

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.gov.it

Home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

CODICE FISCALE N. 80016650352

DISTRETTO DI REGGIO EMILIA N.11

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 28 novembre alle ore 12.30 nel locale di presidenza del liceo classico scientifico "Ariosto Spallanzani", sede di via Franchetti, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il Dirigente scolastico Prof.ssa Rossella Crisafi
- b) per la RSU d'Istituto i Professori Alessandro Franceschetti e Paolo Rossi junior e la signora Adelfranca Addresso
- c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL	Roberto Bussetti
CISL SCUOLA	Nelly Papa
SNALS	Roberto Raimondi

TITOLO I PARTE NORMATIVA - DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

2.. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. Il presente contratto per la parte normativa resta valido fino a decisione delle parti della necessità di una revisione e indicativamente per un triennio; si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o in caso di richiesta da una delle parti.

1

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma precedente per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. la procedura si deve concludere entro 15 giorni.
3. nel caso in cui si raggiunga l'accordo questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli art. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 -Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 comma 1 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

2

- Tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazione tecnologica del lavoro in orari diversi da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

AA. Pc



8

Art. 9 – Confronto

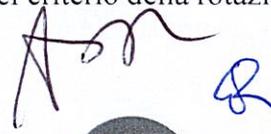
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce, qui semplicemente elencate poiché già effettuata l'informativa dovuta
3. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
4. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
5. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
6. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art.22 c. 8 lett.b4).

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle sale docenti presso gli istituti secondari di secondo grado e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale del plesso, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. In caso le assemblee si svolgano on line sarà messa a disposizione del personale uno spazio per il collegamento. In caso l'assemblea si svolga in presenza in una sede, saranno messi a disposizione 15 minuti per il rientro alla sede di servizio.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

pe    

4

7. In caso siano convocate assemblee distrettuali in presenza, secondo quanto previsto dalla normativa, il personale potrà usufruire di 30 minuti per il rientro alla sede di servizio al termine dell'assemblea. Tale periodo aggiuntivo sarà scalato dalle 10 ore complessive destinate alle assemblee sindacali.

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

Si fa riferimento all'accordo sottoscritto il 19 febbraio 2021

TITOLO III

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

La partecipazione a qualunque progetto nazionale ed europeo, in armonia con il PTOF, verrà deliberata dagli Organi Collegiali competenti (CD e CDI).

Per la selezione del personale, tenuto conto della disponibilità manifestata in occasione della delibera del progetto, in caso di eccedenza di disponibilità

1. Selezione delle figure professionali occorrenti attraverso avviso rivolto al personale interno con criteri coerenti al contenuto del singolo progetto.

Costituzione delle commissioni:

Il criterio principale è rappresentato dalla disponibilità a far parte delle singole commissioni. Tale disponibilità deve essere espressa al termine del primo collegio docenti ed entro il secondo, quando le commissioni sono ratificate per la pubblicazione dell'organigramma.

Qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri da utilizzare per la scelta saranno in ordine i seguenti:

- avere la formazione e le competenze acquisite coerenti con l'attività da svolgere;
- essere designati dai dipartimenti di materia e ratificati dal collegio;
- avere già in precedenza partecipato alla stessa commissione nello stesso Istituto o in altri Istituti.

Le funzioni strumentali e i referenti organizzativi possono presentare candidatura, corredata da curriculum entro il termine stabilito durante il primo collegio. Per i referenti sia organizzativi che di progetto che debbano ricoprire incarichi non prevedibili alla data del primo collegio e sorti in seguito, sarà pubblicata una manifestazione di interesse per personale interno, riportante i criteri di selezione.

Chi desidera partecipare ad una commissione può rendersi disponibile ad affiancarsi alla commissione per acquisire le competenze utili per il futuro anno scolastico

Partecipazione ad attività e progetti:

il criterio principale è rappresentato dalla disponibilità; qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri che la Commissione P.T.O.F. utilizzerà per la scelta saranno:

Re AA M



5
Visto P.T.O.F. AM

1. chi ha ideato/elaborato il progetto stesso
2. chi ha in precedenza partecipato allo stesso progetto
3. chi ha ideato/elaborato/partecipato a progetti simili nell'Istituto
4. chi ha ideato/elaborato/partecipato a progetti simili in altri Istituti

Chi desideri partecipare ad una commissione può rendersi disponibile ad affiancarsi alla commissione per acquisire le competenze utili per il futuro anno scolastico.

