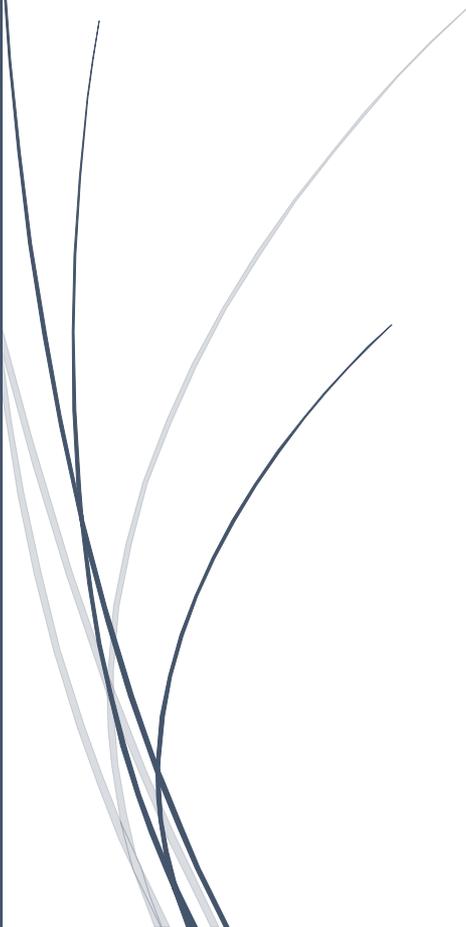




17/01/2025

# Contrattazione di istituto

2024/2025



Dirigente Scolastico Rosa Angela Bolognini  
IIS Dalla Chiesa – Spinelli – Omegna (VB)

**Contratto integrativo di Istituto  
ai sensi dell'art. 22 del CCNL Istruzione e ricerca 2018  
Triennio 2018/2021  
e ai sensi dell'art. 30 del CCNL siglato il 18 gennaio 2024**

**Contratto integrativo parte economica  
Anno scolastico 2024/2025**

Per completezza di informazione si riporta anche la parte normativa non soggetta a revisione nella procedura di contrattazione del presente anno scolastico e si precisa che la parte sottoposta a contrattazione è il Titolo settimo - Trattamento Economico Accessorio.

Ipotesi sottoscritta in data 6 marzo 2025.

Revisione sottoscritta in data 6 marzo 2025

Versione definitiva sottoscritta in data 16 marzo 2025

Il giorno 6 marzo 2025, alle ore 9:00 presso l'IIS Dalla Chiesa Spinelli, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 22 del CCNL Istruzione e ricerca del 19/04/2018 e dell'art. 30 del CCNL siglato il 18 gennaio 2024.

Il giorno 16 marzo 2025, preso atto dell'assenza di rilievi sulla ipotesi di contrattazione, trascorsi più di 15 giorni dall'invio ai Revisori dei Conti dell'ipotesi di contratto di istituto si provvede ad inviare firma il contratto sotto esteso,

TRA

la Delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Rosa Angela Bolognini

E

la Rappresentanza sindacale unitaria dell'istituto di istruzione costituita da:

Carmela Brizzi (CISL)

E

i Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Istruzione e ricerca 2018

Schiavone Elisa (FLCGIL)

Colecchia Luigi Michele (FLCGIL)

Brizzi Carmela (CISL)

Cabassa Antonella (CISL)

VISTO il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"

VISTO il Piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei docenti nei mesi di settembre e ottobre 2022;

VISTI il CCNL siglati il 26 novembre 2007, il CCNL siglato il 19 aprile 2018, il CCNL siglato il 18 gennaio 2024;

**si stipula**

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto:

per la parte pubblica dal Dirigente scolastico Rosa Angela Bolognini .....

per la parte sindacale

dalla RSU Carmela Brizzi .....

Elisa Schiavone .....

e dalle OO.SS. Antonella Cabassa .....

Luigi Colecchia .....

## **Sommario**

<b>Titolo Primo – Disposizioni Generali.....</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	4
Art. 2 – Interpretazione autentica .....	4
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto.....	4
<b>Titolo Secondo - Relazioni e diritti sindacali .....</b>	<b>4</b>
Capo I - Relazioni Sindacali.....	4
Art. 4 – Relazioni sindacali .....	4
Art. 5 – Obiettivi e strumenti .....	5
Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigenza.....	5
Art. 7 – Informazione e confronto .....	5
Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa.....	5
Art. 9 – Confronto .....	6
Capo II - Diritti Sindacali .....	6
Art. 10 – Attività sindacale .....	6
Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro .....	6
Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti .....	7
Art. 13 – Referendum.....	7
Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990.....	7
<b>Titolo Terzo – Ferie e Permessi.....</b>	<b>8</b>
Art- 15 – Modalità di richiesta permessi giornalieri, permessi brevi e ferie .....	8
Art. 16 – Ferie, permessi e recuperi straordinari.....	8
<b>Titolo Quarto – Prestazioni Aggiuntive del Personale Docente e Ata .....</b>	<b>9</b>
Art. 17 – Prestazioni aggiuntive personale docente .....	9
Art. 18 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti.....	9
Art. 19 – Permessi brevi o ritardi Docenti.....	9
Art. 20 – Permessi brevi o ritardi ATA.....	10
Art. 21 – Banca ore.....	10
Art. 22 – Ritardi non recuperati .....	10
Art. 23 – Collaborazione plurime del personale docente .....	10
Art. 24 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	10
Art. 25 – Criteri e procedure per la sostituzione DSGA durante l’anno scolastico.....	11
<b>Titolo Quinto – Disposizioni Particolari per il Personale Docente e Ata .....</b>	<b>11</b>
Art. 26 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali orarie di lavoro per il personale ATA.....	11
Art. 27 – Criteri di accesso alle fasce temporali orarie di lavoro su base volontaria per il personale ATA .....	12
Art. 28 – Recupero orario per ingressi in ritardo .....	12
Art. 29 – Rimodulazione dell’orario in caso di periodo di sospensione dell’attività didattica ..	13
Art. 30 – Piano annuale turni .....	13
Art. 31 – Flessibilità .....	13
Art. 32 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	13
Art. 33 – Modalità di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di comunicazione.....	13
Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.....	14
<b>Titolo sesto – Criteri di Accesso al Fondo per il Salario Accessorio.....</b>	<b>14</b>

Art. 35 – Criteri per l’attribuzione dei compensi al personale scolastico.....	14
Art. 36 – Criteri generali per l’attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari.....	14
Art. 37 – Conferimento degli incarichi.....	15
Art. 38 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	15
Art. 39 – Incarichi specifici.....	15
Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	15
<b>Titolo settimo - Trattamento Economico Accessorio.....</b>	<b>15</b>
Capo I - Norme Generali.....	15
Art. 41 – Fondo per il salario accessorio.....	15
Art. 42 – Stanziamenti: Fondi finalizzati e non finalizzati.....	16
Capo II – Utilizzazione del Salario Accessorio.....	17
Art. 43 – Finalizzazione del salario accessorio.....	17
Art. 44 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica.....	17
Art. 45 – Criteri per la ripartizione dei fondi per il docente tutor e il docente orientatore (DM 63/23).....	18
Art. 46 – Progetti comunitari e nazionali, progetti PNRR.....	18
Art. 47 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.....	18
Art. 48 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente.....	19
Art. 49 – Ripartizione per voce di costo.....	19
Ripartizione per lettera dell’art. 88 del CCNL 2007.....	22
<b>Titolo ottavo – Attuazione della Normativa in Materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro.....</b>	<b>24</b>
Art. 50 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	24
Art. 51 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione.....	25
Art. 52 – La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.....	25
Art. 53 – La formazione in materia di sicurezza.....	25
<b>Titolo nono – Oggetto di confronto sul lavoro agile e lavoro da remoto ex art. 30 comma 9 lettera b5).....</b>	<b>25</b>
Art. 54 – Lavoro agile e da remoto.....	25
<b>Titolo decimo - Norme Transitorie e Finali.....</b>	<b>25</b>
Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria.....	25

## **Titolo Primo – Disposizioni Generali**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica IIS Dalla Chiesa Spinelli di Omegna.
2. Il Presente contratto si compone di 49 articoli.
3. Il presente contratto ha validità per gli anni scolastici 2024/25 – 2026/27 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti ai sensi dell'art. 8 c. 2 del CCNL 2019/21.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
  - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
  - al Dipartimento della Funzione pubblica;
  - alla Ragioneria Generale dello Stato.Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.
7. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo (elettronico) di scuola e all'albo sindacale di tutte le sedi della scuola;
8. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

### **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 da interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

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 Secondo - Relazioni e diritti sindacali**

### **Capo I - Relazioni Sindacali**

#### **Art. 4 – Relazioni sindacali**

1. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) 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.
3. 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.

