, anche quest'ultimo sarà selezionato con avviso interno, quantificando un monte ore per ogni modulo da affidare agli Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici qualora necessari nell'esecuzione del modulo e Collaboratori Scolastici. Il personale ATA sarà retribuito con compensi orari stabiliti dal CCNL. **Tutte le ore svolte sia dai docenti che dal personale ATA dovranno essere effettuate al di fuori del proprio orario di servizio.** Per quanto riguarda il personale ATA il pagamento dei fondi PON non rientra nel tetto fissato agli artt.30 comma 1 e comma 2 (ore di intensificazione e straordinario). I compensi per il personale ATA rientrano nell'aera gestionale e comprendono le spese per il personale, il dirigente scolastico per la direzione, coordinamento e organizzazione, il DSGA e personale Amministrativo per l'attuazione amministrativo contabile, il referente per la valutazione o altro personale di supporto se necessario.

Compensi per il personale ATA:

- Assistenti amministrativi e assistenti tecnici (ove richiesto) max 25 ore per ogni modulo;
- Collaboratori scolastici per ogni modulo max il n°30 ore per ogni modulo.
- Per il DSGA è previsto per questo progetto un compenso pari ad € 20,35 lordo dipendente per ogni ora prestata e documentata come da spese previste nelle spese di gestione.

- Per quanto riguarda la direzione e il coordinamento di competenza del DS si fa riferimento alla circ. del ministero del lavoro n. 2 del 2/2/2009 che indica il massimale di costo uguale max € 150,00 per giornata singola al lordo di IRPEF e dei contributi previdenziali. All'importo sopra indicato vanno aggiunte le ritenute previdenziali a carico dello Stato. Nel caso in cui la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso assumendo come riferimento la giornata lavorativa di 6 ore tenendo presente, quindi, che l'importo orario è pari ad € 25,00 lordo dipendente. Tutte le ore prestate per l'attuazione del progetto devono essere supportate da idonea documentazione.

Le spese del Dirigente, del personale ATA e DSGA rientreranno nella voce "costi di gestione".

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale coinvolto nella realizzazione del progetto.

2) FONDI PNRR antidisersione

Il nostro Istituto è destinatario di:

- **Euro 191.236,65** relativi ai fondi PNRR per progetti contro la dispersione scolastica e il potenziamento delle competenze di base in fase di conclusione **entro dicembre 2024**
- **Euro 127.001,44 €** relativi ai fondi PNRR per progetti contro la dispersione scolastica e il potenziamento delle competenze di base seconda edizione che dovrà concludersi **entro dicembre 2025**

Le linee guida per l'utilizzo di tali fondi prevedono passaggi di carattere organizzativo, progettuale e didattico che sono stati già condivisi con gli organi competenti all'interno dell'istituzione scolastica. Le somme e le quote orarie da destinare al personale sia docente, che ATA coinvolto sono già determinate all'interno del progetto. Tutto il personale che opererà nei progetti PNRR viene selezionato attraverso avviso pubblico o altra modalità prevista dalle indicazioni operative del PNRR e tutta la documentazione viene inserita sulla piattaforma FUTURA e lì rendicontata.

3) FONDI PNRR PER COMPETENZE STEM E MULTILINGUISMO D.M. 657/2023

Sono stati assegnati sulla piattaforma FUTURA EURO **142.295,63 €**, così suddivisi:

- per progetti sullo sviluppo delle competenze STEM e multilinguistiche (**intervento A**) per attività a favore degli studenti **120.198,90 €**,
- per progetti per formazione linguistica CLIL e certificazioni linguistiche per i docenti **22.096,73 € (intervento B)**

Le linee guida per l'utilizzo di tali fondi prevedono passaggi di carattere organizzativo, progettuale e didattico che saranno condivisi con gli organi competenti all'interno dell'istituzione scolastica. Le somme e le quote orarie da destinare al personale sia

docente, che ATA coinvolto sono già determinate all'interno del progetto. Tutto il personale che opererà nei progetti PNRR verrà selezionato attraverso avviso pubblico o altra modalità prevista dalle indicazioni operative del PNRR e tutta la documentazione viene inserita sulla piattaforma FUTURA e lì rendicontata.

4) FONDI PNRR FORMAZIONE PERSONALE SCOLATICO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE DM 66_2023

I corsi riguardano dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo relativamente alla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu, nel rispetto del target M4C1-13

Sono stati assegnati sulla piattaforma FUTURA fondi per **70.704,69 €**. Le indicazioni operative per l'utilizzo di tali fondi **prevedono la realizzazione di un progetto di formazione digitale di tutto il personale docente e non docente dell'istituto per un target di 90 persone da formare entro il 31.08.2025.**

Tutto il personale che opererà nei progetti PNRR verrà selezionato attraverso avviso pubblico o altra modalità prevista dalle indicazioni operative del PNRR e tutta la documentazione viene inserita sulla piattaforma FUTURA e lì rendicontata.

5) PERCORSI PCTO

Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per le attività di PCTO, ex alternanza scuola lavoro, viene effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal collegio docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale come da prospetto preventivo presentato dal referente di istituto sentita la commissione PCTO.

L'ammontare complessivo delle risorse impegnate per i PCTO pari ad **euro 42.988,17 LORDO STATO** sarà utilizzato come segue:

Euro 40.871,60 lordo stato per il personale docente referente di istituto, referente di indirizzo, referente di progetto, tutor di classe e tutti i docenti impegnati nelle attività.

Euro 2.116,57 lordo stato per il personale ATA (A.A.) impegnato nelle attività di alternanza.

	Entrate lordo stato	Uscite lordo stato
FONDI PCTO (finanziamento MIM+BILANCIO)	42.988,17	
Spese per docenti PCTO n° ore 1600		40.871,60
Spese per personale A.T.A. PCTO n° ore 100		2.116,57
TOTALE	42.988,17	42.988,17

Al termine dell'anno scolastico il referente di istituto predisporrà un consuntivo con le ore effettivamente svolte e rendicontate sulla base del quale verranno predisposti i pagamenti ai docenti e del personale ATA. **Tutte le ore PCTO devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e per gli ATA devono risultare da regolare timbratura come previsto dalla normativa.** In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di PCTO.

Al referente di classe dei PCTO (tutor) sono assegnati i seguenti compiti:

- Raccolta ed organizzazione della documentazione e dei dati ricevuti dal coordinatore di corso, dalla segreteria e dagli studenti
- Contatto con le aziende ed invio/ organizzazione della documentazione
- Rendicontazione e certificazione delle competenze
- Eventuale tutoring in azienda

Per la stessa figura sono riconosciute n.15 ore se regolarmente verbalizzate; le eventuali ore che eccedessero tale limite dovranno essere preventivamente concordate con il referente PCTO di indirizzo, al fine di una costante verifica del non superamento del monte ore complessivamente contrattato.

ART. 27 –criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi art. 1 c. 127 l. 107-2015

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico **ammontano ad euro 17.264,20**
2. Tali risorse destinate alla valorizzazione del personale sia docente che Ata confluiscono nel FIS e saranno utilizzate per le attività e gli incarichi svolti dal personale scolastico per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) secondo la seguente ripartizione percentuale tra personale docente e ATA (in coerenza con quanto stabilito per il FIS):

25% personale ATA e 75 % personale docente

- | | | |
|---------------------|------|------------------|
| • personale docente | Euro | 12.948,15 |
| • personale ATA | Euro | 4.316,05 |

ART. 28 criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi per la funzione di TUTOR e ORIENTATORE

Ulteriori fondi sono stati destinati per il pagamento dei TUTOR e degli ORIENTATORI che sono stati individuati secondo le procedure previste dalle linee guida con riferimento ai docenti che hanno seguito i corsi di formazione previsti dal MIM e INDIRE.

A seguito del decreto **ministeriale n. 231 del 15 novembre 2024** che assegna all'Istituto la cifra di **Euro 48.846.89** Lordo Stato, i tutor individuati **sono 29 di cui 9 con doppia classe, e 2 del corso serale** con classi articolate, più un docente orientatore .

I docenti individuati secondo i criteri fissati dal collegio dei docenti riceveranno tutti il compenso minimo di **1.589,68 euro lordo Stato**.