Personale ATA

Il criterio principale è rappresentato dalla disponibilità del singolo lavoratore.

Qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri da utilizzare per la scelta saranno in ordine i seguenti:

1. avere le capacità, le competenze e la formazione acquisite coerenti con l'attività da svolgere;
2. avere già in precedenza svolto analoghe attività in altri Istituti;
3. rotazione nelle attribuzioni.

Sia la formazione sia l'esperienza dovranno essere certificati, anche tramite auto dichiarazione.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.13 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA e nel corso di tale incontro il personale avanza le proprie osservazioni e richieste. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".
2. Il Piano delle attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente, allegato al presente contratto, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
3. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le mansioni con nomine contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Non è possibile assentarsi dai locali scolastici se non direttamente autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio eccezionali, previo nuovo incontro con le parti di cui al comma 1 e incontro con le delegazioni trattanti.

pe     

6

Settori di lavoro personale ATA

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Personale ATA: prestazioni aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e/o nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
2. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal DSGA,
3. Rientrano nella casistica di prestazioni aggiuntive, in particolare:
 - la sostituzione dei colleghi assenti;
 - l'apertura della sede per riunioni e le iniziative programmate che vanno oltre l'orario previsto e le non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
 - interventi di emergenza;
 - portare a termine le pratiche solo se con il carattere di urgenza per scadenze improcrastinabili;
4. Il lavoratore ha il diritto di chiedere il recupero delle ore prestate oltre il normale orario di servizio, in luogo della retribuzione, in modo compensativo.
5. Il recupero dovrà avvenire compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico preferibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 30 novembre, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, **ad eccezione delle giornate di riassetto**, o di minor carico di lavoro.
6. Tutte le prestazioni effettuate nei giorni festivi e oltre le ore 22 si intendono di lavoro festivo/notturno retribuito secondo le tabelle annesse al CCNL e comunque, su richiesta del dipendente, possono essere tramutate in ore a recupero maggiorate del 25%.
7. Le ore straordinarie vanno programmate con il DSGA che stabilirà, con il personale, le modalità di attuazione.
8. In caso di assenza del personale collaboratore scolastico e in assenza di personale supplente temporaneo che supplisca il titolare, il lavoro straordinario necessario dovrà essere effettuato come segue dal personale in turno al mattino:
 - se mancano uno o più collaboratori in servizio nel turno del mattino, il lavoro straordinario sarà effettuato dal restante personale dello stesso turno nel limite di una o due unità per un massimo di 40 minuti cadauno se la sostituzione è effettuata da due unità, per un massimo di 80 minuti se la sostituzione è effettuata da una sola unità;
 - se mancano uno o più collaboratori in servizio nel turno del pomeriggio, il lavoro straordinario sarà effettuato dal personale in servizio nel turno del mattino per un ordinemassimo di tre unità per un massimo di 2 ore cadauno e un totale di 6 ore.

Resta inteso che il lavoro straordinario non prevede soste durante l'esecuzione e che nel caso in cui tutte le pulizie vengano eseguite in un tempo inferiore a quello sopra indicato, la marcatura dovrà avvenire per il tempo strettamente necessario.

Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta; qualora non vi sia disponibilità le ore saranno determinate secondo il Piano delle attività con esplicito chiarimento che in caso di assenza, mancanza del supplente e mancanza di disponibilità per lo straordinario i dipendenti saranno tenuti a mantenere le minime condizioni igieniche, dando la priorità a pulizia dei bagni, svuotamento dei cestini.

Sarà comunque cura del Dirigente scolastico sostituire il personale A.T.A. assente nei limiti di legge, a fronte di necessità in tempi opportuni per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 14 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

RE D.A.

M

7

R

Veronica Rossi

AAA

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- a disposizione nella sede di servizio, secondo esigenze di servizio, come da *art. 6 comma 2* lettere *h* ed *m* del CCNL.

Art. 15 – Piano delle ferie e flessibilità oraria

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere effettuata una pausa di 30 minuti. Si ricorda che la pausa diventa obbligatoria qualora si preveda un orario superiore a 7 ore e 12 minuti.