4. 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 cinque giorni.

#### Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata negli istituti dell'informazione e del confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

#### Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigenza

1. Fermo restando 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. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione è effettuata in forma scritta, indica le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 7 – Informazione e confronto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate all'art. 30 c. 10 lett. b).
3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate a all'art. 30 c. 9 lettera b).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione 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. 49 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le 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. 30 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);

- 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 strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
- i 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).

#### 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:
  - 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. 30 c. 9 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6).

### **Capo II - Diritti Sindacali**

#### Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di entrambi i plessi appartenenti all'istituto e presente sul sito web dell'istituto. Le RSU sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca fisica e digitale 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 situato in via Colombera 8, concordando con la dirigenza le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La dirigenza informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 1.

#### Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente 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 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 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.
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 n. 1 unità di personale ausiliario per plesso saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i referendum
7. 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. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
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. 13 – Referendum

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

#### Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 approvata anche in data 17 dicembre 2020, con delibera ARAN n. 20/303, nonché protocollo di intesa previsto dall'art. 3 c.2 Accordo sulle Norme di Garanzia dei Servizi Pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato nel febbraio 2021 con le OO.SS.:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA o il suo sostituto e n. 1 Assistente amministrativo.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti, ricevuta la relativa comunicazione tramite registro elettronico e sito istituzionale o altra modalità comunicativa urgente, sono tenuti a trasmettere alle famiglie quanto le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

### **Titolo Terzo – Ferie e Permessi**

#### **Art- 15 – Modalità di richiesta permessi giornalieri, permessi brevi e ferie**

1. I permessi giornalieri, i permessi brevi e le ferie vanno richiesti facendo ricorso alla modulistica online almeno 5 giorni prima del giorno richiesto.
2. I permessi si intendono accordati solo quando il dipendente riceve l'autorizzazione da parte del dirigente, non al ricevimento di conferma dell'istanza che il sistema produce.
3. Qualora il dipendente entro i 4 giorni successivi all'istanza di permesso breve o giornaliero o ferie nel corso dell'anno scolastico, non riceva detta conferma, il permesso si intende attribuito.

#### **Art. 16 – Ferie, permessi e recuperi straordinari**

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico e in parte indicate all'art. precedente.
2. A integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante il periodo di attività didattica solo se vi sono le seguenti condizioni:
  - a. la concessione è subordinata alla sostituzione di tutte le attività previste nella classe, anche se le stesse siano co-presenze o modalità analoghe in cui vi sia più di un docente per gruppo classe, oppure se il docente che richiede le ferie sia docente di sostegno;
  - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Il personale ATA sottopone al/la DSGA la richiesta annuale di ferie entro il fine febbraio di ogni anno. La richiesta potrà essere integrata e/o modificata entro e non oltre il 30 aprile.
5. La/il DSGA predispose il piano ferie di massima entro il 15 marzo previa integrazione e/o modifica successiva. Entro il 5 maggio verrà pubblicato il piano definitivo delle ferie estive.
6. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
  - c. la gestione delle pratiche amministrative, l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, effettuati con la presenza di norma di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 4 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo e collaboratori scolastici in servizio nei mesi di luglio ed agosto è possibile derogare a tale presenza nel rispetto delle esigenze di servizio assicurando il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto e due collaboratori scolastici nella prima, seconda e terza settimana del mese di agosto;
  - d. al fine di garantire la pulizia degli ambienti scolastici il personale collaboratore scolastico potrà essere assegnato anche a plesso diverso da quello di abituale servizio in caso si rendesse necessario;
  - e. il piano ferie di tutto il personale ATA, che viene proposto, deve consentire di ottemperare alle esigenze di servizio, pertanto potrà essere garantito nei mesi di luglio e agosto non più di un massimo di 15 giorni di ferie consecutive.

- f. nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti nel presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.
  - g. Viene garantito un numero massimo di giorni di ferie da usufruire nel periodo di sospensione estiva da parte del personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici pari a 15 giorni lavorativi continuativi. Le richieste eccedenti i 15 giorni nel periodo di sospensione delle lezioni verranno esaminate ed eventualmente accolte compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. I recuperi degli straordinari effettuati dal personale ATA verranno effettuati compatibilmente con le esigenze di servizio e in accordo con il dipendente.
  8. Il personale docente sottopone la richiesta di ferie estive entro il 15 del mese di giugno di ogni anno facendo ricorso all'apposito modulo online.

#### **Titolo Quarto – Prestazioni Aggiuntive del Personale Docente e Ata**

##### **Art. 17 – Prestazioni aggiuntive personale docente**

1. Con prestazioni aggiuntive per il personale docente si intendono ore di lezione superiori all'orario contrattualmente definito alla presa di servizio annuale.
2. Le ore aggiuntive sono prioritariamente destinate alla copertura di assenze di altro personale docente.
3. Non è possibile fare ricorso alle ore aggiuntive di cui al presente articolo per la sostituzione di personale che ha richiesto e ottenuto ferie.
4. Le ore aggiuntive di cui al presente articolo, se non ricomprese in quanto definito al successivo articolo 21 – *Banca ore*, danno adito al pagamento con il fondo annuale assegnato all'istituzione scolastica.

##### **Art. 18 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti**

In caso di sostituzione di docenti assenti con altri docenti dell'istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- i. docente a debito con la banca ore
- ii. docente della stessa classe con ore a disposizione (potenziamento) nell'ora di assenza
- iii. docente a disposizione (potenziamento) della stessa materia
- iv. docente a disposizione (potenziamento)
- v. docente compresente (assistenza allo studio o esecuzione attività programmate)
- vi. docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti
- vii. docente disponibile a prestare ore eccedenti

##### **Art. 19 – Permessi brevi o ritardi Docenti**

1. Il dipendente può richiedere permessi brevi facendo ricorso alla modulistica online predisposta. I permessi brevi si intendono accordati quando il dipendente riceve l'autorizzazione del dirigente non già quando riceve la risposta automatica da parte del sistema.
2. Qualora il dipendente non riceva autorizzazione dal Dirigente nel corso dei successivi 4 giorni dalla richiesta, la richiesta si intende accordata.
3. Il Dirigente Scolastico può attribuire, su richiesta, permessi brevi o recuperi di ritardi anche per le attività funzionali di insegnamento, per un massimo annuale pari all'orario settimanale di insegnamento. Le ore di permesso sono recuperate in queste attività:
  - i. sostituzione di docenti assenti
  - ii. attività di progetto svolte in orario scolastico, relative alle classi assegnate
  - iii. assistenza agli alunni che hanno convertito la punizione disciplinare in attività utili alla comunità scolastica, previo consenso del docente interessato
4. Non rientra nel campo di applicazione di questo articolo la richiesta di permesso breve in occasione degli scrutini intermedi e finali che costituiscono funzione obbligatoria.

#### Art. 20 – Permessi brevi o ritardi ATA

1. Il dipendente può richiedere permessi brevi facendo ricorso alla modulistica online predisposta. I permessi brevi si intendono accordati quando il dipendente riceve l'autorizzazione del dirigente non già quando riceve la risposta automatica da parte del sistema.
2. Qualora il dipendente non riceva autorizzazione dal Dirigente nel corso dei successivi 4 giorni dalla richiesta, la richiesta si intende accordata.
3. Il ritardo va recuperato in base alle esigenze di servizio entro la fine dell'anno scolastico e può essere utilizzato a compensazione di straordinario.