Per compensare i docenti che hanno due classi e i docenti su classi articolate del corso serale, sulla base delle risorse disponibili, la cifra sarà incrementata rispettivamente, ad un

compenso di Euro 1.714,29 lordo Stato per i primi e di Euro 1.652,02 lordo Stato per i secondi.

La distribuzione di tali risorse è stata oggetto di apposito confronto con le RSU.

ART. 29 criteri per la determinazione dei compensi, anche stabilita in maniera forfettaria per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto alle 80 ore obbligatorie per tutti i docenti.

Alle attività di formazione deliberate dal collegio docenti, eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, è destinato un compenso come sottoindicato prevedendo il compenso orario di euro 19,25 di cui alla tabella E1.6. allegata al CCNL 2019-2021

Per il corrente anno scolastico, le ore di formazione svolte oltre le 40+40 saranno retribuite in maniera forfettaria secondo una disponibilità finanziaria complessiva per una cifra massima di euro 5000 che sarà suddivisa tra i docenti che avranno superato le 80 ore obbligatorie secondo una rendicontazione presentata dai singoli docenti. Ogni docente potrà ricevere un compenso massimo forfettario fino a 10 ore.

In sede di ricognizione di eventuali economie o risorse aggiuntive al FIS, una quota parte potrà essere utilizzata per incrementare l'importo destinato alla formazione

Art. 30 - criteri per la ripartizione del fondo dell'Istituzione scolastica e dei fondi esterni o da bilancio

Nella ripartizione del fondo di istituto e delle eventuali risorse esterne saranno valorizzati i seguenti progetti e/o attività in coerenza con quanto stabilito nel PTOF triennale sulla base del RAV e del relativo Piano di Miglioramento

- 1) progetti che riguardano il successo formativo degli studenti:
 - recupero consolidamento potenziamento delle abilità per migliorare i risultati dei nostri studenti soprattutto in termini di miglioramento della percentuale di studenti non promossi nel primo anno dell'istituto tecnico
 - miglioramento dei risultati delle prove INVALSI del secondo e quinto anno
 - progetto orientamento, riorientamento antidispersione
- 2) progetti orientati al mondo del lavoro: progetti con le aziende, pcto
- 3) progetti intesi a potenziare l'innovazione tecnologica dal punto di vista didattico e organizzativo anche alla luce delle innovazioni strutturali introdotte con il piano scuola 4.0
- 4) progetti on line che saranno realizzati nel corso dell'anno

- 5) progetti intesi a potenziare le capacità tecnologiche e delle discipline STEM degli studenti e dei docenti
- 6) progetti tesi a sperimentare e introdurre il curriculum di educazione civica in tutte le classi dell'istituto, comprese le attività di educazione alla salute e miglioramento comportamento a scuola degli studenti
- 7) progetti intesi a potenziare lo studio della lingua inglese, anche attraverso la metodologia CLIL, e la mobilità di studenti e docenti con progetti Europei ed Erasmus plus.
- 8) Progetti tesi a introdurre in tutte le classi dell'istituto attività di educazione alla sostenibilità e alla transizione ecologica
- 9) Progetti di formazione del personale sulla transizione digitale

Tutte le attività necessarie per lo svolgimento dei progetti dovranno essere adeguatamente verbalizzate, così come le presenze dei docenti.

Tali attività devono essere svolte in orario diverso da quello di servizio o di attività previste nel piano delle attività.

Su richiesta esplicita dei nostri revisori dei conti non potranno più essere retribuite ore non documentate.

Ogni dipendente a giugno compilerà un modulo google con le ore effettuate per ogni incarico ricevuto. Nel caso quanto dichiarato non coincidesse con i verbali agli atti, sarà contattato personalmente.

Sarà pertanto liquidato quanto comunicato dopo eventuale chiarimento. In ogni caso sarà sempre possibile richiedere il cedolino di quanto liquidato a bilancio.

Visto il numero elevato di progetti, si chiede che quelli più significativi in termini di spesa, siano valutati attraverso il modulo di gradimento conclusivo.

Tale tabulazione permette la verifica della reale necessità dello stesso progetto.

La funzione strumentale PTOF si farà quindi carico, a partire dal prossimo anno, di predisporre una presentazione di dettaglio per il Collegio in fase di approvazione, e, per giugno, di predisporre il modulo di gradimento, acquisirlo e tabularlo per il Collegio di settembre.

La Commissione PTOF propone all'inizio di ogni anno scolastico al Collegio l'approvazione dei progetti che:

- potranno essere realizzati con i fondi a disposizione (Fondo di istituto e risorse proprie), dei quali sia possibile misurare la effettiva ricaduta sugli studenti
- nel caso coinvolgano gruppi di studenti di classi diverse il gruppo non potrà essere formato da meno di 10 studenti tranne che per le attività di sportello didattico dove il gruppo potrà

essere formato anche con un numero inferiore a 10, fatti salvo i progetti sviluppati con i fondi PNRR che hanno parametri fissati anche inferiori o prevedono attività singole come dalle indicazioni operative relative.

I corsi di recupero effettuati da docenti interni durante l'anno scolastico saranno retribuiti come da contratto. (fatti salvo i corsi PNRR che hanno retribuzioni differenti e diversificate)

Le attività di recupero effettuate con gruppi di studenti fino a 5 unità saranno considerati sportelli didattici.

Tutte le attività realizzate con gli studenti anche on line dovranno risultare da appositi registri riportanti le firme degli studenti.

Il registro sarà periodicamente controllato dal D.S. che potrà sospendere il corso qualora la frequenza degli studenti risulti inferiore ai parametri suindicati.

Il quadro analitico della ripartizione del fondo di istituto sulla base dei progetti proposti sulla base dei criteri suddetti è contenuto negli allegati 2 e 3 alla presente contrattazione (proposta ripartizione FONDO di Istituto e proposta utilizzo fondi da PROGAMMA ANNUALE per l'ampliamento offerta formativa).

Una somma pari al 2% dei progetti **effettuati con fondi esterni** sarà riconosciuta alla DSGA per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi con lo svolgimento degli stessi (incarichi, controllo e monitoraggio ore, pagamenti, rendicontazioni ecc.)

PERSONALE DOCENTE

Art. 31 modalità generali

La modalità di articolazione dell'orario di lavoro, le modalità organizzative per la sostituzione dei docenti assenti, i criteri per l'organizzazione dell'attività didattica, i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, sono contenuti nella sezione del confronto e costituiscono parte integrante della presente contrattazione.

Art 32- suddivisione quota FIS e fondi esterni DOCENTI

La suddivisione della quota FIS prevista per i docenti verrà effettuata come risulta nel prospetto allegato alla contrattazione. Nel prospetto di ripartizione predisposto ogni anno vengono indicati anche i fondi esterni che coprono parzialmente o totalmente un progetto con Ente di provenienza (fondi da programma annuale).

Tutte le risorse provenienti dall'amministrazione, da enti pubblici o da privati destinati a retribuire il personale dell'istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni od altro, saranno finalizzati a retribuire il personale che effettivamente è stato impegnato nelle attività previste previo accordo con le RSU.

TITOLO OTTAVO – PERSONALE ATA

ART. 33 – Assemblea programmatica di inizio anno. NOTA GENERALE

1. Contestualmente all'inizio delle operazioni per la predisposizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente al confronto con le Organizzazioni Sindacali, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
 - a) Individuazione e organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e dei servizi ausiliari
 - b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
 - c) articolazione dell'orario del personale;
 - d) disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
 - e) utilizzazione e sostituzione del personale;
 - f) attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - g) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
 - h) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a seguito dell'assemblea programmatica formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del Personale ATA.
4. All'assemblea possono partecipare le RSU dell'Istituto.

Il Piano delle attività ATA è stato predisposto dalla DSGA, approvato dal Dirigente Scolastico e inviato a tutto il personale.

Art. 34 Piano delle attività del personale ATA

L'orario di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la distribuzione dei carichi di lavoro e l'assegnazione ai vari reparti del personale ATA, gli incarichi aggiuntivi, i criteri di assegnazione ai servizi, il controllo dell'orario di lavoro, le modalità per usufruire delle ferie, la Privacy - Linee guida in materia di sicurezza GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, l'attività di formazione e disposizioni generali per il personale ATA, l'orario di lavoro del dsga sono contenuti nel Piano delle attività del personale ATA trasmesso a tutto il personale e pubblicato sul sito istituzionale. In particolare, si rammenta che i collaboratori scolastici vengono assegnati separatamente in due settori per ogni piano (lato scala principale, lato scala di servizio) e dovranno rispettare tale dislocazione.