L'orario di lavoro ordinario, previa disponibilità del personale può essere variato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7,30 alle 14,00 a seconda del turno.

Chiusura prefestiva

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, previo sondaggio cartaceo presso il personale. Nei giorni di chiusura pre-festiva i lavoratori presenteranno domanda di recupero e/o ferie.

Piano delle ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 15 Marzo di ogni anno, il DS valuta il piano annuale delle ferie. Entro il 5 Aprile sarà pubblicato e risulterà inderogabile il piano ferie e festività soppresse che deve prevedere in servizio la presenza di personale sufficiente, previa comunicazione al personale e alle RSU.

Il piano ferie sarà emesso entro il 5 Aprile di ogni anno e risulterà inderogabile.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle rotazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo di almeno 15 giorni lavorativi.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica chieda contemporaneamente lo stesso periodo, verrà richiesta agli interessati la modifica del periodo.

In mancanza di personale disponibile a modificare il periodo di ferie richiesto saranno adottati criteri che permettano la presenza in Istituto di un numero adeguato di persone con particolari competenze in funzione di esigenze di servizio specifico: es. esami stato, scrutini, conferma iscrizioni, esami di settembre e loro organizzazione, ecc. In particolare, in caso di collaboratori scolastici, sono necessarie tre figure.

Tali criteri sono:

- la funzione ricoperta per gli assistenti amministrativi,
- il sorteggio volto ad identificare chi gode del periodo scelto.

Si escludono le persone che sono state sorteggiate per svolgere attività lavorativa nell'ultima occasione in cui il sorteggio è stato necessario.

In caso di disponibilità aggiuntive e tardive (eventuali proroghe) il sorteggio potrà essere annullato, con accordo del dipendente sorteggiato.

Nel caso in cui le ferie non venissero richieste entro il 30 Aprile dell'anno successivo quello della maturazione delle ferie in oggetto, esse saranno perse in base alla vigente normativa.

AA. PE MF

Antonio...

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

Flessibilità in entrata ed uscita.

Si conferma l'adozione della flessibilità per il personale amministrativo e tecnico e ausiliario entro il limite di minuti 15 in ingresso e in uscita. Si specifica che comunque non è possibile entrare prima delle 7.30, poiché la scuola non è aperta.

Sono esclusi da questo tipo di flessibilità i collaboratori scolastici tenuti all'apertura della scuola.

Flessibilità oraria a domanda.

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria previste dal nuovo contratto 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 interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Sono presenti nell'istituto quattro postazioni in ogni sede, che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola, dai docenti e dal personale ATA fuori dall'orario di lezione, fuori dall'attività funzionali all'insegnamento o fuori dall'orario di servizio, per motivi esclusivamente istituzionali.

Le comunicazioni di servizio sono pubblicate sul sito web di istituto e inviate via mail ai docenti tra le ore 7.30 e le ore 18.00 e devono essere visionate entro due giorni lavorativi.

E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato per casi di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale doc

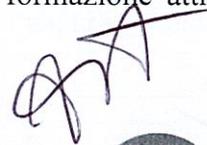
Art. 19 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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

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.

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

D.A. RC AA  R 

9

Il RLS può accedere liberamente in ogni locale dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente, poiché tra il personale docente non è emersa tramite candidatura una persona intenzionata a ricoprire l'incarico, esso è stato assegnato tramite bando ad evidenza pubblica a personale esterno.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle tre sezioni di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, sarà curata a scelta del collegio o tramite corsi on line o in presenza.

Personale ATA

Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc...). Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Per il personale medesimo vengono programmate, (nelle situazioni previste dalla legge), periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per quanto riguarda l'emergenza epidemiologica si fa riferimento all'apposita sequenza contrattuale allegata alla presente.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 20 – Fondo per i compensi accessori

1. Il Fondo per i compensi accessori è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto da calcolarsi al lordo dipendente.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 21 – Fondi finalizzati

A.A.

W.S.

Pa

10

R

Hom
L. A. M. S.

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per ogni anno scolastico i fondi sono quantificati come da tabelle.

