



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA · NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 · Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
2. Gli effetti del contratto hanno validità per gli anni scolastici 2021/22 - 2022/23 - 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo d'istituto fa proprie le nuove regole introdotte con l'entrata in vigore del CCNL "Istruzione e Ricerca" per il triennio 2019-2021, firmato il 18 gennaio 2024
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 · Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO · RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I · RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 · Delibera OO.CC .

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
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 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti 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 deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
3. Costituiscono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica le seguenti materie, in accordo con l'art 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 :
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
 - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- 3 Costituiscono oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica le seguenti materie, in accordo con l'art 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
 - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di

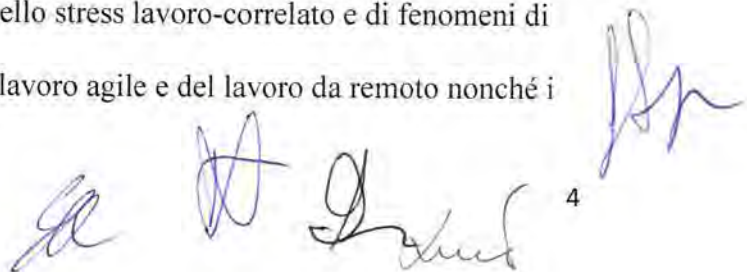




- lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi; i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c) 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;
 - d) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.; 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;
 - e) 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;
 - f) 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);
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) 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 (funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore)

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica le seguenti materie, in accordo con l'art 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi



4



- f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione una bacheca Sindacale virtuale, pubblicata sul sito istituto, di cui sono responsabili; ogni documento deve essere inviato al responsabile del sito che lo deve pubblicare riportando il nome di chi lo ha inviato, il quale se ne assume così la responsabilità legale; rimane attiva, a disposizione della RSU, una bacheca fisica nell'atrio della scuola;
2. Il Dirigente Scolastico trasmette per via telematica alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno;
3. È compito del Dirigente scolastico individuare l'ufficio preposto ad assolvere le funzioni di segreteria delle relazioni sindacali. A tale ufficio competono tutti i compiti di emissione delle varie comunicazioni, di produzione e distribuzione in tempo utile delle copie della documentazione, della redazione di verbali, accordi e contratti;
4. I lavoratori facenti parte delle RSU, durante il proprio orario di lavoro, hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale; al fine di contattare tutti i lavoratori possono altresì accedere nei locali dell'istituto anche in orari diversi. Tale attività deve essere svolta in tempi e modi tali da non arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa dei singoli lavoratori. Per gli stessi motivi, ai lavoratori facenti parte della RSU, è consentito l'uso gratuito della seguente strumentazione:
un locale per le proprie riunioni; telefono per ricevere/effettuare telefonate di interesse sindacale; fotocopiatrice, per riprodurre materiale di interesse sindacale; PC ubicato presso l'aula docenti della sede centrale, compreso l'utilizzo della posta elettronica e della rete telematica.

Art. 10- Assemblea in orario di lavoro e referendum

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

Art. 11 – Diritto di sciopero – servizi essenziali da garantire

1. Il Dirigente scolastico, può richiedere ai/alle lavoratori/lavoratrici (personale docente e personale ATA) di dichiarare se intendono o meno aderire allo sciopero; tale dichiarazione è volontaria ed individuale.
2. La scelta del singolo lavoratore/lavoratrice di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima; infatti è salvaguardato il diritto del singolo di decidere la propria adesione allo sciopero il giorno stesso.
3. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio. Il Dirigente Scolastico può tuttavia utilizzare all'inizio delle lezioni il personale docente non aderente allo sciopero

 5





per il numero di ore di servizio programmate per quel giorno, modificando temporaneamente la scansione e l'organizzazione oraria del lavoratore.

4. Il diritto di sciopero del personale ATA, visto il CCNI riguardante i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, è regolato dai seguenti punti:

- il personale ATA individuato per svolgere i servizi essenziali, è tenuto a garantire unicamente una serie di prestazioni minime, ritenute indifferibili, così come indicate dall'accordo nazionale e nei punti successivi e non l'attività ordinaria dell'istituto;
- i servizi essenziali da garantire, i contingenti di personale chiamati a garantirli ed i periodi dell'anno interessati sono indicati nella seguente tabella sottostante:

TIPO DI SERVIZIO DA GARANTIRE	PERIODO	UNITÀ	PERSONALE ATA	COMPITI
Svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali	<u>Scrutini</u>	n. 1*	Ass. amministrativo	Attività di natura amministrativa
 <u>Valutazioni finali</u>	n.1*	Collaboratore scolastico	Apertura e chiusura della scuola Vigilanza ingresso principale
Svolgimento delle attività amministrative e gestionali dell'esame finale della Scuola secondaria di secondo grado.	<u>Esami finali</u>	n. 1*	Ass. amministrativo	Attività di natura amministrativa
		n.1*	Collaboratore scolastico	Apertura e chiusura della scuola Vigilanza ingresso principale
DURANTE LE ATTIVITA' NORMALI	Al di fuori dei periodi specificati nella tabella precedente per i vari tipi di attività, non vi sono servizi essenziali da garantire; pertanto, non essendovi contingenti di personale da individuare, tutti i lavoratori/ lavoratrici possono aderire allo sciopero.			
* 1 lavoratore sul turno del mattino; 1 lavoratore sul turno del pomeriggio- a rotazione, in ordine alfabetico, in caso di mancanza di disponibilità				



 6



TITOLO TERZO- REGOLAMENTAZIONE E FRUIZIONE DEI DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 12 · Permessi per diritto allo studio (150 ore)

Si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 13 · Permessi per formazione ed aggiornamento professionale

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, triennio 2021/24, sono i seguenti:

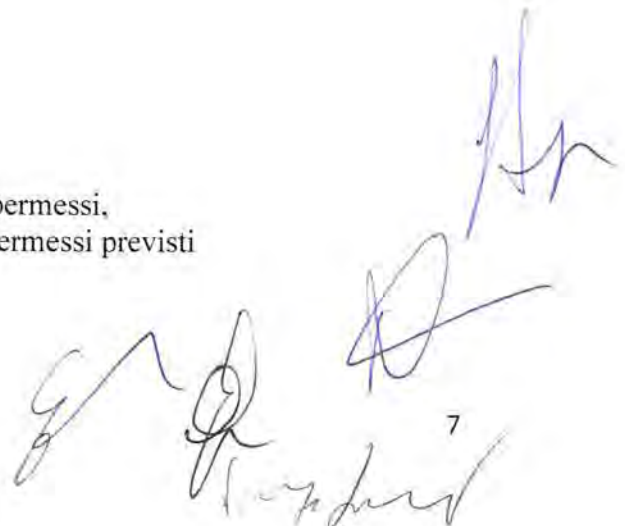
1. I Docenti interessati ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale, producono domanda di partecipazione (almeno 5 giorni prima della data del corso) indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta. Se per lo stesso periodo o corso di formazione vi sono più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti si darà priorità ai corsi legati ad attività di formazione previste dal Piano annuale di formazione e coerenti con le attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; si darà inoltre priorità al docente impegnato in attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare. I Permessi saranno attribuiti prioritariamente a Docenti impegnati in progetti d'istituto, in cariche organizzative, in commissioni di lavoro e/o di studio. In caso di parità di condizioni si applicherà il criterio della rotazione
2. Le supplenze attivate per la copertura dei colleghi che partecipano ai corsi di formazione ed aggiornamento, possono essere effettuate ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi dei diversi gradi scolastici.
3. Per il personale A.T.A. la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento è prioritario per le figure sensibili (L. 81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e per quelle attività che migliorano la professionalità della persona.
4. Il Personale A.T.A. interessato a corsi di formazione ed aggiornamento, liberamente scelti o pertinenti al piano di formazione d'istituto, potrà produrre domanda di partecipazione (almeno 5 giorni prima della data del corso) indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta: il Dirigente Scolastico concederà l'autorizzazione compatibilmente alle esigenze di servizio (sentito, quindi, il Direttore S.G.A). In presenza di più richieste del personale docente ed ATA il D.S. si atterrà, ai seguenti criteri: data di presentazione della domanda, completamento di corsi già attivati, rotazione.

Art. 14 · Ferie - permessi retribuiti

I commi seguenti sono finalizzati ad assicurare:

- la regolare erogazione del servizio,
- la trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi,
- le modalità certe di richiesta e fruizione dei permessi previsti

1. Permessi retribuiti e ferie assimilate



7



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ipseo
nembro



sonzogni



I tre giorni di permesso retribuito e gli eventuali 6 giorni di ferie ad essi assimilati possono essere fruiti dal personale della scuola con contratto a tempo indeterminato; possono essere richiesti, con almeno 3 giorni di anticipo (salvo situazioni d'emergenza da valutare caso per caso), per motivi personali o familiari che devono essere posti a conoscenza del Dirigente. I motivi alla base della richiesta possono essere documentati o autocertificati anche al rientro dopo la fruizione del permesso. La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'amministrazione secondo la normativa vigente. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Si specifica che per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore (art 35 CCNL 2019/21).

2. Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche

Ai sensi dell'art. 13 comma 9 del CCNL, le ferie devono essere fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. La non concessione delle ferie richieste da parte del Dirigente scolastico, deve essere motivata con indicazione delle esigenze di servizio che determinano il diniego.

Art. 15 - Permessi brevi

a. permessi brevi

Tutti i dipendenti possono fruire di permessi brevi per esigenze personali presentando, con il dovuto anticipo di almeno 3 giorni (salvo situazioni d'emergenza da valutare caso per caso), domanda scritta al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico salvo casi eccezionali risponde con atto di concessione del permesso provvedendo alle sostituzioni con personale in servizio nella scuola.

Il recupero è disposto dal Dirigente Scolastico in attività di supplenza e in interventi didattici o in attività funzionali entro i due mesi successivi; solo nel caso in cui il mancato recupero sia determinato dal dipendente il Dirigente Scolastico procederà alla trattenuta oraria.

L'unica situazione che può produrre diniego è l'impossibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola; tale eventualità deve essere comunicata dal Dirigente Scolastico.

b. visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie

Si rimanda alla normativa vigente.

Art. 16 - Assenze per motivi di salute

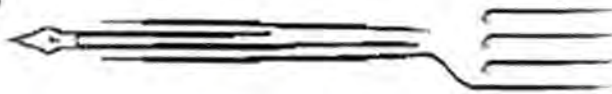
a. assenze per malattia

In caso di malattia il dipendente deve comunicare, a mezzo fonogramma o telegramma,



Il Ministro dell' Istruzione, Univ. e Sc.

ipseo
nembro



sonzogni



l'assenza alla scuola entro le ore 8:00 (salvo emergenze dimostrabili) specificando la durata dell'assenza e il domicilio se è diverso da quello in possesso della scuola.

Nella fascia oraria di reperibilità il dipendente è tenuto a rimanere presso il proprio domicilio per eventuali visite di controllo; se deve assentarsi per visite mediche e/o accertamenti, comunica preventivamente alla scuola, entro le ore 14,00 del giorno precedente, il motivo dell'assenza e una diversa fascia oraria di reperibilità.

In caso di mancata comunicazione e di assenza dal domicilio nella fascia oraria di reperibilità l'assenza è ingiustificata e determina l'applicazione delle sanzioni previste.

Nel caso in cui il dipendente si senta male durante il servizio e lasci il lavoro dopo aver effettuato almeno della metà del suo orario di servizio giornaliero non viene richiesta alcuna certificazione medica; nel caso in cui abbandoni il lavoro prima della metà giornata, questa è considerata assenza per motivi di salute con obbligo di presentazione di certificazione medica.

b. periodi massimi di assenza per malattia e gravi patologie

In caso di superamento nel triennio dei periodi massimi di assenza per malattia che comportano riduzione della retribuzione, la scuola comunica preventivamente al dipendente il conteggio dei giorni e lo avvisa del cambiamento della retribuzione; allo stesso modo il dipendente viene informato del raggiungimento del limite massimo dei 18 mesi in tempo utile per mettere in atto le procedure per la richiesta di idoneità o di prolungamento per malattie gravi.