#### Art. 21 – Banca ore

1. Ogni docente può essere titolare di un conto in ore di lavoro, costituito da ore aggiuntive di insegnamento o di attività funzionali effettivamente svolte di cui non chiede il compenso (crediti) oppure da permessi richiesti da recuperare (debiti). Il debito e il credito devono essere compensati entro il termine delle attività didattiche.
2. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi o per recuperare eventuali ritardi.
3. Il credito può inoltre essere riconosciuto per attività aggiuntive effettuate per particolari attività durante la settimana.
4. La compensazione delle ore a debito può essere richiesta dall'amministrazione anche per copertura di docenti assenti (supplenza).

#### Art. 22 – Ritardi non recuperati

1. Il ritardo non recuperato comporta la trattenuta proporzionale sullo stipendio.

#### Art. 23 – 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 dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 24 – 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. In caso di assenze di due o più collaboratori scolastici, il piano di vigilanza e pulizia degli ambienti verrà nuovamente organizzato in prima istanza utilizzando il personale in servizio anche su turno serale e successivamente attribuendo ore di straordinario.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive per il personale collaboratore scolastico, 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. In caso di assenza di personale amministrativo e tecnico, si ricorrerà all'attribuzione di ore di straordinario, fino ad un massimo di 18 ore recuperabili entro il termine dell'anno scolastico preferibilmente nelle sospensioni dell'attività didattica, al personale disponibile, oppure si provvederà ad una redistribuzione delle mansioni compatibilmente con le mansioni originariamente attribuite con riconoscimento della intensificazione.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. 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 dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e

ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 25 – Criteri e procedure per la sostituzione DSGA durante l'anno scolastico

In caso il DSGA si assentasse per motivi personali, ferie, malattia o altri casi previsti dalla legge si procederà all'individuazione secondo i seguenti criteri:

- valorizzazione dei beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 e, in subordine, dei beneficiari della 1° posizione economica;
- valorizzazione delle esperienze professionali acquisite nel profilo di D.S.G.A.;
- valorizzazione delle esperienze di supporto al DSGA.

Si procederà all'individuazione tra il personale interno in base alle competenze valutate dal Dirigente e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi uscente e previa candidatura del personale assistente amministrativo.

**Titolo Quinto – Disposizioni Particolari per il Personale Docente e Ata**

Art. 26 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali orarie di lavoro per il personale ATA

1. Fermo restando che le fasce temporali dell'orario devono rispettare i seguenti criteri:
  - a. Funzionalità all'orario di lavoro e di apertura del servizio agli utenti
  - b. Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
  - c. Miglioramento della qualità delle prestazioni
  - d. Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
  - e. Miglioramento nei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazionisi individuano le fasce temporali orarie per il personale dei comparti Assistenti Amministrativi. Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici che si definiscono come in tabella:

<b>Comparto</b>	<b>Fasce orarie</b>
<b><i>Fasce orarie assistenti amministrativi</i></b>	
Part time	7.48/13.48
Part time	8:00/14:00
Full time	8.00/15.12
Full time	7.48/15.00
Full time	9.30/16.42
<b><i>Fasce orarie assistenti tecnici</i></b>	
lun	7:48/11.00 – 11:30/16:00
Mar, merc, giov	7:48/15:00
ven	7:48/14:30
Lun. mart. merc.	8.00/14.00
Tutti i giorni	8.00/15.12
<b><i>Fasce orarie Collaboratori scolastici - turni</i></b>	
A	7.30/14.30
B	7.45/14.45
C	9.45/16.45
D	11.00/18.00
E turno serale	15:30/22:30

Fatta eccezione per i casi di cui al successivo articolo, il personale Collaboratore Scolastico viene assegnato al turno A, B, C, D o E. Tale personale ha diritto alla riduzione orario a 35 ore come previsto dall'art. 55 del CCNL siglato 29 novembre 2007.

Al turno serale viene assegnato un unico addetto individuato su base volontaria o, in mancanza, su rotazione iniziando dal più giovane di servizio. La sostituzione dell'addetto assegnato al turno serale dà accesso all'apposito fondo contrattato annualmente.

2. In caso di necessità e per singoli eventi da documentare anche con autocertificazione il dipendente può anticipare o posticipare l'inizio del turno della fascia oraria di appartenenza di 5 minuti.
3. Qualora ciò accadesse al personale addetto all'apertura o chiusura del plesso, detto personale è tenuto a contattare altro personale del medesimo turno e il DSGA per concordare l'eventuale scambio di mansione.
4. Il personale Collaboratore scolastico e l'Assistente amministrativo potrà scambiare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione.

Art. 27 – Criteri di accesso alle fasce temporali orarie di lavoro su base volontaria per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (ovvero nelle condizioni previste all'art.3 c.3L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (ovvero nelle condizioni previste all'art.3 c.3L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3 che non dispongono di aiuti famigliari;
  - personale che ha necessità dettate da documentate esigenze di trasporto;
  - personale che esprime esigenze documentate da valutarsi caso per caso.
2. Per l'assegnazione annuale e continuativa alla fascia oraria di lavoro del 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, della regolarità e della qualità dei servizi.
3. La richiesta di allocazione ad uno dei turni previsti dall'organizzazione del servizio verrà effettuata assegnando il personale al turno più confacente alle esigenze espresse, fermo restando che verranno applicati i criteri di cui al comma 1.
4. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare vengono individuate le seguenti fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e prevedendo comunque l'espletamento dell'orario giornaliero completo:
  - per quanto riguarda i collaboratori scolastici: l'orario di entrata può essere posticipato di 20 minuti; l'orario di uscita può essere anticipato 20 minuti. In ogni caso non potrà essere di norma successivo all'orario di inizio delle lezioni, fatte salve le situazioni in cui è presente la doppia figura al piano; l'orario di uscita non potrà essere di norma precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
  - per quanto riguarda gli assistenti amministrativi: l'orario di entrata può essere posticipato di 30 minuti; l'orario di uscita può essere anticipato 30 minuti. In ogni caso l'entrata non potrà essere di norma posticipato più di un'ora rispetto all'orario programmato; l'orario di uscita non potrà essere previsto oltre l'orario di chiusura della scuola.
  - per quanto riguarda gli assistenti tecnici: l'orario di entrata può essere posticipato di 30 minuti; l'orario di uscita può essere anticipato 30 minuti. In ogni caso l'entrata non potrà essere di norma successivo all'orario di inizio delle lezioni; l'orario di uscita non potrà essere previsto oltre l'orario di chiusura della scuola.

Art. 28 – Recupero orario per ingressi in ritardo

In casi eccezionali e non previsti di entrata in ritardo o di uscita anticipata a fronte dell'orario previsto, il dipendente recupera i minuti non effettuati entro il giorno stesso o al massimo entro i successivi 5 giorni. Il dipendente deve comunque avvisare tempestivamente l'istituto circa l'evento di ritardo o di uscita anticipata.

Art. 29 – Rimodulazione dell'orario in caso di periodo di sospensione dell'attività didattica

1. In caso di sospensione delle attività didattiche (festività natalizie, pasquali e sospensione estiva) l'orario del personale ATA viene rimodulato e riportato all'unico turno mattutino anche se il periodo di sospensione non ricomprende il ciclo settimanale intero.
2. In caso la sospensione didattica riguardasse solo una parte della settimana si applica l'orario giornaliero medio nel turno antimeridiano corrispondente a 7 ore e 12 minuti.

Art. 30 – Piano annuale turni

1. Il DSGA predispone annualmente il piano turni e le fasce orarie di lavoro entro il primo mese dell'anno scolastico.
2. Il DSGA attribuisce il personale del comparto Collaboratore Scolastico al turno in base a rotazione o, in caso si applichino le condizioni di cui all'art.28, al turno più confacente alle esigenze di servizio e/o alle richieste espresse e documentate. L'assegnazione viene formalizzata per iscritto.

Art. 31 – Flessibilità

1. Con *flessibilità* si intende l'assegnazione del personale a fasce orarie sulla base del criterio di turnazione di cui all'art. 28 comma 1.
2. Il personale assegnato a tali turni ha diritto alla riduzione orario a 35 ore come previsto dall'art. 55 del CCNL siglato 29 novembre 2007.
3. La riduzione si applicherà all'orario quotidiano in misura di 12 minuti ogni giorno.