Art. 22 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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 del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio di proporzionalità "pro-quota" basato sull'organico di diritto e sulla complessità della scuola. Sono distinti dalla suddivisione di cui sopra:

Fondi per i collaboratori del Dirigente Scolastico

Fondo per indennità di amministrazione al DSGA

Fondo per i referenti di sede

Incentivi per il personale ATA

Fondi per le attività di recupero

a. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale docente è destinato a finanziare le attività aggiuntive di insegnamento di coordinamento e sviluppo dei singoli progetti (curricolari ed extra-curricolari)

- di coordinamento e di collaborazione nei Consigli di Classe
- di partecipazione a Commissioni
- di funzioni strumentali e referenti aree PTOF

b. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale ATA è destinata a finanziare i progetti e le attività seguenti:

- attività per la sostituzione di colleghi assenti, sia in qualità di ore aggiuntive, sia di intensificazione
- attività di manutenzione
- attività di supporto organizzativo/informatico
- servizio prestato oltre l'orario d'obbligo
- intensificazione dell'attività lavorativa organizzativa/amministrativa.

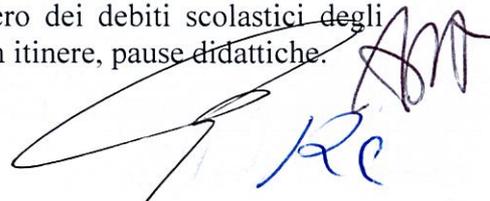
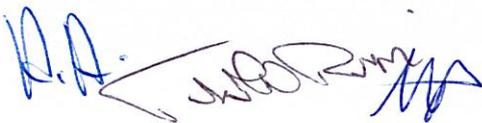
I docenti che fruiranno dei compensi per progetti europei, per i fondi del forte processo migratorio e per i PCTO, sono individuati in collegio docenti o tramite manifestazione pubblica.

Art.23 - Valorizzazione del personale – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

I fondi attribuiti ex comma 126 art 1 L107/15 saranno oggetto di contrattazione, destinati al personale docente ed ATA secondo le percentuali di ripartizione del fondo stabilite in contrattazione e in base ai criteri concordati per compensare impegni ulteriori e professionalità nello svolgimento delle funzioni.

Art.24 - Attività di recupero –(punto g)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con corsi di recupero pomeridiani, recupero in itinere, pause didattiche.



2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. Se il consiglio di classe ne evidenzia la necessità potranno tenersi corsi di recupero anche nel corso dei quadrimestri. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle 12 ore.
3. I corsi di recupero saranno pagati secondo la Tabella 5 del CCNL in vigore.

Art.25 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario al reperimento del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

1. i docenti tenuti a completamento orario;
2. i docenti in organico con ore di potenziamento, se non dedicate a progetti;
3. la presenza di docenti aventi la classe, il gruppo classe o lo studente certificato della classe assenti;
4. i docenti tenuti a recupero orario;
5. la disponibilità di docenti per ore aggiuntive di insegnamento a pagamento fino a disponibilità delle stesse;

Art.26 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA.

Art.27-PCTO (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

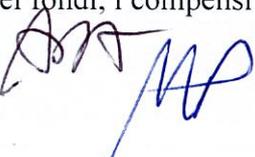
funzione	Docente/ata	importo
Referenti di istituto	Docenti	30% della dotazione finanziaria ripartita in proporzione alle classi coordinate
Tutor di classe (una figura per classe. E' possibile candidarsi per massimo tre classi)	Docenti	55% della dotazione finanziaria, suddiviso in proporzione al numero degli studenti seguiti
Referente a supporto amministrativo	Direttore S.G.A.	10% suddiviso in proporzione al numero di classi gestite
Spese varie per uscite e materiali		5%

Il fondo in è riportato nella tabella allegata, nel caso di riduzione dei finanziamenti i compensi saranno ridotti secondo la proporzione indicata.

Art. 28- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, rispondendo a manifestazioni di interesse pubbliche secondo criteri specificati nella manifestazione stessa.

Il personale amministrativo coinvolto nella realizzazione dei progetti europei viene individuato in base a disponibilità personale e ambito di competenza. La remunerazione avviene su base del time sheet e in caso di diminuzione dei fondi, i compensi saranno redistribuiti in modo proporzionale.

Re A.A. 