Le assenze dovute a gravi patologie che richiedono terapie temporaneamente o parzialmente invalidanti sono escluse dal computo dei giorni di malattia e retribuite al 100%.

c. assenze dalle attività collegiali

Le assenze dalle attività pomeridiane (Collegio Docenti, riunioni disciplinari, consigli di classe ecc.) devono essere preventivamente comunicate alla scuola con l'apposita modulistica e se, non dovute a malattia, sono considerate ai fini del recupero come permessi brevi; non sono da recuperare le ore eccedenti le 40 ore per quanto riguarda i Consigli di Classe.

Art. 16 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)

1- Fatto salvo che le comunicazioni relative alla pubblicità legale devono avvenire attraverso la pubblicazione all'albo on line della scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti:

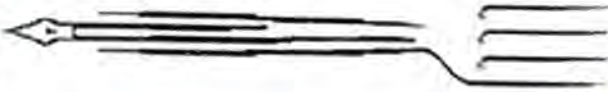
- Indirizzo mail istituzionale nome.cognome@alberghierosonzogni.it, sulla quale vengono fatte confluire anche le comunicazioni della Bacheca registro elettronico
- Telefono personale (numero depositato a scuola)

Il sito dell'istituto www.alberghierosonzogni.it rappresenta inoltre un ambiente web dove vengono pubblicate circolari e comunicazioni di carattere non personale e di interesse



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ipseo
nembro



SONZOGNI



generale, contestualmente inviate via mail al personale. Il sito rappresenta inoltre una fonte di informazioni sulla "vita" della scuola per cui è richiesta una sua regolare consultazione.

2- l'Istituto mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, postazioni internet ad uso del personale.

3- Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se sono state trasmesse negli orari (riportati al punto successivo) del giorno antecedente a quello in cui se ne richiede la presa visione, a eccezione dei giorni festivi e prefestivi, per i quali la p.v. è procrastinata al primo giorno lavorativo successivo. Solo per la sostituzione del personale docente si specifica che gli incarichi di supplenza retribuiti con ore eccedenti saranno di volta in volta concordati prima della comunicazione ufficiale.

4- Il personale è tenuto alla visione delle comunicazioni inviate nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 18 e il sabato dalle 8 alle 15, indipendentemente dall'orario in cui vengono recapitate.

5- Fanno eccezione quelle comunicazioni che, per comprovata gravità e urgenza, esulano dalle fasce orarie al punto precedente.

6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di giugno dell'anno scolastico.

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 18 – 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.

Art. 19 Progetti Comunitari

1.- Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

2.- In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 20 Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex Alternanza Scuola/Lavoro)

1.- Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione delle attività per i Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento viene effettuata l'informazione



Il Ministro dell'Istruzione e della

ipseo
nembro



sonzogni



preventiva del loro ammontare , della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale.

2.- L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale sarà utilizzato secondo il prospetto nella tabella sottostante (che riporta anche le altre spese previste, in via di definizione):

PCTO 2023/24			
	N°	Compenso unitario (lordo dipendente)	totale (lordo dipendente)
Docenti referenti settori professionali	3	€ 1.650,00	€ 4.950,00
Docenti referente ERASMUS	3	€ 300,00	€ 900,00
Docenti tutor alunni DVA con prog. B/C	22	€ 156,00	€ 3.432,00
Docenti tutor PCTO	9	circa 700	€ 6.300,00
Docenti impegno in project work/PCTO residenziale	da definire	circa 800	€ 4.800,00
Personale ATA			
A.A. con incarico per la gestione della documentazione	1	€ 1.100	€ 1.100,00
Rimborsi spese PCTO alunni			€ 4.200,00
Sicurezza alunni e formazione/visite medico competente			€ 2.000,00
Esperti esterni PCTO			€ 2.000,00
	TOTALE		€ 24.732,00
	finanziamento PCTO A.S. 2023/2024		€ 18.852,05
	AVANZO PCTO 2022/2023		€ 6.038,56
	somma non impegnata		-€ 158,61

[Handwritten signatures and initials]

11



tutte le attività PCTO 2023/2024 sono retribuibili/rimborsabili solo se effettivamente svolte e documentate			
---	--	--	--

TITOLO QUARTO · PERSONALE DOCENTE

Le materie di contrattazione collettiva decentrata integrativa relative all'area del personale docente sono quelle previste dal CCNL 2019/2021

CAPO I- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 21- Assegnazione alle classi e alle attività del curriculum obbligatorio

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è effettuata dal Dirigente scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.
2. Le classi di nuova formazione non potranno essere costituite con solo personale con contratto a tempo determinato.

Art. 22- Orario di lavoro e suo utilizzo

1. L'orario di lavoro di ogni docente viene definito nella prima parte dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento. Nel corso dell'anno sono possibili cambiamenti relativi all'orario di servizio dovuti a stato di necessità (situazione epidemiologica, inserimento di nuovi docenti etc.). Tali cambiamenti dell'orario devono essere comunicati anche alla RSU per un dovuto controllo sulle motivazioni.
2. L'orario di servizio del singolo docente o ATA può essere modificato per una riorganizzazione delle lezioni a seguito di necessità legate al pressante obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti. La comunicazione della variazione deve essere fatta almeno con un giorno di anticipo .
3. Il calendario delle attività collegiali funzionali all'insegnamento comprende:
 - Collegio Docenti e sue articolazioni, incontri di programmazione di inizio anno scolastico, incontri di verifica intermedi e di fine anno scolastico, incontri di informazione alle famiglie sui risultati degli studenti. Il Dirigente scolastico deve tener conto del limite individuale di 40 ore annue, superate le quali spetta la retribuzione prevista per le attività aggiuntive;