Art 35 - suddivisione quota fis e fondi esterni PERSONALE ATA

Le risorse del FIS (comprehensive della quota per la valorizzazione del personale) destinate al personale Ata pari a Euro 26.071,42, tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e del conseguente piano delle attività predisposto dal DSGA, sono finalizzate a retribuire le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia

La suddivisione della quota fondo prevista per gli ATA viene specificata nella tabella allegata alla presente contrattazione

Art. 36 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

PRESTAZIONI ECCEDENTI

Si intendono per prestazioni eccedenti tutte le attività prestate e timbrate in eccedenza all'orario di servizio giornaliero e le attività di intensificazione riconosciute forfettariamente in orario di servizio; queste ultime, tuttavia, devono essere il più possibile contenute per evitare la sovrapposizione delle mansioni. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

1 - ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE

Le ore di intensificazione dovranno essere retribuite a carico del fondo di istituto e non potranno essere recuperate. Si precisa che le ore di intensificazione saranno rapportate ai periodi di effettivo servizio.

Le ore di intensificazione riconosciute al personale ATA sono riepilogate nell'allegato n°3.

Si intendono per intensificazione tutte le attività svolte in orario di servizio come segue:

Attività connesse sia all'ambito organizzativo – didattico, che ai progetti inseriti nel PTOF, che **non è possibile svolgere in orario pomeridiano**, nelle quali è richiesta la collaborazione del personale A.T.A come da piano di attività.

a) Intensificazione Assistenti Amministrativi

Descrizione	Compenso
Gestione pratiche alunni con disabilità	510,40 €
Gestione pratiche istanze accessi (FOIA)	366,85 €
Sistemazione archivi personale docente	510,40 €
Consegna materiale al personale ed agli alunni	366,85 €
Sistemazione archivi didattica	606,10 €
Tenuta verbali consigli di classe	606,10 €
Sistemazione archivi personale A.T.A.	366,85 €

Sistemazione archivi didattica	239,25 €
Sistemazione archivi personale docente	430,65 €
Sistemazione archivi personale docente	287,10 €
Sistemazione archivi didattica	239,25 €
TOTALE	4.529,80

b) Intensificazione Assistenti Tecnici

Descrizione	Compenso
Collaborazione nell'area AR23 - sub consegnatario materiali e attrezzature	319,00 €
Coordinamento assistenza tecnica rete istituto Pulizia memoria PC e tablet comodato d'uso	319,00 €
Supporto laboratori CAD e Fisica Pulizia memoria PC e tablet comodato d'uso	255,20 €
Supporto laboratori CAD e Fisica Pulizia memoria PC e tablet comodato d'uso	319,00 €
Collaborazione stesura piano acquisti e gestione inventario/magazzino	319,00 €
Collaborazione stesura piano acquisti e gestione inventario/magazzino	319,00 €
Collaborazione stesura piano acquisti e gestione inventario/magazzino	319,00 €
Gestione 3 laboratori Sub consegnatario materiali e attrezzature	319,00 €
Gestione 3 laboratori Sub consegnatario materiali e attrezzature	319,00 €
Controllo e gestione PC aula consiglio, segreteria ed aula docenti Sub consegnatario materiali e attrezzature	319,00 €
Supporto controllo laboratori mobili Sub consegnatario materiali e attrezzature	319,00 €
Supporto gestione apparecchiature aula magna Sub consegnatario materiali e attrezzature	223,30 €
TOTALE	3.668,50 €

c) Intensificazione Collaboratori scolastici

Descrizione	Compenso
Primo soccorso e infermeria	€ 1.760,00
Raccolta differenziata	€ 1.540,00
Collaborazione uffici	€ 275,00
Flessibilità	€ 178,75
Servizi esterni	€ 206,25
Carrelli	€ 1.100,00
Supporto DVA	€ 687,50
Serale	€ 1.375,00
Pulizia aggiuntiva spazi	€ 825,00
TOTALE	€ 7.947,50

Eventuali economie saranno utilizzate per retribuire le voci di seguito indicate:

- Aggravio del servizio dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi
- Aggravio del servizio per particolari esigenze organizzative e scadenze ministeriali che si concentrano in determinati periodi.
- Aggravio procedure amministrative e tecniche per la complessità della struttura e l'entità delle strutture tecnologiche e tecniche presenti in Istituto.
- Su richiesta delle RSU sono stati prelevati € 825,00 dalle economie ATA, proponendo un monte ore complessivo (60) da distribuire per intensificazione su doppia pulizia spazi giornaliera. Ciascun reparto compilerà un registro riportante le attività di intensificazione svolte con riferimento al giorno, aula/laboratorio e corso effettuato che ha comportato doppia pulizia degli spazi.

2 - ORE DI STRAORDINARIO

Le attività che determinano lavoro straordinario devono comunque avere carattere saltuario ed essere contenute.

L'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o dal DSGA deve sempre essere formulata per iscritto.

Il servizio **deve risultare dalle timbrature**, comprese le attività prestate fuori dall'orario di servizio per i progetti previsti dal PTOF.

In caso di necessità di prestazioni di lavoro straordinario non previste nel presente contratto, il D.S. interpella, per la disponibilità, tutto il personale interessato e informa le RSU.

Le ore di lavoro straordinario, svolte oltre il proprio orario di servizio, per attività elencate nell'allegato 2, **saranno retribuite solo compatibilmente con la copertura finanziaria prevista.**

Le restanti prestazioni di lavoro straordinario saranno utilizzate a recupero durante la chiusura dei giorni prefestivi o in altre giornate di sospensione delle attività didattiche ovvero retribuite solo in caso di **disponibilità residua risultante a consuntivo del fondo dell'istituzione scolastica.**

Si specificano qui di seguito le attività di straordinario previste:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- N° 100 ore complessive per attività connesse con P.C.T.O.
- N° 126 ore complessive per progetti previsti dal P.T.O.F.
- Esigenze di servizio, anche connesse attività extrascolastiche, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA
- Sostituzione colleghi assenti, **solo se necessario e autorizzato** quantificato in **un'ora per ogni assistente amministrativo assente** al giorno alla persona che effettivamente effettua il lavoro

ASSISTENTI TECNICI

- N° 230 ore complessive per laboratori pomeridiani e serali (fondi cedolino unico)
- N° 290 ore complessive per progetti "Piccola manutenzione" e "Invalsi" (fondi cedolino unico)
- N° 362 ore complessive per progetti previsti dal P.T.O.F. (fondi bilancio)
- Eventuale manutenzione dei laboratori, fino al recupero dei prefestivi, laddove necessario, durante le ore pomeridiane concordate con il Dirigente Scolastico
- Esigenze di servizio, anche connesse attività extrascolastiche, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA
- Sostituzione colleghi assenti, **solo se necessario e autorizzato** quantificato in **un'ora per ogni assistente tecnico** al giorno alla persona che effettivamente effettua il lavoro

COLLABORATORI SCOLASTICI

- N° 50 ore complessive per progetti "Piccola manutenzione" (fondi cedolino unico)
- N° 119 ore complessive per progetti previsti dal P.T.O.F. (fondi bilancio)
- Esigenze di servizio, anche connesse attività extrascolastiche, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA
- Sostituzione colleghi assenti, **solo se necessario e autorizzato** quantificato in **un'ora per ogni collaboratore scolastico** al giorno alla persona che effettivamente effettua il lavoro

Art. 37 termine per usufruire ore straordinario

Le ore di straordinario prestate a recupero dovranno essere di norma usufruite dal personale entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) in periodi di non attività didattica. Solo in casi eccezionali e concordati tra il personale e il Dirigente scolastico e DSGA sarà possibile usufruire di tali giornate a recupero in periodi di attività didattica purchè non si creino disagi nell'organizzazione scolastica e i colleghi effettuino la sostituzione, come previsto dalla normativa vigente, senza oneri per lo stato.

ART.38 criteri per l'accesso alle prestazioni eccedenti del personale ATA

- Disponibilità dell'interessato da richiedere in forma scritta a tutto il personale all'inizio dell'anno scolastico
- Possibilità di accesso a tutti
- Equa distribuzione degli incarichi
- Attinenza con il profilo professionale in particolare per i progetti previsti dal PTOF di cui all'allegato 2.