Art. 29- Assegnazione incarichi specifici (art. 54 c. 1 CCNL 2019/21) organizzazione personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico individuerà gli incarichi specifici e richiede con comunicazione scritta individuale la disponibilità da parte dei possibili interessati; in caso di più di una disponibilità per ogni incarico, esso sarà assegnato in base alle competenze, valutate da Dirigente scolastico e Direttore SGA e, nel caso le competenze siano di pari peso si assegnerà l'incarico a chi non lo ha svolto negli anni precedenti. In terzo luogo si farà ricorso alla graduatoria.

Le attività sono specificate nel prospetto allegato.

Modalità: sono individuati dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore Amministrativo gli incarichi specifici da assegnare nell'ambito delle attività che comportano assunzioni di responsabilità ulteriori e particolari rispetto ai normali impegni di servizio nell'organizzazione e realizzazione del Piano Offerta Formativa.

L'incarico dovrà specificare: durata, responsabilità ed obiettivi da raggiungere.

Il Piano delle Attività del Personale ATA è consegnato al personale dell'Istituto e depositati agli atti entro il 30 di Novembre.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. A fine marzo, se verranno riscontrati e ipotizzati residui, rispetto agli impegni previsti, sarà data la possibilità di incrementare i compensi in base alle esigenze, prevedendo apposito confronto con le OOSS e le RSU e TAS di istituto.
2. A fine anno scolastico, tutta la rendicontazione delle ore di attività del PTOF dovrà essere dichiarata in griglia personale (**entro il 30 giugno di ogni anno**).

Non potranno essere liquidate ore svolte sui progetti se non dettagliatamente rendicontate.

NB: Si ricorda che, per tutti, il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del Collegio docenti o della commissione P.T.O.F. o della DSGA, rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti, previa consegna da parte dei referenti di progetto di apposito modulo compilato e da parte dei referenti di attività e delle funzioni strumentali di apposita relazione.

Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

Re A.A. AA W

CF
ANTORRE

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

TABELLE ECONOMICHE ALLEGATE

Art. 32 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
Per ogni anno scolastico i fondi sono quantificati come da tabelle.

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL 19/04/2018	€ 55.534,07
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.557,90
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.584,67
d) per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo sett.le, in sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.673,28
e) per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica	€ 3.332,39
g) per la valorizzazione del personale, ai sensi della legge 27/12/19 n. 160 comma 249 suddivisa in percentuale tra docenti e ATA	€ 11.720,84
TOTALE FMOF	€ 80.403,15

Le parti
RSU e Organizzazioni Sindacali

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella Crisafi

Allegati al presente contratto:

1. Dotazioni economiche e tabelle di ripartizione;
2. Piano dell'attività del personale ATA;
3. Piano delle attività del personale docente

TABELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/2025 (Importi Lordo Dipendente)

Assegnazione:	TOTALE
Assegnazione Risorse a.s. 2024 - 2025	
a) FIS	€ 55.534,07
b) Funzioni Strumentali	€ 3.557,90
c) Incarichi specifici ATA	€ 3.584,67
d) Ore eccedenti in sostituzione docenti assenti	€ 2.673,28
e) Attività complementari di ed. fisica	€ 3.332,39
g) Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.720,84
Economie FIS ATA a. s. 23/24	€ 1.380,32
Economie ore eccedenti a. s. 23/24	€ 24,41
PCTO lordo dipendente	€ 8.648,34

TOTALE FIS lettera a	€ 55.534,07
Indennità di Direzione a.s. 2024-25	€ 4.896,00
TOTALE FIS senza indennità di direzione	€ 50.638,07

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	
Sostituzione del dirigente e referente sede scientifica	3.500,00
Sostituzione del dirigente e referente sede classica	3.500,00
RIPARTIZIONE	€43.638,07
Docenti 75% ATA 25 %	Docenti € 32.728,55 ATA € 10.909,52
Attività di recupero (dalla ripartizione docenti)	8.500,00
Totale Fis disponibile per parte docenti senza collaboratori del dirigente e attività di recupero	€ 24.228,55

UTILIZZO ECONOMIE

Economia FIS ATA sul loro comparto	€ 1.380,32
Economie ore eccedenti su budget ore eccedenti	€ 24,41

ASSEGNAZIONE AI DOCENTI delle FUNZIONI STRUMENTALI 2024/25

	<i>Lordo dipendente</i>
Referente PTOF, Autovalutazione e INVALSI 2 docenti	€ 514,47 a persona
Sostegno al lavoro docenti e Formazione 1 docente	€ 500,00
Orientamento in ingresso 1 docente	€ 1.000,00
Sostegno agli studenti con Bisogni educativi speciali 2 docenti	€ 514,47 a persona
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.557,90

F.I.S. PERSONALE DOCENTE.