Art. 32 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. 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.
2. La scuola comunica direttamente con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con i seguenti strumenti: email istituzionale su dominio @dallachiesaspinelli.edu.it creata appositamente per il dipendente. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella dell'affissione all'albo elettronico della scuola o registro di classe elettronico.
3. Da tali comunicazioni, se trasmesse nell'ambito dei giorni ed orari in cui non è consentito che il personale possa essere contattato, derivano obblighi solo dopo la ripresa del servizio.
4. Il personale scolastico ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari: tutti i giorni dalle ore 18.00 alle ore 7.00 del giorno successivo, nonché dalle ore 18.00 del venerdì alle ore 7.00 del lunedì e dalle 18:00 del giorno prefestivo fino alle ore 7:00 del primo giorno successivo alla festività.
5. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e per il tramite del registro elettronico tra le ore 8.00 e le ore 18.00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali; negli stessi orari le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite gli applicativi previsti dalle dotazioni della scuola (sito istituzionale e registro elettronico) oppure tramite la posta elettronica di servizio. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale.
6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati solo in caso di urgenza per motivi di sicurezza pubblica.
7. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno anche su richiesta di una delle parti.

Art. 33 – Modalità di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di comunicazione

1. La scuola mette a disposizione, all'interno di ciascun plesso e del suo orario di apertura, almeno una postazione internet ad uso del personale.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Per il personale docente e ATA viene predisposto un account di accesso al sito istituzionale eventualmente associabile, a cura del dipendente, alla modalità di accesso SPID, un account di posta elettronica che renda riconoscibile il docente o il personale ATA quale dipendente dell'Istituzione

scolastica. L'account di posta elettronica dovrà essere utilizzato per le comunicazioni con l'istituzione scolastica o con il suo personale. Altro indirizzo di posta elettronica ammesso per le comunicazioni con l'istituzione scolastica è quello con dominio @istruzione.it. Comunicazioni effettuate da indirizzi di posta elettronica personali non verranno considerate come comunicazioni provenienti da dipendenti.

4. Al personale docente e amministrativo viene creata un'utenza all'interno del registro elettronico. Tale utenza deve essere utilizzata per la quotidiana operatività didattica e amministrativa.
5. Le credenziali di accesso alle utenze di cui ai punti 3 e 4 vengono consegnate al personale dipendente in occasione della prima presa di servizio.
6. Considerata la validità giuridica delle comunicazioni per il tramite del sito istituzionale (modulistica, risposte a comunicazioni e prese visione delle comunicazioni) il personale dipendente dovrà dal momento della consegna delle credenziali, prestare la debita cura nella conservazione delle medesime.
7. Il personale dipendente è tenuto a prendere visione delle comunicazioni effettuate con le modalità di cui ai punti 2, 4 e 6. La mancata presa visione configura violazione di ordine di servizio.

#### Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Titolo sesto – Criteri di Accesso al Fondo per il Salario Accessorio**

##### Art. 35 – Criteri per l'attribuzione dei compensi al personale scolastico

###### *1. Personale docente*

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio per:

- a) svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF e sulla base di criteri definiti in sede di collegio docenti;
- b) attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso oppure sulla base dell'assegnazione di incarichi fiduciari o di individuazione tramite collegio dei docenti.

###### *2. Personale ATA*

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per:

- a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso;
- b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente.

Il Dirigente scolastico a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale a conferire l'incarico.

I compensi per ogni tipologia di incarico sono stabiliti annualmente in sede di contrattazione.

##### Art. 36 – Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata.
2. Ogni anno verrà comunicato al primo collegio dei docenti o alla prima riunione con il personale ATA i criteri utilizzati per l'individuazione del personale incaricato a valere su risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

3. L'individuazione del personale incaricato di svolgere attività per progetti Europei, nazionali e regionali viene effettuata attraverso pubblicazione di avviso interno.

#### Art. 37 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### Art. 38 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni cinque, compatibilmente con le esigenze di servizio e in tutti i periodi di sospensione didattica.
3. Qualora il personale ATA richiedesse la sostituzione della remunerazione attraverso recuperi compensativi, il fondo stanziato in contrattazione verrà redistribuito in base a criteri definiti in fase di liquidazione e finalizzato alle esigenze sorte nel corso dell'anno scolastico di riferimento.
4. Con particolare riguardo al personale Assistenti Tecnici, qualora si verificassero particolari esigenze per le quali è richiesta una intensificazione oraria per particolari esigenze dell'istituzione scolastica durante il periodo didattico, il personale potrà compensare tale intensificazione con ore di recupero da utilizzare nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

#### Art. 39 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica compatibilmente con le competenze disponibili.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

#### Art. 40 – 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.
4. **La liquidazione degli importi a rendicontazione potrà avvenire solo nel rispetto del termine ultimo di consegna della medesima. Non verranno accettate e, conseguentemente, non verranno liquidate rendicontazioni fatte pervenire oltre il termine comunicato annualmente.**

### **Titolo settimo - Trattamento Economico Accessorio**

#### **Capo I - Norme Generali**

#### **Art. 41 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/25 è complessivamente alimentato da:
  - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e art. 78 CCNL 2019-21) erogato dal MIUR;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - 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;
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. 42 – Stanziamenti: Fondi finalizzati e non finalizzati

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (FIS), comprensive delle eventuali economie degli anni precedenti, 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 delle attività del personale ATA.
2. La parte variabile dell'indennità di direzione e, in caso di DSGA non di ruolo, la parte fissa destinata alla retribuzione del DSGA, viene detratta dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica.
3. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene ripartita:
  - per le attività del personale docente fino al raggiungimento del 70%.
  - per le attività del personale ATA fino al 30%.
4. Medesima ripartizione viene applicata anche alle risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse destinate alla valorizzazione del personale sia docente sia Ata sono utilizzate per le attività e gli incarichi svolti dal personale scolastico nella realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof) segnatamente per il riconoscimento delle azioni messe in essere al fine del miglioramento dell'offerta formativa.
5. Le risorse che dovessero rendersi disponibili successivamente alla data di stipula del presente contratto integrativo o che risultassero da economie, saranno portate a contrattazione successivamente alla data di effettivo riscontro della risorsa.
6. Per l'anno scolastico 2024-2025 con nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 sono stati assegnati i fondi rappresentati in tabella.

<b>Voce risorse FMOF su POS Lordo dipendente</b>	<b>Importo Lordo dipendente</b>
1. per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 78, comma 8 del CCNL 2019-21 siglato il 18 gennaio 2024; - tra cui anche le risorse destinate alle finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, relativamente al compenso - anche forfettario – stabilito in contrattazione di istituto e destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21 per <b>€ 2.527,81</b> ; - tra cui l'incremento contrattuale dell'indennità di direzione - parte variabile al DSGA, gravante sul FIS per <b>€ 583,50</b> ;	<b>€ 57.600,94</b>
2. per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;	<b>€ 2.435,21</b>
3. per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	<b>€ 4.455,69</b>
4. per gli incarichi specifici del personale ATA;	<b>€ 3.053,61</b>
5. per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;	<b>0</b>
6. per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;	<b>€ 2.559,04</b>

7. per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 per l'anno scolastico 2023-2024	<b>€ 11.865,43</b>
8. Nota prot. n. _____ del _____ Indennità di sostituzione del DSGA – anno scolastico _____	<b>0</b>
9. D.M. 63 del 5 aprile 2023 e DM 231 del 15 novembre 2024	<b>€ 13.873,10</b>
10. Economie FIS a.s. 2017/2018 Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024	<b>€ 329,29</b>
11. Economie a.s. 2023/2024 Fis	<b>€ 2.813,46</b>
12. Economie ore eccedenti a.s. 2023/2024	<b>€ 3.691,58</b>
13. Economie Docenti pratica sportiva anni precedenti	<b>€ 144,44</b>
<b>Totale fondo</b>	<b>€ 102.821,79</b>

<b>Informativa circa le risorse da bilancio a disposizione per il pagamento del personale di istituto o di altre istituzioni Lordo dipendente</b>	
1. Risorse per Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2024-2025 Aggregato A0401	<b>€ 5.267,02</b>
2. Risorse di economia a.s. precedente Alternanza Scuola Lavoro aggregato A0401	<b>€ 9.042,95</b>
3. Apprendistato 2023-24 e 2024-25	<b>€ 35.954,79</b>
<b>Totale risorse bilancio note alla data attuale</b>	<b>€ 50.264,76</b>

#### **Tabella riepilogativa risorse FMOF e Bilancio**

<b>tipologia</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo dipendente</b>
4. Risorse FMOF	€ 136.444,42	€ 102.821,79
5. Risorse Bilancio	€ 66.701,34	€ 50.264,76
	<b>€ 203.145,76</b>	<b>€ 153.086,55</b>

#### **Capo II – Utilizzazione del Salario Accessorio**

##### Art. 43 – Finalizzazione del salario accessorio

1. 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.