- Consigli di classe, entro il limite individuale di 40 ore annue, si precisa che le ore di attività svolte nei gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) sono comprese nel monte ore (40h) previste per le attività collegiali dei consigli di classe.
4. In aggiunta all'orario obbligatorio di insegnamento, il docente può svolgere delle attività aggiuntive; esse sono previste nel P.T.O.F. e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa.
Esse possono corrispondere ad attività di insegnamento (ore di supplenza, ore di potenziamento e/o recupero didattico, ecc);
 5. Attività funzionali all'insegnamento; esse sono svolte oltre le 40 ore annue, sia a livello individuale che di commissione, e consistono in: progettazione di interventi formativi, svolgimento delle funzioni di responsabile di laboratorio, ecc., produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica, partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali mirati al miglioramento del servizio fornito dall'Istituzione scolastica ed al sostegno dei processi di innovazione didattica, attività di raccordo tra scuola e mondo del lavoro, partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi, per progetti aperti al territorio, ogni altra attività deliberata dal Collegio Docenti/Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.
 6. L'orario di lavoro giornaliero massimo (somma delle ore di insegnamento) di ciascun docente è di otto ore.
 7. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le otto ore giornaliere, salvo diversa disponibilità dell'interessato; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa
 8. I docenti che ricoprono una cattedra con un orario inferiore a 18 ore, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di interventi integrativi concordati, supplenze, attività para ed inter-scolastiche con le seguenti modalità: se sono inserite nell'orario delle lezioni, questo non può essere modificato salvo consenso del docente interessato.
 9. In caso di supplenza e in presenza di più docenti a disposizione, i criteri di chiamata, nell'ordine, sono i seguenti: docente della stessa classe, docente della stessa disciplina.
Se invece vengono svolte in orari diversi rispetto all'orario di funzionamento delle lezioni, in caso di variazioni dell'orario il docente interessato ha diritto di essere preavvertito di ciò con almeno n. 1 giorno lavorativo di anticipo.
 10. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, da ritardi, ecc., vengono recuperate dal docente secondo le seguenti modalità:
 - supplenze nella stessa classe;
 - supplenze nella stessa disciplina anche in classi diverse;



- supplenze in classi e materie diverse.
11. In caso di necessità improvvisa, il recupero deve essere effettuato anche con richiesta effettuata nel corso della mattinata stessa di utilizzo.
 12. Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, sono stati adottati i seguenti criteri:
 - distribuzione equa delle ore eccedenti
 - continuità didattica
 - rotazione
 13. L'orario settimanale di insegnamento si articola, di norma, in non meno di 5 giorni settimanali. Si segnala che, vista la presenza di due sedi, la collocazione dei laboratori solo nella sede centrale e il conseguente obbligo di rotazione delle classi e la necessità, a volte la scelta, per alcuni docenti di operare su tutte le sedi per consentire la continuità didattica, l'orario settimanale risulta complesso e di non facile realizzazione. Agli insegnanti impegnati su due sedi, dall'a.s. 2022/23, con almeno 3 spostamenti settimanali viene riconosciuto un incentivo forfettario a carico del FIS. Si precisa che lo spostamento non costituisce orario di servizio e durante l'ora in cui è collocato il docente non è mai a disposizione della scuola.

Art. 23 Ore eccedenti

Visto l'obbligo di vigilanza sugli alunni in caso di necessità, si ritiene più utile procedere nel seguente modo:

1. I docenti disponibili mettono a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti;
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli;
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio;
4. Il criterio di utilizzo dei docenti e in ordine di priorità:
 - docenti disponibili;
 - docenti della stessa classe;
 - docenti della stessa disciplina;
 - sorteggio.

Art. 24 Valorizzazione del personale scolastico.

Ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, le risorse per la valorizzazione del merito del personale scolastico sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007. Al riguardo, si precisa infatti che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015,



Il Ministro dell'Istruzione e del

ipseo
nembro



sonzogni



n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Si concorda di ripartire tali risorse nella misura del 70% a favore del personale docente e del 30% a favore del personale ATA.

Art. 25 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

Per remunerare le attività dei tutor e degli orientatori nell'anno scolastico 2023/2024 si sono definiti i seguenti criteri:

- I docenti tutor, tenendo conto delle peculiarità organizzative e dello specifico contesto scolastico in cui operano, seguiranno gruppi di circa 30 studenti, delle classi 3[^], 4[^] e 5[^] del corso diurno e del 2[^] biennio e del 3[^] anno del corso serale;
- Il docente orientatore svolgerà la sua azione sia sugli student del corso diurno che su quelli del corso serale.

I compensi previsti sono riportati nella seguente tabella:

		LS	LD
ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE Nota prot. n. 27523 del 12 ottobre 2023		€ 36.323,67	€ 27.372,77
COMPENSI INDIVIDUALI	N° docenti	LS	LD
TUTOR	12	€ 2.901,97	€ 2.186,87
ORIENTATORE	1	€ 1.500,00	€ 1.130,37

Art. 27 Formazione del personale docente

I docenti che partecipano alle attività di formazione sono considerati in servizio a tutti gli effetti. La formazione si svolge in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento.. Le ore di formazione sono comprese nelle attività funzionali all'insegnamento e sono remunerate con compensi, anche forfettari da stabilire in contratto d'istituto, a carico del FMOF se ulteriori rispetto al monte ore (40h+40h) destinato alle attività funzionali.

[Handwritten signatures]

15



TITOLO QUINTO -ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività comprensiva dei settori di lavoro dopo aver consultato il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
Il Dirigente Scolastico con la formale adozione del Piano della attività assegna il personale ai diversi reparti, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

CAPO I -ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 28- Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
 3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità e dei criteri.
 4. Qualora nessuno sia disponibile all'assegnazione a un determinato reparto, si procederà a una rotazione fra tutto il personale, se non assegnatario di incarichi aggiuntivi.