A.S. 2024/2025	EURO
BUDGET FIS DOCENTI	€ 24.228,55

RIPARTIZIONE ORE DOCENTI A.S. 2024/25		Euro
COORDINATORI DI CLASSE 52 classi di cui 188 euro per le classi intermedie (188 x31) e 233 per le classi iniziali e terminali (233 x21) NB con la valorizzazione il compenso diventa 278 per classi intermedie e 323 per classi iniziali e terminali	Forfait	10.721,00
Collab. con coord. Classe (52 classi)	Forfait	2.600,00
Premi concorsi e borse di studio	Forfait	175,00
Referente biblioteca e Notte del liceo	Forfait	500,00
Referente Certamina	Forfait	200,00
Referente Olimpiadi scientifiche	Forfait	200,00
Referente Studenti Adottati	Forfait	70,00
Referente benessere scolastico	Forfait	350,00

AdA

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Referente Doppio Diploma	Forfait	200,00
Referente certificazioni linguistiche (3 persone)	Forfait	300,00
Referente NAI	Forfait	400,00
Referente educazione alla salute (2 persone)	Forfait	400,00
Referente collegi docenti organizzazione verbali	Forfait	200,00
Referenti laboratori (9 persone)	Forfait	900,00
Referenti madrelingua (4 persone)	Forfait	400,00
ASPP (2 persone)	Forfait	400,00
Tutor docenti neoassunti	Forfait	200,00
Referente anno all'estero	Forfait	200,00
Referente studenti Atleti	Forfait	175,00
Referente riorientamento (2 persone)	Forfait	400,00
Totale referenti		18.991,00
COMMISSIONI		
	Unità docenti	
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	5	350,00
COMMISSIONE ELETTORALE	3	300,00
COMMISSIONE ORARIO	3	3.000,00
COMMISSIONE DIDATTICA	6	600,00
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	4	400,00
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	4	500,00
Totale commissioni		5.150,00
TOTALE FIS DOCENTI		24.141,00

Resti € 87,55

FONDI VALORIZZAZIONE PERSONALE sezione DOCENTI
Da leggere in parallelo al FIS

RIPARTIZIONE Fondi valorizzazione personale scolastico A.S. 2024/25 € 8.790,63		Euro
Gestione dell'inserimento degli studenti disabili-docenti di sostegno che supportano l'organizzazione (3 docenti)	Forfait	1.500,00
Collaboratori del dirigente, gestione della evoluzione organizzativa	Forfait	1.600,00
Stesura PTOF RAV PdM lettura INVALSI, Nuovi quadri autonomia (2 docenti)	Forfait	1.010,63
COORDINATORI DI CLASSE (90 euro a coordinatore)	Forfait	4.680,00
TOTALE DOCENTI		€ 8.790,63

ELENCO DELLE ATTIVITA' 2024/2025

Previsti a pagamento organizzazione
RETRIBUITI NON DA FIS
CORSI DI RECUPERO
ACCANTONAMENTO DA FIS

Corsi di riallineamento potenziamento e recupero (attività previste anche con PNRR e PON Estate)	8.500,00
--	-----------------

TUTOR ORIENTAMENTO 40.867,67 € lordo stato		
Referente di istituto	Forfait	1.500,00
Tutor di una sola classe (5 docenti)	Forfait	1.589,68
Tutor di due classi (13 docenti)	Forfait	2.416,89

ELENCO DEI PROGETTI EXTRACURRICOLARI 2024/2025
Previsti a pagamento docenza o organizzazione per docenti interni da bilancio