##### Art. 44 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 18.134,59 Lordo dipendente (pari al 70%) cui si aggiungono € 2298,71 di economia derivate dagli anni scolastici precedenti. Per le attività del personale ATA € 7.771,97 lordo dipendente (pari al 30%) cui si aggiungono le indennità da riconoscere al DSGA per un importo di € 4.672,80 parte variabile cui si aggiunge un accantonamento di parte fissa di € 1.714,20 da riconoscere pro quota, in caso riprendesse servizio, all'assistente amministrativa che aveva accettato l'incarico a seguito di convocazione da graduatoria di terza fascia come previsto dall'addendum all'art. 10 del CIR Piemonte.
2. La ripartizione di cui al comma 1 può essere variata entro un margine di flessibilità fino ad un massimo di € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. A ciò si aggiunge anche l'importo e di € 532,25 da riconoscere al sostituto del DSGA in caso di ferie. Ad essi si aggiungono le economie ricavate dal precedente anno scolastico ovvero € 0,00 lordo dipendente. Si rappresenta che l'impianto di suddivisione delle risorse su piattaforma SIDI POS non consente di estrapolare dal totale delle risorse MOF la quota docenti e il sistema applica,

conseguentemente, la percentuale di suddivisione a tutto l'importo (sommando la quota per tutto il personale e la quota docenti).

4. Le risorse destinate alla liquidazione di ore prestate in aggiunta al proprio orario di lavoro in sostituzione di colleghi assenti vengono prioritariamente destinate al personale docente. Al personale ATA viene riservata la possibilità di richiedere il recupero delle ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo se prestate quali aggravio per la sostituzione di personale assente.
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 45 – Criteri per la ripartizione dei fondi per il docente tutor e il docente orientatore (DM 63/23)

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le finalità relative a Tutor ed Orientatore in base al DM 63 del 2023, se assegnate per l'anno in corso, sono indicate in tabella.
2. Considerato che la delibera collegiale ha individuato n. 8 docenti Tutor e n. 1 docente Orientatore in relazione al numero degli studenti; tenuto conto della misura massima e minima fissata dal Decreto Ministeriale e dalle note successive per il compenso da attribuire al docente Tutor e al docente Orientatore, si definiscono i seguenti compensi:
  - al docente Tutor a cui sono assegnati fino ad un massimo di n. 38 studenti viene riconosciuto l'importo massimo definito annualmente dalla nota di assegnazione delle risorse ferma restando la rendicontazione delle ore effettivamente svolte;
  - al docente Orientatore, così come previsto dal DM, il compenso è definito dalla nota di assegnazione ferma restando la rendicontazione delle ore effettivamente svolte.
3. I fondi finalizzati alla remunerazione dei docenti Tutor e del docente orientatore (DM 63/2023) possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.

Art. 46 – Progetti comunitari e nazionali, progetti PNRR

1. In relazione ai criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente si impegna a fornire:
  - l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi e avvisi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
  - l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
  - per ogni singolo progetto la quota di risorse destinate al personale docente e ATA e le relative attività;
2. L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico / manifestazione di disponibilità interno tenendo conto delle specificità professionali già presenti.
3. I criteri per l'attribuzione dei compensi per le attività da svolgere, in caso non definite per legge dal bando o avviso provinciale, nazionale o europeo, saranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa, tenuto conto che gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA/docente.
4. Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione.

Art. 47 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono impegnati tra le risorse MOF quote riservate al personale docente incaricato di tutoraggio dei docenti in anno di prova indicati in tabella.
2. Al personale ATA che svolgesse formazione obbligatoria oltre l'orario di servizio viene riconosciuto il recupero delle ore eccedenti con periodi di riposo su base oraria.
3. Ai docenti che partecipano ad attività di formazione deliberate dal collegio docenti per un numero di ore eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, è destinato l'importo

indicato annualmente in tabella alla voce n. 1 della tabella all'art.42. In caso il numero di ore rendicontate fosse tale da superare la disponibilità ivi indicata, il compenso da riconoscere verrà calcolato su base forfettaria definita dalla suddivisione dell'importo indicato per il numero di ore richiesto moltiplicato per il numero di ore rendicontate dal singolo docente.

4. L'obbligatorietà della formazione è ricavata o da fonti normative o dal piano di formazione annuale deliberato dagli OOC>

**Art. 48 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2024-2025 corrispondono a € 13.873,10 lordo dipendente.
2. Le risorse in parole vengono suddivise tra personale docente e personale ATA in ragione, rispettivamente di, di 70% e 30%.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei criteri generali definiti dal comitato di valutazione ai sensi dell'art. 30, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca siglato il 18 gennaio 2024 e riportati nelle tabelle di cui agli articoli successivi:
  - il compenso più basso non potrà essere inferiore a € 100 euro, quello più alto non potrà essere superiore a € 900,00 euro.

**Art. 49 – Ripartizione per voce di costo**

Per l'anno scolastico 2024-2025 si statuisce la seguente ripartizione per voce di costo:

**Ripartizione per fonte finanziaria**

**Attività remunerate con risorse MOF**

**Comparto Docenti**

Fonte/Voce di impegno	n. incaricati	Importo LD totale	importo LS totale
<b>MOF FIS</b>	<b>44</b>	<b>€ 18.134,59</b>	<b>€ 24.064,60</b>
Collaboratori DS	2	€ 2.890,69	€ 3.835,95
Coordinatori classe	40	€ 13.511,40	€ 17.929,63
Supporto alla gestione organizzativa e documentale	2	€ 1.732,50	€ 2.299,03
<b>MOF FIS Ore Eccedenti</b>		<b>€ 2.559,04</b>	<b>€ 3.395,84</b>
Sostituzione colleghi assenti		€ 2.559,04	€ 3.395,84
<b>MOF FIS Q.Docenti</b>	<b>153</b>	<b>€ 21.663,82</b>	<b>€ 28.747,89</b>
Cinescuola	1	€ 269,50	€ 357,63
Commissione Viaggi	5	€ 346,50	€ 459,81
Componenti Team bullismo	6	€ 577,50	€ 766,34
Coordinatore e affidatario laboratori IPIA (impianti elettrici, Misure elettriche, Informatica)	1	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore e affidatario laboratori Meccanici, Fisica e Chimica	1	€ 154,00	€ 204,36
Coordinatore e affidatario Materiale laboratori Informatica, tablet e apparecchiature informatiche sede principale	1	€ 192,50	€ 255,45
Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio di moda	1	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio di Scienze	1	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio socio-sanitario	1	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore Educazione Civica	1	€ 192,50	€ 255,45
Corsi di recupero	2	€ 6.655,00	€ 8.831,19
Gestione Prove INVALSI	1	€ 192,50	€ 255,45
Orientamento in entrata - Open Day e saloni	1	€ 1.168,07	€ 1.550,03
Orientamento in entrata - Visita alle scuole	1	€ 1.155,00	€ 1.532,69
Prestazioni eccedenti le 40 ore art. 44 comma 3 lettera a) e b)	1	€ 962,50	€ 1.277,24
Referente Team Bullismo	2	€ 192,50	€ 255,45
Sorveglianza intervalli	1	€ 577,50	€ 766,34
Tutor studenti classi prime professionali (max 6 studenti)	22	€ 2.464,00	€ 3.269,73
Tutor studenti classi quarte professionali (max 6 studenti)	23	€ 1.366,75	€ 1.813,68
Tutor studenti classi quinte professionali (max 6 studenti)	23	€ 1.078,00	€ 1.430,51
Tutor studenti classi seconde professionali (max 6 studenti)	23	€ 1.925,00	€ 2.554,48
Tutor studenti classi terze professionali (max 6 studenti)	23	€ 1.540,00	€ 2.043,58
Tutoraggio per neoimmessi in ruolo	11	€ 192,50	€ 255,45