Art. 29 - Orario

Il personale adatterà il proprio orario di lavoro alle esigenze dell'Istituto. Potrà richiedere di fruire delle diverse tipologie di servizio previste dal C.C.N.L. (orario flessibile, orario plurisettimanale, orario su cinque giorni) che saranno concesse se compatibili con le esigenze dell'Istituto. Tutte le tipologie orarie sono da intendersi istituzionalizzate. Le ore di servizio che il personale dovrà prestare o per il recupero delle giornate di chiusura prefestiva votate, o per eventuali mancate prestazioni, quali i permessi, verranno ridistribuite, da parte dell'Istituto con l'accordo del dipendente, all'interno dell'orario di apertura delle sedi scolastiche. L'orario così ridefinito diverrà l'orario a cui il dipendente dovrà attenersi per l'anno scolastico di riferimento. In ogni modo l'orario di servizio settimanale non potrà mai eccedere le 42 ore settimanali. Nel caso di mancato accordo tra l'Istituto e il personale per la redistribuzione delle ore legate alla chiusura prefestiva o al recupero di ore per eventuali prestazioni, queste non verranno inserite in orario e si procederà secondo quanto previsto negli specifici articoli 27 e 28 del presente contratto. Qualora la giornata lavorativa si protragga oltre le 7 ore e 12 minuti, il personale dovrà effettuare una pausa di 30 minuti. In caso di assenza per malattia il personale è tenuto ad informare tempestivamente la scuola prima dell'inizio del proprio turno di lavoro: il personale che ha turni di servizio che prevedono un orario di inizio successivo alle ore 9:00, dovrà comunicare l'assenza per malattia entro e non oltre le ore 9:00.

Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario individuale già concordato con il titolare assente. Il personale assegnato nei vari reparti e settori, qualora



subentrassero difficoltà di ordine organizzativo, in attesa del reperimento del supplente, è tenuto a rendersi disponibile al fine di evitare disfunzioni dell'attività amministrativa, tecnica e ausiliaria e per la copertura di altri settori e reparti concernenti la propria qualifica. In caso di assenze del personale, e ferma restando l'articolazione dell'organizzazione del lavoro prevista in turni concordati con la presente contrattazione, sarà consentito, per far fronte alla nuova e impreveduta situazione, modificare temporaneamente l'orario di servizio del personale, possibilmente appartenente al medesimo reparto del collega assente, dandone adeguato e motivato preavviso con almeno un giorno di anticipo. La presenza del personale viene rilevata con cartellino elettronico, registrando l'orario di inizio e di termine della presenza lavorativa.

Mensilmente al dipendente sarà data comunicazione della situazione dei crediti/debiti maturati.

Art 30 Chiusura Prefestivi

La chiusura prefestiva nei periodi di interruzione dell'attività didattica viene stabilita con i seguenti parametri:

Prefestivi invernali (entro il 10 luglio ogni anno): con il voto favorevole del 50% del personale ATA

Prefestivi dei mesi estivi: con il voto favorevole del 75% del personale ATA

La chiusura dell'Istituto verrà ratificata dal Consiglio di Istituto, comunicata all'Ufficio Scolastico Territoriale e portata a conoscenza di tutti con pubblicazione all'albo.

Art. 31- Modalità di recupero per le chiusure prefestive

Il Personale è tenuto a recuperare le ore che avrebbe dovuto lavorare per la giornata in cui l'Istituto è rimasto chiuso. Il recupero verrà effettuato secondo un piano organizzativo concordato all'inizio dell'anno scolastico. In caso di mancato accordo tra le parti o nell'eventualità che il personale non intenda recuperare le ore relative alla chiusura prefestiva, sarà possibile chiedere la compensazione delle ore di servizio non prestate con ore di lavoro o intere giornate di ferie, festività soppresse oppure ore discendenti dalla partecipazione a corsi d'aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

La regolarizzazione dei recuperi avverrà secondo il seguente criterio:

Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato: entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in corso.

In caso contrario si procederà alla trattenuta stipendiale proporzionale alle ore e/o giorni non recuperati.

I giorni di prefestivo rientranti nel periodo di ferie estive di ciascun dipendente non saranno considerati prefestivi ma saranno considerati giorni di ferie.

Art. 32- Ritardi e permessi a recupero





E' prevista una tolleranza rispetto all'orario personale di 5 minuti. Sono previsti ulteriori 5 minuti di ritardo da recuperare in giornata. Dopo i 10 minuti il personale è tenuto a giustificarsi. I ritardi fino a 30 minuti non rientrano nel cumulo dei permessi.

Mensilmente si procederà alla verifica ed alla quantificazione dei ritardi accumulati eccedenti i 10 minuti. Il D.S.G.A., verificate le esigenze dell'amministrazione, proporrà le modalità di recupero. Ritardi superiori ai 30 minuti verranno considerati come permessi.

I permessi, salvo casi eccezionali, vanno richiesti in anticipo e non sarà possibile la fruizione degli stessi senza la preventiva autorizzazione. Il recupero dei permessi sarà stabilito previo accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In caso di mancato recupero si procederà alla trattenuta stipendiale.

Art. 33- Permessi

Come previsto dall'art 67 del CCNL 2019/21, il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

Tali permessi:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Per i Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge si rimanda all'art 68 del CCNL 2019/21; per le Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rimanda all'art 69 del CCNL 2019/21.

Art. 34 Lavoro straordinario

Tutto il personale che, per esigenze di servizio, presta ore eccedenti al normale orario di servizio, deve avere la preventiva autorizzazione vistata dal D.S.G.A. e dal D.S.. Non saranno riconosciute valide le ore prestate senza autorizzazione firmata.

Il personale potrà richiedere, in sostituzione del pagamento, il recupero delle ore prestate in eccedenza in un periodo concordato. Se il dipendente opta per il recupero delle ore prestate, in nessun modo potrà richiederne successivamente il pagamento.

Le ore di straordinario richiedibili a recupero vengono, di norma, quantificate per i collaboratori scolastici e potranno essere fruiti preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. L'Amministrazione, nell'eventualità di motivate esigenze di servizio, può anziché concedere il recupero, provvedere al pagamento delle ore prestate in

eccedenza. Per l'individuazione del personale a cui assegnare prestazioni straordinarie, si procederà alla rotazione tra tutto il personale disponibile, tenendo conto delle competenze richieste.

Art. 35- Ferie e festività soppresse

Il personale deve, di norma fruire di tutte le ferie e delle festività soppresse entro il termine dell'anno scolastico. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

Eventuali richieste di ferie per le festività natalizie e pasquali vanno chieste con un preavviso di 20 giorni.