Progetto smarterweek	200,00
Preparazione gare di matematica (56 ore docenza) (attività previste anche con PNRR)	2.156,00
Laboratorio artistico (20 ore docenza)	770,00
Icdl(20 ore docenza)	770,00
Potenziamenti classi quinte e discipline scientifiche (40 ore a docenza)	1540,00
Olimpiadi della matematica(20 ore docenza)(attività previste anche con PNRR)	770,00
Olimpiadi informatica(20 ore docenza) (attività previste anche con PNRR)	770,00
Olimpiadi di Italiano(10 ore organizzazione)	192,50
Organizzazione e docenza Cambridge school (33 ore docenza e 30 ore organizzazione)	1831,5
Preparazione, sopralluoghi e docenza giornate FAI(30 ore docenza)	1.140,00
Allestimento e gestione sito di istituto	2.000,00
Liceo biomedico (24 ore docenza)	912,00
Liceo biomedico (30 di progettazione)	577,50
Referenti rapporti università e territorio	1.500,00
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO presenza fisica a open day (120 ore previste in base al calendario e ai docenti previsti, ma da conteggiare a rendicontazione)	2.340,00
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO Organizzazione, gestione moduli e prenotazioni (2 persone)	2.000,00
TOTALE	20.163,50

PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

Assegnazione anno scolastico 2024/2025: € 11.476,35 Lordo Stato pari a € 8.648,34 lordo dipendente

funzione	Docente/ata	importo
Referenti di istituto	Docenti	30% della dotazione finanziaria 2.594,50 LORDO DIPENDENTE
Tutor di classe (classi terze, quarte e quinte n. 33)	Docenti	55% della dotazione finanziaria, suddiviso per classe € 144,13 LORDO DIPENDENTE
Referenti a supporto amministrativo	DSGA	10% 864,83 LORDO DIPENDENTE
Spese varie per uscite e materiali	Pagamento iscrizione piattaforme et similia	5% 432,72

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Budget € 3.584,67

Situazione del personale di ruolo in servizio nell'a.s. 2024/25

n.	Cognome nome	Descrizione attività	
	Assistenti Amm.vi		
1	Assistente Amm.vo n. 1	Responsabile ufficio personale Assorbito completamente da posizione economica	1.300,00
2	Assistente Amm.vo n. 1	Responsabile ufficio protocollo e segreteria digitale Assorbito completamente da posizione economica	1.300,00

AA

MP

17

BR

AM

3	Assistente Amm.vo n. 1	Responsabile ufficio didattico Assorbito completamente da posizione economica	1.300,00
4	Assistente Amm.vo n. 1	Supporto al DSGA dal punto di vista contabile Assorbito completamente da posizione economica	1.300,00
5	Assistente Amm.vo n. 1	Responsabile gestione pratiche del personale in passweb	1.300,00
Assistenti tecnici			
6	Assistente Tecnico n. 1 unità	Responsabile gestione laboratori fisica Assorbito completamente da posizione economica	1.300,00
7	Assistente Tecnico n. 1 unità	Responsabile rete informatica sede classico Assorbito completamente da posizione economica	2.000,00
8	Assistente Tecnico n. 1 unità	Responsabile rete informatica sede scientifico Assorbito completamente da posizione economica	2.000,00
9	Assistente Tecnico n. 1 unità	Segnalazione e piccola manutenzione, con esclusione degli impianti elettrici, cura del giardinaggio delle sedi.	1.300,00
Collaboratori Scolastici			
11	Coll. Scolastico	Verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso e accompagnamento degli alunni tra le sedi Assorbito completamente da posizione economica	700,00
12	Coll. Scolastico	Coordinatore dei servizi ausiliari e attività di interfaccia con la didattica e la segreteria Assorbito completamente da posizione economica	700,00
13	Coll. Scolastico	Assistenza studenti con disabilità con necessità di sostegno intensivo e front office Assorbito completamente da posizione economica	700,00
14	Coll. Scolastico	Assistenza studente con bisogni speciali e prima assistenza nei casi di necessità. A rotazione in base agli orari e secondo l'effettivo svolgimento dell'incarico	984,67

FONDO D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A A.S. 24/25

Attività incentivabili con intensificazione delle prestazioni disponibili euro € 10.909,52 + economie € 1.380,32= totale € 12.289,84