<b>MOF FS</b>	<b>5</b>	<b>€ 4.455,70</b>	<b>€ 5.912,71</b>
Funzione strumentale all'Area DSA e BES	2	€ 1.782,28	€ 2.365,09
Funzione strumentale all'Area PCTO	1	€ 891,14	€ 1.182,54
Funzione strumentale all'Area Soggetti a Sviluppo Atipico	1	€ 891,14	€ 1.182,54
Funzione strumentale orientamento	1	€ 891,14	€ 1.182,54
<b>MOF Pratica Sportiva</b>	<b>4</b>	<b>€ 2.579,65</b>	<b>€ 3.423,20</b>
Docenza Pratica Sportiva	4	€ 2.579,65	€ 3.423,20
<b>Valorizzazione</b>	<b>4</b>	<b>€ 8.305,80</b>	<b>€ 11.021,80</b>
Valorizzazione Creazione di repository di prove di competenza	1	€ 1.925,00	€ 2.554,48
Valorizzazione Didattica innovativa con ricorso a più strumenti	1	€ 1.925,00	€ 2.554,48
Valorizzazione Partecipazione a attività di ricerca pedagogica	1	€ 2.145,80	€ 2.847,48
Valorizzazione Successo formativo studenti (incremento media delle medie da primo trimestre a fine anno)	1	€ 2.310,00	€ 3.065,37
<b>MOF DM 63</b>	<b>9</b>	<b>€ 13.873,10</b>	<b>€ 18.409,61</b>
Orientatore DM 63_2023	1	€ 942,79	€ 1.251,08
Tutor DM 63_2023	8	€ 12.930,32	€ 17.158,53
<b>MOF Economie Ore Eccedenti</b>	<b>13</b>	<b>€ 3.691,58</b>	<b>€ 4.898,73</b>
Commissione POF	11	€ 3.422,08	€ 4.541,10
Gestione Profili Social	2	€ 269,50	€ 357,63
<b>MOF FIS Economie Docenti</b>	<b>10</b>	<b>€ 2.298,71</b>	<b>€ 3.050,39</b>
Coordinatore indirizzo/i	4	€ 1.424,50	€ 1.890,31
Referente Divieto Fumo	5	€ 481,25	€ 638,62
Sorveglianza intervalli	1	€ 392,96	€ 521,46
<b>Quota Formazione Docenti</b>	<b>11</b>	<b>€ 2.527,81</b>	<b>€ 3.354,41</b>
Formazione	11	€ 2.527,81	€ 3.354,41
<b>Totale complessivo</b>	<b>253</b>	<b>€ 80.089,80</b>	<b>€ 106.279,17</b>

## Comparto ATA

Fonte/Impegno	n. incaricati	Importo LD totale	importo LS totale
<b>ATA_AA</b>	<b>25</b>	<b>€ 5.004,50</b>	<b>€ 6.640,97</b>
<b>MOF FIS</b>	<b>15</b>	<b>€ 2.472,25</b>	<b>€ 3.280,68</b>
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	5	€ 638,00	€ 846,63
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo	5	€ 239,25	€ 317,48
Responsabile gestione archivio informatico fascicoli beni mobili e relativa connessione con altre funzioni amministrative	1	€ 319,00	€ 423,31
Responsabile gestione archivio informatico fascicoli degli studenti e relativa connessione con altre funzioni amministrative	2	€ 638,00	€ 846,63
Responsabile gestione archivio informatico fascicoli del personale e relativa connessione con altre funzioni amministrative	2	€ 638,00	€ 846,63
<b>MOF IS</b>	<b>4</b>	<b>€ 800,00</b>	<b>€ 1.061,60</b>
Riordino dell'archivio cartaceo e digitale	4	€ 800,00	€ 1.061,60
<b>Valorizzazione</b>	<b>5</b>	<b>€ 1.200,00</b>	<b>€ 1.592,40</b>
Autonomia nella gestione delle procedure dell'area assegnata in competenza	5	€ 1.200,00	€ 1.592,40
<b>MOF FIS non contrattato</b>	<b>1</b>	<b>€ 532,25</b>	<b>€ 706,30</b>
Sostituzione DSGA	1	€ 532,25	€ 706,30
<b>ATA_AT</b>	<b>22</b>	<b>€ 3.209,61</b>	<b>€ 4.259,15</b>
<b>MOF FIS</b>	<b>11</b>	<b>€ 1.500,00</b>	<b>€ 1.990,50</b>
Gestione rete e devices dell'istituto	3	€ 360,00	€ 477,72
Manutenzione ordinaria e straordinaria e tenuta del registro delle attrezzature	7	€ 980,00	€ 1.300,46
Supporto all'Ufficio Tecnico	1	€ 160,00	€ 212,32
<b>MOF IS</b>	<b>4</b>	<b>€ 729,61</b>	<b>€ 968,19</b>
Manutenzione straordinaria	4	€ 729,61	€ 968,19
<b>Valorizzazione</b>	<b>7</b>	<b>€ 980,00</b>	<b>€ 1.300,46</b>
Autonomia nella gestione delle procedure dell'area assegnata in competenza	7	€ 980,00	€ 1.300,46
<b>ATA_CS</b>	<b>62</b>	<b>€ 7.547,39</b>	<b>€ 10.015,39</b>

<b>MOF FIS</b>	<b>35</b>	<b>€ 3.799,72</b>	<b>€ 5.042,23</b>
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti		€ 1.237,50	€ 1.642,16
Integrazione aggravio per pulizia aree esterne e interne e spostamento arredi		€ 1.475,85	€ 1.958,45
Servizio pulizia area verde		€ 288,87	€ 383,33
Effettuazione turno serale in sostituzione dell'incaricato		€ 797,50	€ 1.058,28
<b>MOF IS</b>	<b>10</b>	<b>€ 1.524,00</b>	<b>€ 2.022,35</b>
Attività di squadra emergenza e assistenza per gli alunni H	2	€ 304,80	€ 404,47
Aggravio pulizia	8	€ 1.219,20	€ 1.617,88
<b>Valorizzazione</b>	<b>16</b>	<b>€ 1.379,63</b>	<b>€ 1.830,77</b>
Interventi straordinari	16	€ 1.379,63	€ 1.830,77
<b>MOF FIS Economie ATA</b>	<b>1</b>	<b>€ 844,04</b>	<b>€ 1.120,04</b>
Servizio pulizia area verde		€ 844,04	€ 1.120,04
<b>Totale complessivo</b>	<b>109</b>	<b>€ 15.761,50</b>	<b>€ 20.915,51</b>

### Accantonamento DSGA

Si prevede l'accantonamento per la funzione DSGA di € 6.970,50 Lordo Dipendente di cui € 5.256,30 per parte variabile (così articolata: € 4.672,80 e integrazione parte variabile a.s. 24-25 € 583,50) e € 1.714,20 per parte fissa.