Le ferie per il periodo estivo dovranno essere richieste entro la fine di maggio, l'Amministrazione si impegna a confermare o meno le richieste del personale nei successivi 15 giorni. Le ferie richieste durante i periodi di attività didattica devono essere avanzate, salvo casi eccezionali o di singole giornate, almeno 10 giorni prima e l'Amministrazione si impegna a dare la risposta nei successivi 3 giorni. Il Comune di Nembro ha comunicato (prot 4528 del 16/6/2023) che il Santo Patrono cade l'8 agosto, festa della Madonna dello Zuccarello.

Art. 36 Criteri per l'assegnazione del personale ATA alle sedi

L'assegnazione del personale ATA alle/e sede/i di servizio è, di norma e salvo esigenze particolari, di durata annuale. Nella proposta di Piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2023/24 adottata dal Dirigente, scolastico si prevede che:

L'assegnazione dei compiti viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi nel rispetto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro ed al fine di garantire un'efficace ed efficiente svolgimento dei servizi amministrativi tecnici ed ausiliari, tenuto anche conto delle eventuali proposte avanzate dal personale medesimo.

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

- il C.C.N.L. Comparto Scuola in vigore e la normativa vigente;
- Le idoneità allo svolgimento delle mansioni, certificate dal Medico Competente in occasione delle previste visite periodiche disposte dall'Istituzione Scolastica;
- gli obiettivi e le finalità che l'Istituto intende raggiungere attraverso il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- le professionalità individuali del personale, con particolare riferimento ai titolari delle posizioni economiche previste dall'art. 7 C.C.N.L. del 07/12/2005 e dall'art. 2 Sequenza Contrattuale del 25/07/2008 e di Incarichi Specifici ex art. 47 C.C.N.L. del 29/11/2007;
- le esigenze personali ove coincidenti con quelle dell'Istituto.

Per l'assegnazione alle sedi (assegnazione strettamente legata a quella dei compiti) sono da considerare i numerosi vincoli che caratterizzano l'Istituto Alberghiero, in particolare:



19



- per i collaboratori scolastici occorre tenere conto dell'impegno fisico richiesto dall'assegnazione ai laboratori professionalizzanti (cucine), con azioni di supporto e incentivi, nonché della presenza di 2 sedi con la necessità di assicurare sia la vigilanza che la pulizia degli ambienti anche considerando le caratteristiche del personale in servizio (età, presenza di personale con diverse limitazioni dovute a particolari situazioni di salute, presenza di personale con orario part-time)
- per gli assistenti tecnici l'assegnazione ha previsto una certa rotazione degli incarichi (ove possibile) richiesta in particolar modo dal personale assegnato ai laboratori professionalizzanti nelle apposite riunioni svolte all'inizio dell'anno scolastico mentre per gli assistenti tecnici informatici (2 unità) è stata prevista la loro rotazione sulle due sedi in considerazione della presenza di laboratori multimediali in ognuna di esse.
- per gli assistenti amministrativi la sede di servizio è unica (gli uffici sono in via Bellini 54, Nembro).

Art. 37- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni (ad eccezione degli assistenti amministrativi);
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni (per il personale ATA in servizio nel turno di termine delle lezioni).

In presenza di più richieste si terrà conto:

- legge 104 (con precedenza ai figli);
- legge sulla tutela della maternità;
- situazioni particolari motivate e documentate;
- in mancanza dei requisiti precedenti, rotazione annua secondo l'anzianità.

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:

- Assistenti amministrativi (nella misura di un'unità per ufficio): 30' di flessibilità sull'orario previsto





TITOLO SESTO- NORME DI SICUREZZA E PREVENZIONE

Principi generali

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici, in quanto, prima ancora che un obbligo di legge, rappresentano un'opportunità per promuovere all'interno dell'Istituzione scolastica una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la convinta partecipazione di tutte le componenti scolastiche.

E' in quest' ottica che vanno innanzitutto interpretati i ruoli istituzionali del Dirigente scolastico, in quanto Datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e degli addetti ai diversi servizi, le cosiddette "figure sensibili"; è nella stessa ottica che vanno impostate l'informazione e la formazione rivolte al personale della Scuola e, per quanto richiesto, agli stessi studenti.

I compiti del Dirigente Scolastico sono quelli attribuiti al datore di lavoro dall'art. 18 del D.L.vo n. 81/2008.

Art. 38-Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Il Dirigente Scolastico, ferma restando la sua diretta responsabilità, designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) con le seguenti modalità:

1. utilizzando prioritariamente personale in servizio che sia in possesso di idonei e certificati requisiti previsti dalla legge;
2. qualora non vi siano risorse interne idonee e disponibili, fa ricorso a personale esterno .

Art. 39 ·Figure sensibili

Sono considerati tali i dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di intervento di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Il Dirigente scolasti o individua tali figure tra il personale interno che sia in possesso di attitudini e capacità adeguate e previa consultazione del RLS (o della RSU in sua assenza). Il dipendente non può rifiutare l'incarico.

Art. 40 · Rimozione dei fattori di rischio

Il Dirigente scolastico, per la realizzazione del programma di interventi derivati dall'analisi dei rischi, si attiverà per quanto di sua competenza.

Art. 41 – Formazione sulla sicurezza

All'interno del bilancio dell'istituzione scolastica, relativamente alla sicurezza, va considerata un'assegnazione di risorse sufficienti per consentire la partecipazione del personale a corsi di formazione sulla prevenzione (incendi, evacuazione, primo soccorso) e tutela della salute durante l'espletamento della propria attività lavorativa. Detti corsi dovranno essere previsti entro il mese di dicembre di ciascun anno (con organizzazione nei mesi successivi). Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile, i partecipanti sono considerati in servizio ed il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti. In particolare il RLS ha diritto ad una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, i rischi, le problematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma di base di formazione minimo di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

membro
ipseos



sonzogni



32 ore a carico del datore di lavoro; l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato.

Art. 42 - Agibilità per lo svolgimento delle attività di prevenzione

L'attività di formazione, interna ed esterna, e l'attività di consultazione prevista dagli artt. 36 e 37 del D.L. vo 81/08 non rientrano in alcun modo nei permessi orario a disposizione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (40 ore annue) e sono considerati orario di lavoro a tutti gli effetti.