Descrizione attività	Lordo dipendente
Assistenti amm.vi	
Indennità in caso di sostituzione del dsqa per 20 gg di assenza	€ 367,23
Referente per organico, graduatorie docenti, ricostruzione pensionistica n.1	€ 1.000,00
Supporto dsqa gestione e sostituzione collaboratori scolastici	€ 700,00
Referente Mastercom e delle attività collegate alla didattica e agli organi collegiali n. 1	€ 1.100,00
Gestione ufficio acquisti e viaggi d'istruzione n. 1	€ 950,00
Gestione processi amm.vo contabili per progetti PTOF n. 1	€ 900,00
Gestione infortuni e libri di testo n. 1	€ 400,00
Gestione corsi di sicurezza studenti n. 1	€ 200,00
Supporto dsqa gestione amm.vo contabile n. 1	€ 200,00
Totale assistenti amm.vi	€ 5.817,23
Assistenti tecnici	
Registrazione orario del personale ATA e assistenza tecnica a gare e concorsi c/o sede Piazzetta Pignedoli n. 1	€ 550,00
Assistenza tecnica a tutte le iniziative di formazione, gare e concorsi della sede di via Franchetti e sicurezza di n. 2 laboratori e assistenza al corso di informatica n. 1	€ 550,00

Supporto tecnico alle attività didattiche del laboratorio di chimica	€ 350,00
Supporto tecnico alle attività didattiche del laboratorio di fisica	€ 332,77
TOTALE ASSISTENTI AMM.VI E TECNICI	€ 7.600,00
Collaboratori Scolastici	
Gestione delle aule impegnate x le attività sia in orario antimeridiano che pomeridiano. 1 unità sede via Franchetti e n. 1 unità sede P.tta Pignedoli	€700,00
Attività di raccordo tra le sedi e servizi esterni n. 1	€ 300,00
Attività di primo intervento di primo soccorso verso gli studenti dell'Istituto nell'ambito dell'orario di lavoro personale cad. per le sedi di via Franchetti e P.ttaPignedoli. (n. 3 unità via Franchetti e n. 3 unità P.tta Pignedoli) 120,00 a testa)	€ 720,00
Gestione front-office e fotocopie sede P.ttaPignedoli n. 2 (300 + 100)	€ 400,00
Responsabile della gestione e distribuzione del materiale di pulizia n. 2 unità una per sede	€ 400,00
Intensificazione del lavoro di igienizzazione accurata e continuativa degli ambienti e gestione degli alunni al rispetto dei protocolli sanitari € 236,85 cad. n.8 unità	€ 1.894,84
Ore di straordinario per colleghi assenti n. 20 ore	€ 275,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 4.689,84

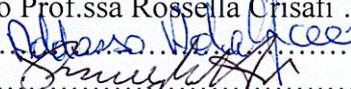
FONDI VALORIZZAZIONE PERSONALE sezione ATA

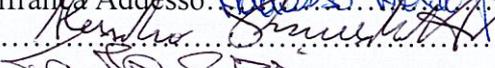
€ 2.930,21

Qualifica	Descrizione attività	Lordo dipendente
Collaboratori scolastici	Valorizzazione della cura alla persona e etichetta sanitaria tra gli studenti, controllo igienizzazione e utilizzo spazi	€ 1.730,21
Assistenti amministrativi	Intensificazione lavorativa e professionalità: gestione statistiche MI, gestione viaggi di istruzione, gestione ricostruzioni di carriera e fascicoli personale, gestione formazione per la sicurezza e contratti esperti	€ 600,00
Assistenti tecnici	Intensificazione lavorativa per aule informatiche nella gestione dei concorsi PNRR e delle gare da svolgersi on line (200 a testa per 3 persone)	€ 600,00

Firmato il

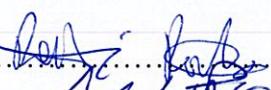
per la parte pubblica il Dirigente scolastico Prof.ssa Rossella Crisafi 

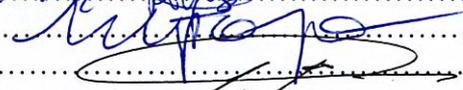
per la RSU d'Istituto Adelfranca Adesso 

Alessandro Franceschetti 

Paolo Rossi Junior 

per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Roberto Bussetti 

CISL SCUOLA Nelly Papa 

SNALS Roberto Raimondi 