Art. 39 giornate pre festive

Per l'a.s. 2024-2025 vengono individuate i seguenti giorni pre-festivi per i quali il Consiglio di Istituto quali ha previsto la chiusura della scuola, sulla base della richiesta a maggioranza effettuata dal personale A.T.A. nell'assemblea di inizio anno scolastico:

- 2 NOVEMBRE 2024 – sabato
- 24 DICEMBRE 2024 – martedì
- 30- 31 DICEMBRE 2024 – lunedì - martedì
- 19 APRILE 2025 – sabato
- 26 APRILE 2025 – sabato
- 2 -3 MAGGIO – venerdì e sabato
- 2 – 9 -16- 23 AGOSTO 2025 – sabato

Per un totale di n°12 giorni.

Nei giorni di sospensione dell'attività didattica viene redatto il piano che prevede la presenza di almeno due collaboratori scolastici, due assistenti amministrativi e un assistente tecnico per assicurare l'apertura ed il funzionamento degli uffici.

Art. 40 recupero delle chiusure prefestivi

Per consentire al personale di recuperare le ore necessarie per la copertura dei prefestivi e delle altre giornate di chiusura deliberate dal Consiglio di Istituto (incluso i sabati estivi), tenuto conto della complessità dell'istituto e delle numerose attività sia antimeridiane che pomeridiane, **è autorizzata automaticamente una timbratura giornaliera di 15 minuti aggiuntivi** solo nei periodi di **attività didattica in presenza**. Per copertura delle giornate prefestive di chiusura dell'istituto, potranno essere utilizzate anche le ore straordinarie effettuate per la sostituzione di colleghi assenti o per lo svolgimento di attività collegiali o di altre attività deliberate nel PTOF.

Ovviamente la mancata prestazione di servizio nelle giornate suddette può essere giustificata anche attraverso gli strumenti previsti dal C.C.N.L vigente (es: ferie, motivi personali, ecc)

Il monte orario settimanale sarà accertato mediante rilevatore automatico delle presenze. Al personale A.T.A. verrà consegnato, mensilmente, possibilmente entro il giorno 20 del mese successivo, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 41 – Incarichi specifici (nuovo contratto 2019-2021)

Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € 5.177,86 ai

quali si sommano Euro 18,36 come residui 23-24 per un totale di Euro € 5.196,22

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
 - c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 ed è determinata tenendo conto:
 - del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.
 -
2. . Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale come segue:

Ai fini di un'equa distribuzione degli incarichi specifici che consenta la più ampia possibilità di accesso da parte del personale, e per garantire piena funzionalità nell'erogazione del servizio scolastico e nell'attuazione del PTOF, su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce di assegnare incarichi e funzioni

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

3. **Criteri di assegnazione degli incarichi specifici**

Vengono assegnate anzitutto le funzioni dell'art. 7 al personale destinatario di tale posizione contrattuale, e di seguito si individua altro personale per gli incarichi di cui all'art.ex 47.ora art. 54

Vista l'esiguità della somma e l'elevato numero di persone potenzialmente retribuibili si stabilisce di retribuire **con tale somma prioritariamente il personale di ruolo privilegiando coloro che hanno competenze specifiche nell'incarico assegnato.**

FUNZIONI ART. 7

Vengono individuate, sulla base delle citate indicazioni contrattuali, dell'esperienza e delle certificazioni acquisite dal personale rapportate alle effettive necessità di questa Istituzione Scolastica, le sottoindicate funzioni volte a valorizzare le specifiche professionalità.

ASSISTENTI TECNICI

All'assistente tecnico con **seconda posizione** economica (**2 unità - A.A. C.C.**) vengono affidati i seguenti compiti:

- Coordinamento AR08
- Coordinamento AR02
- Disponibilità supporto formazione colleghi a tempo determinato
- Sub consegnatario materiali e attrezzature

All'assistente tecnico con **prima posizione** economica (**2 unità: G.M. N.G.**) vengono affidati i seguenti compiti:

- Coordinamento assistenza tecnica LIM
- Sub consegnatario materiali e attrezzature

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

All'assistente amministrativo con **prima posizione** economica (**1 unità T.N.**) vengono affidati i seguenti compiti:

- Coordinamento area didattica

COLLABORATORI SCOLASTICI

Al collaboratore scolastico con **prima o seconda posizione** economica (**3 unità F.P., A.N. T.E.**) vengono affidati i seguenti compiti:

- Coordinamento piano di competenza
- Supporto alunni DVA

Incarichi specifici del personale ATA

Lordo dipendente

Sono stati individuati i seguenti profili per l'assegnazione dell'art. 54

Assistenti Amministrativi	4
Assistenti tecnici	2
	7

La ripartizione delle risorse per gli incarichi specifici viene operata differenziando le quote in relazione al profilo professionale ricoperto e ai compiti assegnati e svolti.

La somma disponibile per gli incarichi specifici viene suddivisa come indicato nell'allegato 3.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI art. 54 4 Assistenti amministrativi (L.G.L., R.G., C.D., C.M.)

Gestione pratiche sicurezza e privacy

Predisposizione procedure ufficio didattica
Gestione organizzazione utilizzo laboratori mobili
Coordinamento area personale

ASSISTENTI TECNICI art. 54: 2 assistenti tecnici (B.F., M.F.)

- Gestione di tre laboratori e sub consegnatario materiali e attrezzature

COLLABORATORI SCOLASTICI art. 54 7 collaboratori scolastici (A.V., C.R., G.M., T.R., T.M.C., T.B., Z.O.C.)

Supporto alunni DVA
Supporto alunni DVA e coordinamento officine
Coordinamento palestre e supporto squadra primo soccorso
Coordinamento secondo piano e supporto squadra primo soccorso

Art. 42 ferie e festività soppresse

Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruito, di norma, nel corso di ciascun anno **solare (art. 38)**

Compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruito nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno di maturazione, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruito delle ferie residue al 31 dicembre entro primo semestre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio-31 agosto.

A parziale deroga a quanto dichiarato nel primo capoverso del presente articolo, al personale ATA è consentito di conservare fino a **6 gg.** di ferie, da fruito dopo il 31/08 e non oltre il 30/04 in caso di particolari esigenze di servizio, o in caso di motivate e

documentate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'a.s. di competenza.

Le richieste di ferie e festività soppresse, da presentare di norma non meno di **10 gg.** prima della fruizione, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio. **Solo eccezionalmente e per improvvisi sopraggiunti motivi la richiesta può essere presentata e autorizzata fino a 24h prima della fruizione.**

Le richieste di ferie, festività soppresse ed eventuali riposi compensativi per lavoro straordinario, per il periodo estivo, devono essere presentate **entro il 31 marzo** di ciascun anno scolastico. Entro **30 gg** il D.S.G.A. predispone il piano delle ferie estive, che sarà comunicato agli interessati, tenendo conto che il funzionamento dell'Istituto deve essere garantito con la presenza almeno di n. 2 assistenti amministrativi, n. 2 collaboratori scolastici, n. 1 assistente tecnico.

Nel caso in cui le richieste del personale A.T.A. non permettessero di assicurare il funzionamento dell'istituto nel periodo estivo, si procederà seguendo il criterio della rotazione individuando il personale che negli anni precedenti non ha prestato servizio nel periodo scoperto.

L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per gravissime e documentate esigenze di servizio e/o personali.

L'eventuale diniego, da parte della dirigenza, della fruizione delle ferie, deve essere motivato da esigenze di servizio.

Dall'inizio dei recuperi dei debiti, di norma previsto nell'ultima settimana di agosto, **almeno il 75% del personale di ogni profilo deve essere in servizio** per garantire lo svolgimento delle prove di recupero e preparare l'avvio dell'anno scolastico successivo.

ART.43 – aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.

Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento facoltativi e/o attività di autoaggiornamento autorizzate dal D.S. o DSGA vengono riconosciute al personale come servizio le ore effettuate oltre il normale orario di lavoro sulla base delle ore in presenza e dei crediti acquisiti e certificati durante l'attività che potranno essere messe a recupero. I corsi svolti oltre l'orario di servizio saranno soggetti a recupero purché sia accertata l'effettiva presenza alla certificazione finale, se prevista.