### DSGA

Fonte / assegnazione	Importo LD	Importo LS
<b>ATA_DSGA</b>	<b>€ 6.970,50</b>	<b>€ 9.249,85</b>
<b>MOF FIS non contrattato</b>	<b>€ 6.970,50</b>	<b>€ 9.249,85</b>
Indennità di Direzione parte fissa	€ 1.714,20	€ 2.274,74
Indennità di Direzione parte variabile	€ 5.256,30	€ 6.975,11
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 6.970,50</b>	<b>€ 9.249,85</b>

### Attività remunerate con risorse di bilancio

#### Comparto docenti

Fonte / assegnazione	Numero di incaricati	Importo LD	importo LS
<b>Fondi Alternanza</b>	<b>13</b>	<b>€ 11.438,98</b>	<b>€ 15.179,52</b>
Laboratorio Teatrale	5	€ 1.540,00	€ 2.043,58
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi quinte	1	€ 962,50	€ 1.277,24
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi terze e quarte	1	€ 7.877,73	€ 10.453,74
Tecniche di animazione sociale e gestione dei gruppi	6	€ 1.058,75	€ 1.404,96
<b>Fondi Apprendistato</b>	<b>29</b>	<b>€ 29.877,92</b>	<b>€ 39.648,00</b>
Co-Progettazione apprendista	1	€ 759,61	€ 1.008,00
Co-Progettazione apprendista 4 Industria e Artigianato pr il Made in Italy	1	€ 759,61	€ 1.008,00
Co-Progettazione apprendista classi quarte	1	€ 3.798,04	€ 5.040,00
Co-Progettazione apprendiste classi quinte	1	€ 506,41	€ 672,00
Supervisione percorsi	1	€ 949,51	€ 1.260,00
Tutoraggio area disciplinare	19	€ 19.686,51	€ 26.124,00
Tutoraggio in azienda	2	€ 759,61	€ 1.008,00
Tutoraggio in azienda 4 Industria e Artigianato pr il Made in Italy	1	€ 759,61	€ 1.008,00
Tutoraggio in azienda 4 Manutenzione Assistenza Tecnica	1	€ 949,51	€ 1.260,00
Tutoraggio in azienda 5 Manutenzione Assistenza Tecnica	1	€ 949,51	€ 1.260,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>42</b>	<b>€ 41.316,90</b>	<b>€ 54.827,52</b>

#### Comparto ATA

Fonte / assegnazione	Numero di incaricati	Importo LD	importo LS
<b>ATA_AT</b>	<b>4</b>	<b>€ 7.175,45</b>	<b>€ 9.521,82</b>
<b>Fondi Alternanza</b>	<b>2</b>	<b>€ 2.871,00</b>	<b>€ 3.809,82</b>
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi terze e quarte	1	€ 2.392,50	€ 3.174,85
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi quinte	1	€ 478,50	€ 634,97

<b>Fondi Apprendistato</b>	<b>2</b>	<b>€ 4.304,45</b>	<b>€ 5.712,00</b>
Tutoraggio in azienda 4 Manutenzione			
Assistenza Tecnica	1	€ 2.152,22	€ 2.856,00
Tutoraggio in azienda 4 Industria e Artigianato per il Made in Italy	1	€ 2.152,22	€ 2.856,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>4</b>	<b>€ 7.175,45</b>	<b>€ 9.521,82</b>

Si rappresenta che risultano ancora da allocare (provvedere agli incarichi risorse Regione Piemonte per Apprendistato per € 1.772,41 Lordo dipendente equivalenti a € 2.352,00 Lordo Stato.

### Ripartizione per lettera dell'art. 88 del CCNL 2007

#### **Comparto docenti Fondi MOF**

<b>Lettera art. 88 CCN 2007 / descrizione impegno</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>importo LS totale</b>
<b>Art. 40 CCNL 8/2/2018</b>	<b>€ 2.559,04</b>	<b>€ 3.395,84</b>
Sostituzione colleghi assenti	€ 2.559,04	€ 3.395,84
<b>c</b>	<b>€ 6.655,00</b>	<b>€ 8.831,19</b>
Corsi di recupero	€ 6.655,00	€ 8.831,19
<b>f</b>	<b>€ 2.890,69</b>	<b>€ 3.835,95</b>
Collaboratori DS	€ 2.890,69	€ 3.835,95
<b>k</b>	<b>€ 60.949,73</b>	<b>€ 80.880,29</b>
Cinescuola	€ 269,50	€ 357,63
Commissione POF	€ 3.422,08	€ 4.541,10
Commissione Viaggi	€ 346,50	€ 459,81
Componenti Team bullismo	€ 577,50	€ 766,34
Coordinatore e affidatario laboratori IPIA (impianti elettrici, Misure elettriche, Informatica)	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore e affidatario laboratori Meccanici, Fisica e Chimica	€ 154,00	€ 204,36
Coordinatore e affidatario Materiale laboratori Informatica, tablet e apparecchiature informatiche sede principale	€ 192,50	€ 255,45
Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio di moda	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio di Scienze	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio socio-sanitario	€ 115,50	€ 153,27
Coordinatore Educazione Civica	€ 192,50	€ 255,45
Coordinatore indirizzo/i	€ 1.424,50	€ 1.890,31
Coordinatori classe	€ 13.511,40	€ 17.929,63
Formazione	€ 2.527,81	€ 3.354,41
Gestione Profili Social	€ 269,50	€ 357,63
Gestione Prove INVALSI	€ 192,50	€ 255,45
Orientamento in entrata - Open Day e saloni	€ 1.168,07	€ 1.550,03
Orientamento in entrata - Visita alle scuole	€ 1.155,00	€ 1.532,69
Orientatore DM 63_2023	€ 942,79	€ 1.251,08
Prestazioni eccedenti le 40 ore art. 44 comma 3 lettera a) e b)	€ 962,50	€ 1.277,24
Referente Divieto Fumo	€ 481,25	€ 638,62
Referente Team Bullismo	€ 192,50	€ 255,45
Sorveglianza intervalli	€ 970,46	€ 1.287,80
Supporto alla gestione organizzativa e documentale	€ 1.732,50	€ 2.299,03
Tutor DM 63_2023	€ 12.930,32	€ 17.158,53
Tutor studenti classi prime professionali (max 6 studenti)	€ 2.464,00	€ 3.269,73
Tutor studenti classi quarte professionali (max 6 studenti)	€ 1.366,75	€ 1.813,68
Tutor studenti classi quinte professionali (max 6 studenti)	€ 1.078,00	€ 1.430,51
Tutor studenti classi seconde professionali (max 6 studenti)	€ 1.925,00	€ 2.554,48
Tutor studenti classi terze professionali (max 6 studenti)	€ 1.540,00	€ 2.043,58
Tutoraggio per neoimmessi in ruolo	€ 192,50	€ 255,45
Valorizzazione Creazione di repository di prove di competenza	€ 1.925,00	€ 2.554,48
Valorizzazione Didattica innovativa con ricorso a più strumenti	€ 1.925,00	€ 2.554,48
Valorizzazione Partecipazione a attività di ricerca pedagogica	€ 2.145,80	€ 2.847,48
Valorizzazione Successo formativo studenti (incremento media delle medie da primo trimestre a fine anno)	€ 2.310,00	€ 3.065,37
<b>x</b>	<b>€ 7.035,35</b>	<b>€ 9.335,91</b>
Docenza Pratica Sportiva	€ 2.579,65	€ 3.423,20

Funzione strumentale all'Area DSA e BES	€ 1.782,28	€ 2.365,09
Funzione strumentale all'Area PCTO	€ 891,14	€ 1.182,54
Funzione strumentale all'Area Soggetti a Sviluppo Atipico	€ 891,14	€ 1.182,54
Funzione strumentale orientamento	€ 891,14	€ 1.182,54
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 80.089,80</b>	<b>€ 106.279,17</b>

### Comparto docenti Fondi Bilancio

Lettera art. 88 CCN 2007 / descrizione impegno	Importo LD totale	importo LS totale
<b>k</b>	<b>€ 39.776,90</b>	<b>€ 52.783,94</b>
Co-Progettazione apprendista	€ 759,61	€ 1.008,00
Co-Progettazione apprendista 4 Industria e Artigianato pr il Made in Italy	€ 759,61	€ 1.008,00
Co-Progettazione apprendista classi quarte	€ 3.798,04	€ 5.040,00
Co-Progettazione apprendiste classi quinte	€ 506,41	€ 672,00
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi quinte	€ 962,50	€ 1.277,24
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi terze e quarte	€ 7.877,73	€ 10.453,74
Supervisione percorsi	€ 949,51	€ 1.260,00
Tecniche di animazione sociale e gestione dei gruppi	€ 1.058,75	€ 1.404,96
Tutoraggio area disciplinare	€ 19.686,51	€ 26.124,00
Tutoraggio in azienda	€ 759,61	€ 1.008,00
Tutoraggio in azienda 4 Industria e Artigianato pr il Made in Italy	€ 759,61	€ 1.008,00
Tutoraggio in azienda 4 Manutenzione Assistenza Tecnica	€ 949,51	€ 1.260,00
Tutoraggio in azienda 5 Manutenzione Assistenza Tecnica	€ 949,51	€ 1.260,00
<b>L</b>	<b>€ 1.540,00</b>	<b>€ 2.043,58</b>
Laboratorio Teatrale	€ 1.540,00	€ 2.043,58
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 41.316,90</b>	<b>€ 54.827,52</b>