Art. 43 - Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS, per svolgere le mansioni proprie dell'ufficio ricoperto, ha diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro (uffici, laboratori, palestre, ecc.) dipendenti dall'istituzione scolastica oggetto del presente CCDIL. Il RLS deve comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le visite ai luoghi/sedi di lavoro con almeno 24 ore di preavviso. Il Dirigente scolastico può dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative. Della visita dovrà essere redatto dall' RLS apposito verbale, che dovrà essere contro firmato dal Dirigente scolastico o dal suo incaricato.

Art. 44 - Modalità di consultazione

Il RLS può essere convocato per consultazioni sia dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione che dal Dirigente Scolastico, su ordine del giorno scritto, con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi tranne che non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Della consultazione viene redatto apposito verbale da cui devono risultare anche le eventuali osservazioni e proposte del RLS; detto verbale dovrà essere firmato da chi ha indetto la riunione, controfirmato dal RLS e da eventuali altri partecipanti.

Art. 45- Riunioni periodiche

In applicazione dell'art. 35 del D. Lgs. 81/08, le riunioni periodiche sono indette almeno una volta all'anno, entro il mese di novembre, e sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto, che il RLS può sempre chiedere di integrare. Il RLS può inoltre richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo (ufficio, laboratorio, palestra, ecc.) di lavoro.

Art. 46- Assemblee del personale

Il RLS può convocare assemblee del personale in servizio nella scuola, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro; tali ore saranno detratte dal monte ore annuo di assemblee a disposizione dei lavoratori.

Art. 47- Strumenti per l'espletamento delle funzioni di RLS

Per lo svolgimento dei propri compiti, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti in dotazione alla scuola (es. fotocopiatrici, computer, stampanti, telefono, ecc.) con le stesse modalità previste per i componenti la R.S.U. e solo per compiti relativi alla sicurezza.



PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO- NORME GENERALI

Art. 48 - Risorse

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro

2 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

3 -Annualmente verrà predisposta una scheda riepilogativa delle citate risorse

Art. 49- Attività finalizzate

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

Art. 50 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

La suddivisione del finanziamento assegnato all'Istituzione scolastica tra personale docente e ATA è oggetto di contrattazione. Eventuali economie su capitoli specifici, verranno mantenute distinte per docenti e ATA. Eventuali eccedenze, se non utilizzate, entreranno a far parte della dotazione dell'anno successivo. I criteri per l'utilizzo del finanziamento per l'organizzazione degli ex I.D.E.I. vengono deliberati dal Collegio dei docenti.

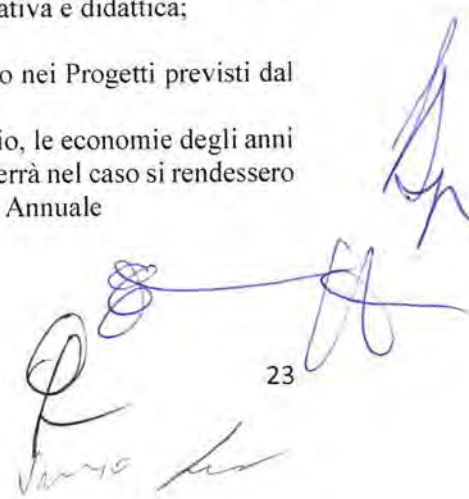
Art. 51 - Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, la contrattazione annuale dovrà definire i seguenti stanziamenti :

- la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del dirigente;
- la somma necessaria a corrispondere la quota variabile dell'indennità di direzione la somma necessaria a riconoscere il compenso forfettario e la flessibilità organizzativa e didattica;
- la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nei Progetti previsti dal PTOF.

Qualora in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, (quali ad esempio, le economie degli anni precedenti) si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale

Art. 52- Conferimento degli incarichi



23



Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il monte ore o il compenso spettante se già definito in contrattazione, nel caso contrario si inserirà un rinvio a quest'ultima.

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 53- Individuazione

Il Dirigente Scolastico nomina i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività delle funzioni strumentali, docenti individuati dal Collegio dei Docenti sulla base dei criteri stabiliti per l'individuazione degli ambiti delle FFSS, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 54 - Collaboratori del Dirigente

I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui al comma 83 dell'art 1 della L. 107/2015.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 55- Quantificazione delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 56 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Formazione specifica (H, primo soccorso, ecc.)
- Esperienze lavorative maturate nel settore;
- Titoli culturali e professionali
- Disponibilità a svolgere un'attività;

TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza 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 e



del lavoratore interessato, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 58 – 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.

Art.59 - Clausola di salvaguardia normativa e contrattuale

In attesa della revisione generale del testo di questo contratto integrativo d'istituto che avverrà il prossimo anno scolastico, fa fede il contenuto del CCNL vigente.

Allegati al presente contratto:

Allegato 1 Budget M.O.F. A.S. 2023/2024

Allegato 2 Prospetto Fondo d'Istituto Docenti

Allegato 3 Prospetto Fondo d'Istituto personale ATA



25



Il Ministero dell'Istruzione e dell'Università

ipseo
nembro



sonzogni



Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Louise Valerie Sage

Per la parte sindacale i componenti della RSU

Elio Anzani

Nicola La Caria

Vincenzo Lucchetti

Per le OO.SS.