TITOLO NONO - disposizioni comuni TRANSITORIE E FINALI

ART.44 – Riepilogo compensi accessori

Al presente contratto sono allegati tutti i prospetti riepilogativi della ripartizione delle risorse e della previsione dei compensi accessori destinati al personale dell'istituzione scolastica per le diverse attività, funzioni ed incarichi come sopra indicato nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

ART.45 Conferimento degli incarichi

- a. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- b. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il preventivo del compenso. **Il preventivo assegnato va rispettato. In caso di superamento del preventivo questo va autorizzato** e sarà retribuito solo se adeguatamente motivato e approvato dal Dirigente.
- c. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, alla valutazione dei risultati conseguiti ed alla disponibilità dei fondi.

ART.46 – Verifica dell'attuazione del contratto di scuola

Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21).

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

Art.47 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente 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.

4. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente contratto, si procederà a contrattazione integrativa, ad esclusione dei casi di finanziamenti vincolati.

Art 48 – Natura premiale della retribuzione accessoria e liquidazione dei compensi

1. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica e rendicontazione dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e **comunque entro il 31 agosto**.
2. Della liquidazione dei compensi in relazione alle attività svolte si dà informazione ai singoli lavoratori e in maniera riassuntiva, nel rispetto della riservatezza, alla parte sindacale firmataria del presente contratto.
3. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
4. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
5. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
6. Per ogni tipologia di attività aggiuntiva di insegnamento e non, assegnata a seguito di incarico formale, al fine di giungere alla liquidazione delle spettanze si terrà conto dei documenti di rendicontazione (verbali delle commissioni stilati per ogni singolo incontro, da cui risultino le presenze dei docenti, registri di presenza degli alunni, progettazione e relazione finale, relazioni referenti e responsabili di progetto) che ciascun docente referente di commissione o gruppo di lavoro avrà cura di redigere e consegnare agli Uffici amministrativi anche in modalità telematica secondo le indicazioni fornite ad inizio anno scolastico. Per le attività di insegnamento i docenti hanno l'obbligo di redigere registri delle presenze degli alunni, con indicazione dei contenuti, finalità, obiettivi e risultati attesi, nonché il dovere di rendicontazione dell'andamento al dirigente.

Per quanto riguarda il personale ATA i compensi di intensificazione/forfettari saranno connessi a:

Assistenti Amministrativi- tecnici

capacità di portare a termine le procedure con solerzia, in maniera corretta e totalmente autonoma anche con verifica della relativa normativa.

Collaboratori scolastici

Svolgimento delle mansioni in maniera solerte, corretta e professionale. Prestazione di servizi aggiuntivi di supporto all'attività della scuola e del PTOF.

Art. 49 le procedure della contrattazione di Istituto

- L'ipotesi del contratto integrativo di istituto sarà inviata ai Revisori dei Conti **entro 10** giorni dalla sua definizione corredata da relazione tecnico-finanziaria del DSGA e illustrativa del Dirigente Scolastico;
- I Revisori dei Conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e rendono la relativa certificazione degli oneri.
- Trascorsi **15 giorni** senza rilievi il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
- Eventuali rilievi dei Revisori dei Conti sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.
- Entro **5 giorni** dalla sottoscrizione sussiste l'obbligo di trasmissione all'ARAN e al CNEL del contratto stipulato, con le relazioni tecnico-finanziaria del DSGA ed illustrativa del Dirigente Scolastico e le indicazioni inerenti le modalità di copertura.

Allegati:

- **TABELLE ECONOMICHE DI CONSISTENZA MOF (allegato 1)**
- **RIPARTIZIONE FONDI PREVISTI DA PROGRAMMA ANNUALE (allegato 2)**
- **RIPARTIZIONE FIS, DOCENTI E ATA (allegato 3)**

CONFRONTO AI SENSI ART. 30 comma 9 lettera b DEL CCNL 2019-2021

Il confronto è previsto dal contratto 2019-2021 sensi ART. 30 comma 9 lettera b del CCNL 2019-2021 dove è previsto che siano oggetto di confronto le seguenti materie:

1. 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
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
4. 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
5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

1. 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

- l'orario di lavoro del personale docente si articola su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano per le lezioni curricolari, salvo comprovate ed eccezionali ragioni che comportino l'articolazione su 6 giorni o lo svolgimento di lezioni curricolari in orario pomeridiano.
- L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso di impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione. Precedenza nelle scelte per l'articolazione dell'orario si assegna a genitori single con figli inferiori agli 8 anni ed a docenti con familiari in situazione di disabilità (l. 104). Nella formulazione dell'orario si terrà conto di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.
- Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le cosiddette ore buche e in modo bilanciato con ripartizione fra le prime e le ultime ore e di norma non più di due ore consecutive nella stessa classe. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time,
- Le riunioni collegiali si svolgono in linea di massima in un orario della settimana indicato all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti. In caso di attività che si debbano svolgere nell'arco di tutta la settimana (scrutini e tornate di Consigli di Classe) il calendario delle attività sarà esposto all'inizio dell'a.s. e verrà modificato solo in caso di inderogabili necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione. Sarà compito della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

- Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno 5 giorni lavorativi prima a meno di situazioni di urgenza. Tale circolare deve recare l'orario di inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.
- In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenze o ore di docenza in orario curricolare (richieste con preavviso di almeno 24 ore), **nell'arco dei due mesi successivi**. In caso di permesso breve dalle attività obbligatorie pomeridiane il docente recupera la metà delle ore richieste.
- Le richieste di supplenza vengono formulate dalla Dirigenza, rispettando (salvo disponibilità dell'interessato) il giorno libero.
- Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiestagli ai sensi dei punti 7-8 del presente contratto a meno che non sussistano documentati e comprovati impedimenti (personali, di famiglia o di salute).

ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

- Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1° settembre – inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica, periodo di svolgimento di eventuali "corsi di recupero", assemblee degli studenti, ecc...) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti

OBBLIGO DI VIGILANZA DEI DOCENTI all'interno dell'orario di servizio.

Il dirigente predispone all'inizio dell'anno una direttiva sulla Sorveglianza degli alunni che tutto il personale è tenuto a rispettare

Le lezioni hanno inizio alle ore 8,00. I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti sono invitati a non fare uscire dall'aula gli studenti durante le ore di lezione in numero superiore ad uno per volta. Le uscite dall'aula nella prima ora di lezione sono consentite soltanto per motivi eccezionali

I docenti avranno cura di non lasciare gli alunni da soli; nel caso in cui un docente debba, per pochi minuti, allontanarsi dalla classe, è invitato ad avvisare un collaboratore scolastico o un altro docente affinché vigili temporaneamente sulla medesima. **I collaboratori scolastici, che devono trovarsi dislocati sui piani nelle posizioni assegnate**, coadiuvano i docenti nell'attività di sorveglianza sugli studenti nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. In particolare, collaborano alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo, controllano gli alunni nei loro spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi igienici o in altri locali; sorvegliano gli studenti in caso di uscita dalla classe, ritardo, assenza o momentaneo allontanamento dell'insegnante avvisando la Vicepresidenza.

Durante gli intervalli i docenti, con la collaborazione del personale ATA addetto ai piani , **sono tenuti** a sorvegliare gli studenti .

Ogni anno viene predisposto un prospetto dei turni di sorveglianza, oltre l'aula, durante l'intervallo con indicate le rispettive postazioni.

Altre disposizioni:

- **Il docente della terza ora rimane ad effettuare la sorveglianza nella propria classe e nello spazio antistante l'aula.**
- Gli alunni coinvolti in attività laboratoriali, durante il periodo dell'intervallo non potranno rimanere in laboratorio. Il laboratorio viene chiuso durante l'intervallo.
- Il docente che sostituisce il collega assente alla terza ora lo sostituisce anche nella sorveglianza

SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Modalità di sostituzione docenti assenti: posti di potenziamento e curricolari

Sostituzione docenti potenziamento: atteso che a livello gestionale non esiste una rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento, il posto di potenziamento si qualifica come tale quando **viene destinato, in tutto o in parte**, allo svolgimento di **attività non previste dal curriculum ordinamentale**, a prescindere dal fatto che il posto stesso appartenga al contingente dei posti di organico di diritto o di potenziamento.

Secondo **la nota del 5 settembre 2016, DPIT 2852**, **“Non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento [...] Si aprono nuovi scenari che possono consentire anche ai docenti individuati su posti di potenziamento di svolgere attività di insegnamento [...] Docenti finora utilizzati solo per l'insegnamento curricolare possono occuparsi, in tutto o in parte, di attività di arricchimento dell'offerta formativa”**.