### Comparto ATA Fondi MOF

Lettera art. 88 CCN 2007 / descrizione impegno	Importo LD totale	importo LS totale
<b>art. 54 CCNL 2019-2021</b>	<b>€ 3.053,61</b>	<b>€ 4.052,14</b>
Aggravio pulizia	€ 1.219,20	€ 1.617,88
Attività di squadra emergenza e assistenza per gli alunni H	€ 304,80	€ 404,47
Manutenzione straordinaria	€ 729,61	€ 968,19
Riordino dell'archivio cartaceo e digitale	€ 800,00	€ 1.061,60
<b>e</b>	<b>€ 2.912,25</b>	<b>€ 3.864,56</b>
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	€ 1.875,50	€ 2.488,79
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo	€ 239,25	€ 317,48
Effettuazione turno serale in sostituzione dell'incaricato	€ 797,50	€ 1.058,28
<b>i</b>	<b>€ 532,25</b>	<b>€ 706,30</b>
Sostituzione DSGA	€ 532,25	€ 706,30
<b>k</b>	<b>€ 9.263,39</b>	<b>€ 12.292,52</b>
Autonomia nella gestione delle procedure dell'area assegnata in competenza	€ 2.180,00	€ 2.892,86
Gestione rete e devices dell'istituto	€ 360,00	€ 477,72
Integrazione aggravio per pulizia aree esterne e interne e spostamento arredi	€ 1.475,85	€ 1.958,45
Interventi straordinari	€ 1.379,63	€ 1.830,77
Manutenzione ordinaria e straordinaria e tenuta del registro delle attrezzature	€ 980,00	€ 1.300,46
Responsabile gestione archivio informatico fascicoli beni mobili e relativa connessione con altre funzioni amministrative	€ 319,00	€ 423,31
Responsabile gestione archivio informatico fascicoli degli studenti e relativa connessione con altre funzioni amministrative	€ 638,00	€ 846,63
Responsabile gestione archivio informatico fascicoli del personale e relativa connessione con altre funzioni amministrative	€ 638,00	€ 846,63
Servizio pulizia area verde	€ 288,87	€ 383,33
Supporto all'Ufficio Tecnico	€ 160,00	€ 212,32
Servizio pulizia area verde	€ 844,04	€ 1.120,04
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 15.761,50</b>	<b>€ 20.915,51</b>

### Comparto ATA Fondi Bilancio

Lettera art. 88 CCN 2007 / descrizione impegno	Importo LD totale	importo LS totale
<b>k</b>	<b>€ 7.175,45</b>	<b>€ 9.521,82</b>

Tutoraggio in azienda 4 Manutenzione Assistenza Tecnica	€ 2.152,22	€ 2.856,00
Tutoraggio in azienda 4 Industria e Artigianato per il Made in Italy	€ 2.152,22	€ 2.856,00
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi terze e quarte	€ 2.392,50	€ 3.174,85
PCTO 2023-2024 - Tutoraggio classi quinte	€ 478,50	€ 634,97
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 7.175,45</b>	<b>€ 9.521,82</b>

## DSGA Fondi MOF

Lettera art. 88 CCN 2007 / descrizione impegno	Importo LD totale	importo LS totale
<b>i</b>	<b>€ 1.714,20</b>	<b>€ 2.274,74</b>
Indennità di Direzione parte fissa	€ 1.714,20	€ 2.274,74
<b>j</b>	<b>€ 5.256,30</b>	<b>€ 6.975,11</b>
Indennità di Direzione parte variabile	€ 5.256,30	€ 6.975,11
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 6.970,50</b>	<b>€ 9.249,85</b>

Rimangono ancora da assegnare € 1.772,41 Lordo dipendente equivalenti a € 2.352,00 Lordo Stato di finanziamento Apprendistato che ci si riserva di comunicare non appena ultimati tutti gli incarichi.

## Risorse PNRR

### Informazione da Risorse PNRR su bilancio – Importi Lordo Stato

Nella tabella sottostante vengono riportati gli importi da finanziamento PNRR ricadenti nell'annualità 2024-2025 afferenti al pagamento del personale interno a questa istituzione. Si rimanda ad apposito atto informativo il dettaglio di tutte le risorse avute e del loro utilizzo.

Informativa circa le risorse da bilancio su fondi PNRR a disposizione per il pagamento del personale di istituto o di altre istituzioni	Risorse totali assegnate	Incarichi personale interno	Anno scolastico di utilizzo	Risorse non allocate
PNRR Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica – D.M. n. 170/2022	€ 213.314,54	€ 4.037,00	2024-2025	
		€ 29.750,00	Entrambi gli anni	€ 82.147,54
PNRR Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica – D.M. n. 19/2024	€ 181.608,94	Procedure di individuazione in corso	2024-2025	
		Procedure non ancora attivate	2025-2026	
PNRR DM 65/2023	€ 57.572,45	€ 17.406,00	2024-2025	€ 33.944,45
PNRR DM 66/2023	€ 47.136,46	€ 10.064,00	2024-2025	€ 17120,46
PNRR DM 218/2022 Azione 1 NG Classroom	€ 137.855,16		2023-2024	
<b>Totale risorse bilancio note alla data attuale</b>	<b>€ 637.487,55</b>	<b>€ 61.257,00</b>		<b>€ 133.212,45</b>

## Titolo ottavo – Attuazione della Normativa in Materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

### Art. 50 – 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 51 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Le squadre di intervento (prevenzione incendi, primo soccorso, preposti) vengono individuate con atto del dirigente scolastico ad inizio d’anno sulla base dei titoli di formazione e delle competenze dimostrate.

Art. 52 – La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP
2. Entro l’anno scolastico il medico competente effettua sopralluoghi in tutte le sedi dell’istituto rilasciando al dirigente scolastico l’attestazione relativa alla salubrità dei locali.
3. Il dirigente scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

Art. 53 – La formazione in materia di sicurezza

1. Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale e agli studenti, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall’Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.
2. 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.
3. 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.

**Titolo nono – Oggetto di confronto sul lavoro agile e lavoro da remoto ex art. 30 comma 9 lettera b5)**

Art. 54 – Lavoro agile e da remoto

1. Sono oggetto di confronto, non di contrattazione, i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi, pertanto viene definito, con atto a sé stante, il regolamento contenente i criteri di accesso e di concessione delle modalità di lavoro da remoto e lavoro agile, il modello di informativa sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs 81 del 2008 e l’informativa sul rispetto del trattamento dei dati nonché il modello di contratto di lavoro da remoto o, in subordine di lavoro agile.

**Titolo decimo - Norme Transitorie e Finali**

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata eccedenza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Per la parte sindacale

FLCGIL

RSU Elisa Schiavone

CISL

\_\_\_\_\_  
RSU Carmela Brizzi

Per la parte datoriale

La Dirigente Scolastica

Rosa Angela Bolognini

---

FLCGIL

---

OOSS Luigi Colecchia

CISL

---

Antonella Cabassa

---



## Elenco firmatari

**Rosa Angela Maria Bolognini**

Firma di Rosa Angela Maria Bolognini

Firma .....

**Carmela Brizzi**

Firma di Carmela Brizzi

Firma .....

**Luigi Michele Colecchia**

Firma di Luigi Michele Colecchia

Firma .....

**Elisa Schiavone**

Firma di Elisa Schiavone

Firma .....