L' Art. 1, c. 95 della legge 13 luglio 2015, n. 107 **vieta di coprire tali posti con contratti di supplenza breve e saltuaria**; la citata nota del **5 settembre 2016, DPIT 2852** ribadisce che **“il ricorso alla nomina dei supplenti può essere consentito solo per la sostituzione delle ore di lezione curricolare”**.

I posti del potenziamento non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, **ad eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente**

Qualora al docente vengano assegnate, **in tutto o in parte, attività di carattere curricolare, il relativo posto – o la quota oraria – non viene più gestito come “potenziamento”**.

Viceversa, qualora al docente vengano assegnate, in tutto o in parte, attività di carattere "non" curricolare, il relativo posto – o la quota oraria – **deve essere gestito come "potenziamento"**.

In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino la nomina di supplente temporaneo, sempre nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 107/2015, il Dirigente o un suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti, assegna le sostituzioni secondo i seguenti criteri nell'ordine:

- docenti con ore a disposizione in organico potenziato
- i docenti a disposizione della scuola con orario cattedra inferiore a 18 ore;
- i docenti la cui classe non è presente in istituto;
- i docenti che devono recuperare i permessi
- infine, i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione.

Criteri di ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI

Nell'assegnazione di ore eccedenti che si rendessero disponibili, fino ad un massimo di 6 ore per docente, si seguiranno i seguenti criteri:

- Eventuale docente con orario cattedra inferiore alle 18 ore che deve completare
- docente di ruolo della disciplina
- docente di ruolo abilitato
- docenti a tempo determinato
- docenti che hanno dato la propria disponibilità
- anzianità di servizio
- rotazione annuale dell'assegnazione delle ore eccedenti

Qualora si rendesse necessario per assoluta indisponibilità di reperimento di docenti (esaurite tutte le procedure di nomina), per particolari classi di concorso, il Dirigente assegna ai docenti in servizio disponibili ore/ cattedre che rimanessero disponibili fino ad un massimo di 6 ore per garantire la regolarità e la qualità del servizio

1.b. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELLE FUNZIONI

- Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia dei c.d.c. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati dietro avviso pubblico del Dirigente. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico nel seguente ordine di priorità:
 - Spontanea candidatura degli interessati con presentazione del curriculum vitae;

- Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica, esperienze di formazione relative all'incarico;
 - Competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
 - Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto
 - Rotazione annuale degli incarichi
 - Anzianità di servizio
- Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dai compensi spettanti.
- il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano
- annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Per quanto riguarda il personale ATA si fa riferimento al Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico.

2. criteri di ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

- Fermo restando l'obbligo di formare le cattedre in base alla normativa vigente e il "dovere" del Dirigente Scolastico di valutare attentamente alcune situazioni particolari a prescindere dai criteri sottoindicati, di norma:
- nell'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente Scolastico tiene conto delle specifiche competenze professionali acquisite dai docenti, delle aree disciplinari alle quali gli stessi sono stati assegnati negli anni precedenti, **favorendo di massima la continuità del rapporto didattico** docente-studenti e di ogni altra considerazione didattica ed organizzativa che promuova la qualità e l'efficacia del servizio scolastico;
- Il Dirigente Scolastico può tenere conto anche di motivate richieste di cambiamento della tipologia di classe /es. biennio/triennio, sezioni sperimentali/non sperimentali) presentate dai docenti entro il 30 giugno di ciascun a.s., fatte salve le esigenze segnalate al punto precedente;
- In caso di più richieste, prevale per gli insegnanti già in organico nell'Istituto l'anzianità di servizio, mentre per i neo trasferiti il punteggio complessivo del trasferimento.

PUBBLICAZIONI

Il piano complessivo dell'assegnazione alle classi è pubblicato entro 15 giorni dall'inizio delle lezioni; le assegnazioni dei docenti alle classi non rispondenti ai criteri sopra indicati vanno motivate dal Dirigente Scolastico su richiesta del docente.

Per quanto riguarda il personale ATA si fa riferimento al PIANO DELLE ATTIVITA' PREDISPOSTO DAL DSGA.

3. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento 8 art. 22 c. 8 lettera b3) art. 27

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER AGGIORNAMENTO – FORMAZIONE e CARD DOCENTI

Premesso che con la legge 107/2015 è prevista una attività di formazione obbligatoria, confermata dalla nota MIUR prot.2915 del 15/09/16, le azioni formative per gli insegnanti di ogni istituto sono inserite nel PTOF in coerenza con le scelte del Collegio Docenti che lo elabora sulla base degli indirizzi del dirigente scolastico. L'obbligatorietà non si traduce automaticamente in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del piano.

Tale piano può prevedere percorsi, anche su temi differenziati e trasversali, rivolti a tutti i docenti della stessa scuola, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti di scuole in rete, a docenti che partecipano a ricerche innovative con università o enti, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina. In attesa di ulteriori regolamenti e informazioni in merito alle partecipazioni a corsi ed ai relativi permessi si conferma quanto segue:

1. L'aggiornamento è un diritto la cui materia è regolata dal CCNL vigente. Pertanto, i criteri da seguire sono quelli che assicurano la possibilità di godere di un tale diritto senza comportare eccessivi disservizi all'istituzione scolastica.
2. Per gli aggiornamenti che richiedono esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, vengono fissate le seguenti modalità:
 - a. non superare di norma 3 giorni lavorativi consecutivi;
 - b. il numero di coloro che usufruiscono del diritto di aggiornamento, nello stesso periodo, non può, salvo particolari aggiornamenti obbligatori o ministeriali, superare i seguenti limiti: massimo 3 docenti per giorno e non più di 2 docenti dello stesso C.d.C.o della stessa disciplina
 - c. le richieste dovranno pervenire, per iscritto, almeno 10 giorni prima
 - d. se fossero superati i limiti di cui al punto b) verrà data precedenza a coloro che abbiano usufruito, nel corso degli ultimi 2 anni scolastici, di un minor numero di giorni per l'aggiornamento e in secondo luogo a coloro abbiano presentato la domanda per primi in ordine temporale
3. I docenti di ruolo a tempo indeterminato presso le Istituzioni scolastiche statali, sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi i docenti che sono in periodo di formazione e prova, hanno diritto all'assegnazione di una Carta, che è nominativa, personale e non trasferibile. A partire dall'anno scolastico 2015-2016 i docenti suddetti sono beneficiari, ai sensi della legge 107/2015, da destinare anche alle attività di formazione.
4. Secondo il DPCM del 23/09/2015 il BONUS è assegnato, dal 2016-17, a ciascun docente a mezzo di apposita card personale elettronica. ("Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni

ordine e grado", di seguito denominata "Carta".) In essa sono contenuti esclusivamente i dati personali e di servizio del soggetto beneficiario.

5. I rendiconti sono messi a disposizione dei revisori dei conti presso le Istituzioni scolastiche per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e successive modificazioni.
6. La rendicontazione delle spese autorizzabili come previsto dalla legge 107/2015 dovrà essere effettuata entro il 31 agosto di ogni anno

4. 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

In un'ottica di trasparenza e promozione della legalità Il Dirigente fornirà informazione circa il piano di attività del personale docente, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'orario scolastico. Il dirigente metterà in atto tutte le misure necessarie ad assicurare il benessere organizzativo e in accordo con RSPP qualora dovesse emergere la necessità si impegna ad affrontare anche con apposito incontro informativo il fenomeno dello stress da lavoro correlato e a rimuovere, per quanto consentito dalla normativa vigente, eventuali cause di burn out che dovessero emergere tra il personale.

5. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui all'art. 10 titolo III CCNL 2019-2021 si applicano, **ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative:**

a) Criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro che possono essere svolte in modalità agile e da remoto

Per essere espletate in modalità agile, deve trattarsi di attività:

- per cui non sia richiesta la costante presenza in sede/aula /ufficio da parte del dipendente;
- sia possibile utilizzare dotazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa stessa al di fuori della sede di lavoro;
- che possono essere organizzate e gestite in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati e periodicamente assegnati;
- monitorabili e quindi suscettibili di una valutazione dei risultati conseguiti, nonché compatibili con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente, il quale garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi, o migliori, rispetto a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

- Coerenti e sostenibili, ove espletato da remoto, in relazione all'impatto sull'unità organizzativa e sul lavoro altrui;
- Adeguate in termini di carico di lavoro delle attività assegnate in relazione alla durata del lavoro agile
- Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

b) Destinatari e criteri generali di individuazione e priorità

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.
2. È consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, ad eccezione dei lavoratori adibiti **ESCLUSIVAMENTE** ad attività che richiedono la presenza fisica nelle sedi di lavoro o nelle sedi istituzionali o dei lavoratori che utilizzano strumentazioni non remotizzabili.
3. IL DS sentito il DSGA , - individua i lavoratori da adibire a lavoro agile, tenuto conto delle richieste, delle attività da espletare e del principio di rotazione, nel rispetto dei criteri e vincoli di cui alle vigenti disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e amministrative in materia
4. Si riconosce priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate-da: -
 - - lavoratrici e dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi della Legge n. 104/1992 (senza alcun limite di età);
 - lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, co. 1 della Legge n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, co. 255, della legge 27 8 dicembre 2017, n. 205
 - lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
 - - Altre condizioni previste da leggi.

6. criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA sono contenuti nel PIANO DELLE ATTIVITA' predisposto dalla DSGA

Si riportano i criteri inseriti nel Piano delle attività 2024-2025

- ***Criteri di assegnazione dei servizi***

Il lavoro del personale A.T.A. è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuata tenendo presente:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;

- professionalità individuali delle persone;
- esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della scuola);
- normativa vigente.

	AVANZO A.S. 2023/24	FONDI A.S. 2024/2025	FONDI TOTALI DISPONIBILI A.S. 2024/25	RIDESTINAZIONI
FUNZIONI STRUMENTALI	€ -	€ 5.498,14	€ 5.498,14	€ 5.498,14
INCARICHI SPECIFICI	€ 18,36	€ 5.177,86	€ 5.196,22	€ 5.196,22
FIS DOCENTI	€ 12.041,68	€ 74.979,79	€ 65.266,10	€ 85.611,43
FIS A.T.A.			€ 21.755,37	€ 26.071,42
ORE ECCEDENTI *	€ 4.397,18	€ 3.815,70	€ 8.212,88	€ 3.815,70
INDENNITA' D.S.G.A.		€ 6.621,00	€ 6.621,00	€ 6.621,00
ORE SPORTIVE**	€ 7.633,17	€ 4.549,99	€ 12.183,16	€ 9.183,16
TUTOR		€ 36.810,02	€ 36.810,02	€ 36.810,02
valorizzazione DOCENTI		€ 17.264,20	€ 12.948,15	
valorizzazione ATA			€ 4.316,05	
TOTALI GENERALI	€ 24.090,39	€ 154.716,70	€ 178.807,09	€ 178.807,09

* avanzo ore eccedenti a.s. 23/24 pari a € 4.397,18 ridestinati su quota F.I.S. Docenti

** € 3.000,00 di avanzo ore sportive a.s. 23/24 ridestinate su quota F.I.S. Docenti

	UNITA'	PERCENTUALI	PROPOSTA SUDDIVISIONE
DOCENTI	128	76%	75%
ATA	40	24%	25%
TOT.	168	100%	

calcolo su percentuali 75% - 25%

ALLEGATO 2

NUMERO	PROGETTO	ORE DOCENZA	ORE NON DOCENZA	ORE ATA AA	ORE ATA AT	ORE ATA CS	LORDO DIPENDENTE DOCENTI	LORDO STATO DOCENTI	LORDO DIPENDENTE ATA	LORDO STATO ATA	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
		38,50 €	19,25 €	15,95 €	15,95 €	13,75 €						
1	ORIENTAMENTO in entrata		189				3.638,25 €	4.827,96 €	- €	- €	3.638,25 €	4.827,96 €
2	ORIENTAMENTO in uscita (FONDI Universo PV € 12.375)		55				1.058,75 €	1.404,96 €	- €	- €	1.058,75 €	1.404,96 €
4	Progetto di cittadinanza e costituzione		200				3.850,00 €	5.108,95 €	- €	- €	3.850,00 €	5.108,95 €
6	Sportello scuola e volontariato		120				2.310,00 €	3.065,37 €	- €	- €	2.310,00 €	3.065,37 €
7	Erogazione servizi biblioteca		65				1.251,25 €	1.660,41 €	- €	- €	1.251,25 €	1.660,41 €
9	ECCELLENZE (olimpiadi : Fisica-Chimica – scuole estive- Informatica - Matematica - EEE progetto -eccellenze ICT)	70	76				4.158,00 €	5.517,67 €	- €	- €	4.158,00 €	5.517,67 €
11	EIPASS		60				1.155,00 €	1.532,69 €	- €	- €	1.155,00 €	1.532,69 €
12	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	8	120		240		2.618,00 €	3.474,09 €	3.828,00 €	5.079,76 €	6.446,00 €	8.553,84 €
13	ROBOTICANDO	40	40				2.310,00 €	3.065,37 €	- €	- €	2.310,00 €	3.065,37 €
14	COMMISSIONE VIAGGI		100				1.925,00 €	2.554,48 €	- €	- €	1.925,00 €	2.554,48 €
17	Orientamento alunni con DVA (FONDI Universo PV € 12.375)		40				770,00 €	1.021,79 €	- €	- €	770,00 €	1.021,79 €
19	POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE		40				770,00 €	1.021,79 €	- €	- €	770,00 €	1.021,79 €
33	SQUADRA ANTINCENDIO		28	16	58	54	539,00 €	715,25 €	1.922,80 €	2.551,56 €	2.461,80 €	3.266,81 €
34	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	154	31	15	14	10	6.525,75 €	8.659,67 €	600,05 €	796,27 €	7.125,80 €	9.455,94 €
35	SUPPORTO AL MAGAZZINO			15	30	15	- €	- €	924,00 €	1.226,15 €	924,00 €	1.226,15 €
41	SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI DI ISTITUTO			60	20	40	- €	- €	1.826,00 €	2.423,10 €	1.826,00 €	2.423,10 €
		272	1164	106	362	119	32.879,00 €	43.630,43 €	9.100,85 €	12.076,83 €	41.979,85 €	55.707,26 €
26	ALTERNANZA PCTO		1600	100			30.800,00 €	40.871,60 €	1.595,00 €	2.116,57 €	32.395,00 €	42.988,17 €
							63.679,00 €	128.132,47 €	19.796,70 €	26.270,22 €	116.354,70 €	154.402,69 €

ALLEGATO 3

	PROGETTI	ORE DOCENZA	ORE NON DOCENZA	LORDO DIPENDENTE DOCENTI
		€ 38,50	€ 19,25	
3	JFactor		70	1347,5
5	EDUCAZIONE ALLA SALUTE AMBIENTE E SOSTENIBILITA' Educazione stradale		150	2887,5
5 BIS	Commissione ambiente e sostenibilità		130	2502,5
8	Laboratorio Musicale		30	577,5
10	PEI		12	231
15	EDUCAZIONE ALLA SALUTE - Attività team antibullismo		70	1347,5
16	PROGETTO ANTIDISPERSIONE		120	2310
18	PROGETTO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI STUDENTI STRANIERI	20	10	962,5
20	CORSI SORINT - HACKERSGEN - IO NON CADO NELLA RETE		50	962,5
28	GESTIONE ORARIO MASTERCOM + ORARIO		305	5871,25
29	PTOF		70	1347,5
30	COMMISSIONE ELETTORALE		50	962,5
31	FORMAZIONE CLASSI		60	1155
32	SITO WEB		75	1443,75
36	PRIMO SOCCORSO		10	192,5
37	GLI- DVA-BES		230	4427,5
38	INVALSI		76	1463
38 bis	COMMISSIONE REGOLAMENTO		60	1155
	COLLABORATORE DS			3465
	VICEPRESIDENZA E SEGRETERIA DEL COLLEGIO			2310
	COORDINATORI CDC 1^ e 5^ E 3^ leFP (20 ORE X 30 classi)			11550
	COORDINATORI CDC 2-3-4- (13 ORE X 42 classi)			10510,5
	SEGRETARI CDC (5 ORE per 72 classi)			6930
	COORDINATORI DI MATERIA (5 ORE per 14 materie)			1347,5
	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO			1925
	RESPONSABILE CORSO SERALE			1540
	TUTOR EDUCAZIONE CIVICA (3 ORE per 65 classi)			3753,75
	TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI			0
	IDEI costo orario €38,50			10780
				85258,25

	FONDI	IMPEGNATI	ECONOMIE
F.I.S. Docenti	85.611,43 €	85.258,25 €	353,18 €

ALLEGATO 3

		ORE DOCENZA costo variabile	ORE NON DOCENZA € 19,25	LORDO DIPENDENTE
24	Attività sportiva scolastica	140	59	6035,75

Spese variabili in base ai docenti

	FONDI	IMPEGNATI	ECONOMIE
ORE SPORTIVE	9.183,16 €	6.035,75 €	3.147,41 €

FUNZIONI STRUMENTALI	Disponibilità	5.498,14 €	
PTOF E AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO			
Barbieri		785,45 €	
ORIENTAMENTO IN INGRESSO E USCITA			
Micheli		392,72 €	
Parrinello		392,72 €	
INCLUSIONE			
Branca		785,45 €	
ED. SALUTE AMBIENTALE E SOSTENIBILITA'			
Ascrizzi		785,45 €	
P.C.T.O.			
Pucci		785,45 €	
ATTIVITA' ANTIDISPERSIONE			
Boggi		392,72 €	
Tornari		392,72 €	
EDUCAZIONE CIVICA CITTADINANZA E COSTITUZIONE			
Di Modugno		392,72 €	
Batazzi		392,72 €	
TOTALE		5.498,12 €	

FUNZIONI STRUMENTALI	FONDI	IMPEGNATI	ECONOMIE
FUNZIONI STRUMENTALI	5.498,14 €	5.498,12 €	0,02 €

ALLEGATO 3

INCARICHI SPECIFICI (27 ORE)	Disponibilità	5.196,22 €	
CUGLIETTA Gestione organizzazione utilizzo laboratori mobili		430,65 €	
CUHNA Predisposizione procedure ufficio didattica		430,65 €	
LO GIUDICE Gestione pratiche sicurezza e privacy		430,65 €	
RIGANO' Coordinamento area personale		430,65 €	
BASILE Gestione 3 laboratori Sub consegnatario materiali e attrezzature		430,65 €	
MANGANIELLO Gestione 3 laboratori Sub consegnatario materiali e attrezzature		430,65 €	
ANTONAZZO Supporto alunni DVA		371,25 €	
CUOMO Coordinamento officine e supporto alunni DVA		371,25 €	
MARCHESI Coordinamento secondo piano e supporto squadra di primo soccorso		371,25 €	
RANCATI Supporto alunni DVA		371,25 €	
TODARO M.C. Supporto alunni DVA		371,25 €	
TRUPIANO Coordinamento palestre e supporto squadra di primo soccorso		371,25 €	
ZAMBITO ORAZIO Supporto alunni DVA		371,25 €	
TOTALE		5.182,65 €	

	FONDI	IMPEGNATI	ECONOMIE
INCARICHI SPECIFICI	5.196,22 €	5.182,65 €	13,57 €

F.I.S. A.T.A.				
PROGETTI	ORE ATA AA €15,95	ORE ATA AT €15,95	ORE ATA CS € 13,75	LORDO DIPENDENTE ATA
LABORATORI CORSI POMERIGGIO E SERA		230,00		3.668,50 €

39	PICCOLA MANUTENZIONE		250,00	50,00	4.675,00 €
38	INVALSI	10,00	30,00		638,00 €
30	Commissione elettorale	10,00	10,00		319,00 €
TOTALE					5.632,00 €

COMPENSI FORFETTARI PER INTENSIFICAZIONE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

		ORE	IMPORTO	
N.T.	Gestione pratiche alunni con disabilità	32,00	510,40 €	
L.L.	Gestione pratiche istanze accessi (FOIA)	23,00	366,85 €	
C.M.	Sistemazione archivi personale docente	32,00	510,40 €	
D.C	Consegna materiale al personale ed agli alunni	23,00	366,85 €	
G.S.	Sistemazione archivi didattica	38,00	606,10 €	
P.M.	Tenuta verbali consigli di classe	38,00	606,10 €	
G.R.	Sistemazione archivi personale A.T.A.	23,00	366,85 €	
M.C.	Sistemazione archivi didattica	15,00	239,25 €	
A.D.	Sistemazione archivi personale docente	27,00	430,65 €	
R.C.	Sistemazione archivi personale docente	18,00	287,10 €	
R.T.	Sistemazione archivi didattica	15,00	239,25 €	
TOTALE			4.529,80 €	

ASSISTENTI TECNICI

		ORE	IMPORTO	
E.R.	Collaborazione nell'area AR23 - sub consegnatario materiali e attrezzature	20,00	319,00 €	
C.C.	Coordinamento assistenza tecnica rete istituto Pulizia memoria PC e tablet comodato d'uso	20,00	319,00 €	

ALLEGATO 3

M.G.	Supporto laboratori CAD e Fisica Pulizia memoria PC e tablet comodato d'uso	16,00	255,20 €
G.N.	Supporto laboratori CAD e Fisica Pulizia memoria PC e tablet comodato d'uso	20,00	319,00 €
A.A.	Collaborazione stesura piano acquisti e gestione inventario/magazzino	20,00	319,00 €
F.B.	Collaborazione stesura piano acquisti e gestione inventario/magazzino	20,00	319,00 €
F.M.	Collaborazione stesura piano acquisti e gestione inventario/magazzino	20,00	319,00 €
S.S.	Gestione 3 laboratori Sub consegnatario materiali e attrezzature	20,00	319,00 €
E.R.	Gestione 3 laboratori Sub consegnatario materiali e attrezzature	20,00	319,00 €
E.G.	Controllo e gestione PC aula consiglio, segreteria ed aula docenti Sub consegnatario materiali e attrezzature	20,00	319,00 €
M.G.	Supporto controllo laboratori mobili Sub consegnatario materiali e attrezzature	20,00	319,00 €
E.P.	Supporto gestione apparecchiature aula magna Sub consegnatario materiali e attrezzature	14,00	223,30 €
TOTALE			3.668,50 €

COLLABORATORI SCOLASTICI

	TOTALE ORE	PRIMO SOCCORSO E INFERMERIA	RACCOLTA DIFFERENZIATA	COLLABORAZIONE UFFICI	FLESSIBILITA'	SERVIZI ESTERNI	CARRELLI	SUPPORTO ALUNNI DVA	SERALE	PULIZIA AGGIUNTIVA SPAZI	TOTALI
A.V.	12,00	12,00								3,00	165,00 €
A.N.	20,00	20,00								3,00	275,00 €
B.A.	13,00				13,00					2,00	178,75 €
C.R.	18,00		8,00				10,00			3,00	247,50 €
F.S.	30,00			20,00			10,00			3,00	412,50 €
F.P.	20,00		20,00							3,00	275,00 €
G.D.	30,00	20,00					10,00			3,00	412,50 €
M.C.	30,00		20,00				10,00			3,00	412,50 €
M.G.	50,00								50,00	2,00	687,50 €
M.G.	12,00		12,00							3,00	165,00 €
M.M.	50,00								50,00	2,00	687,50 €
M.B.M.	33,00	20,00				3,00	10,00			3,00	453,75 €
P.M.	20,00	20,00								3,00	275,00 €
P.F.	38,00					3,00	10,00	25,00		3,00	522,50 €
R.T.	12,00	12,00								3,00	165,00 €
T. M.C.	12,00	12,00								3,00	165,00 €
T.P.	38,00					3,00	10,00	25,00		3,00	522,50 €
T.E.	20,00		20,00							3,00	275,00 €
T.B.	12,00		12,00							3,00	165,00 €
Z.O.C.	15,00	12,00				3,00				3,00	206,25 €
Z.M.	33,00		20,00			3,00	10,00			3,00	453,75 €
	TOTALE ORE	128,00	112,00	20,00	13,00	15,00	80,00	50,00	100,00	60,00	518,00 €
	TOTALE IMPORTI	1.760,00 €	1.540,00 €	275,00 €	178,75 €	206,25 €	1.100,00 €	687,50 €	1.375,00 €	825,00 €	7.947,50 €

	FONDI	IMPEGNATI	ECONOMIE
F.I.S. A.T.A.	26.071,42 €	25.446,30 €	625,12 €