Antonio Giudici CISL Scuola BG

ALLEGATO 1

MOF 2023/2024*	LORDO STATO (L.S.)	LORDO DIPENDENTE (L.D)
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 56.673,90	€ 42.708,29
INDENNITA' DIREZIONE	€ 7.755,78	€ 5.844,60
INDENNITA' DI SOSTITUZIONE DEL DSGA (30 giorni)	€ 673,98	€ 507,90
TOTALE	€ 48.244,13	€ 36.355,79
resto FIS 2022/2023	€ 4.396,80	€ 3.313,34
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 13.522,59	€ 10.190,35
TOTALE (con resti)	€ 66.163,53	€ 49.859,48
Quota destinata ai docenti (70%)	€ 46.314,47	€ 34.901,64
Aree a rischio	€ 2.953,68	€ 2.225,83
Quota destinata ai docenti (70%) + Aree a rischio	€ 49.268,15	€ 37.127,47
Quota destinata al personale ATA (30%)	€ 19.849,06	€ 14.957,84
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.845,05	€ 3.651,13
INCARICHI SPECIFICI personale ATA	4370,88587	3293,81
H. ECCEDENTI	€ 2.871,22	€ 2.163,69
Attività complementari di educazione fisica	€ 2.041,44	€ 1.538,39
RISORSA COMPLESSIVA DISPONIBILE	€ 132.513,95	€ 99.859,80


 Giuseppe Pichini
 V. capo scuola
 Nicola La Torre
 Elena

* come Nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023

1/1

Tabella 1 FIS DOCENTI

AVVECA TOMO 2

Funzioni strumentali al PTOF A.S. 2023/2024	DOCENTI	IMPORTO L.D.	TOTALE L.D.	IMPORTO L.S.	TOTALE L.S.
F.S. DISABILITA'		€ 1.175,00		€ 1.559,23	
F.S. ORIENTAMENTO ENTRATA		€ 401,13		€ 532,30	
F.S. ORIENTAMENTO USCITA		€ 500,00		€ 663,50	
F.S. PREVENZIONE E DISAGIO		€ 1.175,00		€ 1.559,23	
F.S. PTOF		€ 400,00		€ 530,80	
	TOTALE	€ 3.651,13	€ 3.651,13		€ 4.845,05

Cheris Pucchi
Ilario Lenti
Marta de R
Elio de R
HR

1/3
1/3
1/3

COMMISSIONI D'ISTITUTO A.S. 2023/2024 (per la composizione vedi allegato)					
	n° docenti	N° ore		L.D.	L.S.
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	7	5,5	38	€ 731,50	€ 970,70
COMMISSIONE DIDATTICA*	5	6,5	32	€ 616,00	€ 817,43
COMMISSIONE ORIENTAMENTO*	8	3,5	30	€ 577,50	€ 766,34
COMMISSIONE DISAGIO*	6	3,5	22	€ 423,50	€ 561,98
COMMISSIONE ACCOGLIENZA*A.S. 2023	3	13	40	€ 770,00	€ 1.021,79
TOTALE COMMISSIONI			162	€ 3.118,50	€ 4.138,25
TOTALE INCARICHI				€ 33.995,50	€ 45.112,03
TOTALE FIS (COMMISSIONI + INCARICHI)				€ 37.114,00	€ 49.250,28
		TOTALE disponibile		€ 37.127,47	€ 49.268,15
		somma non impegnata		€ 13,47	€ 17,87

* PARTECIPANO ALLE COMMISSIONI CON ASTERISCO I DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE O REFERENTI Le commissioni, intese come articolazioni OPERATIVE del Collegio dei Docenti, verbalizzano riunioni (ufficialmente convocate) e attività svolte. Il pagamento dell'impegno dei docenti è legato quindi alle ore effettivamente svolte.



 Roberto Pirelli


 Laura Joly

 Elis...

 Paolo de Luca

 Laura...

FONDO ISTITUTO	n° DOCENTI	IMPORTO FORFETTARIO	TOTALE € (LD)	TOTALE € (LS)
CORDINATORE DI CLASSE 1- 5	9	€ 577,50	€ 5.197,50	€ 6.897,08
COORDINATORI CLASSE ARTICOLATE 5D E 5E	2	€ 612,50	€ 1.225,00	€ 1.625,58
COORDINATORE CLASSE ARTICOLATA 4B	1	€ 560,00	€ 560,00	€ 743,12
CORDINATORE CLASSI 2-3-4	12	€ 525,00	€ 6.300,00	€ 8.360,10
COORDINATORE CLASSE CARCERE	3	€ 350,00	€ 1.050,00	€ 1.393,35
CORDINATORE AREA DISCIPLINARE	10	€ 140,00	€ 1.400,00	€ 1.857,80
STESURA ORARIO E CALENDARI	1	€ 2.450,00	€ 2.450,00	€ 3.251,15
GESTIONE ORARIO DOCENTI DI SOSTEGNO E ORGANIZZAZIONE GLO	1	€ 175,00	€ 175,00	€ 232,23
GESTIONE DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON BES E SUPPORTO ALLA SEGRETERIA DIDATTICA	1	€ 175,00	€ 175,00	€ 232,23
TUTOR DOCENTI FORMAZIONE	7	€ 210,00	€ 1.470,00	€ 1.950,69
SUPPORTO UTENZA ASPETTI GESTIONALI/ORGANIZZATIVI	1	€ 525,00	€ 525,00	€ 696,68
RESPONSABILE REGISTRO ELETTRONICO	1	€ 1.575,00	€ 1.575,00	€ 2.090,03
1° COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO	1	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 2.322,25
2° COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO	1	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 2.322,25
REFERENTI CORSO SERALE	2	€ 770,00	€ 1.540,00	€ 2.043,58
REFERENTI PROGETTO ERASMUS+	1	€ 262,50	€ 262,50	€ 348,34
SOSTITUZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO	DA DEFINIRE	€ 525,00	€ 525,00	€ 696,68
SUPPORTO DIGITALE AI COORDINATORI	26	€ 35,00	€ 910,00	€ 1.207,57
GRUPPO G.L.I.	4	€ 105,00	€ 420,00	€ 557,34
1° RESPONSABILE SEDE ORATORIO	1	€ 875,00	€ 875,00	€ 1.161,13
2° RESPONSABILE SEDE ORATORIO	1	€ 350,00	€ 350,00	€ 464,45
REFERENTE BULLISMO - CYBERBULLISMO	1	€ 525,00	€ 525,00	€ 696,68
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1	€ 262,50	€ 262,50	€ 348,34
REFERENTE PASSAGGI IeFP/IP	1	€ 350,00	€ 350,00	€ 464,45
REFERENTE PROGETTO ADOLESCENTI	1	€ 245,00	€ 245,00	€ 325,12
REFERENTE INVALSI	1	€ 245,00	€ 245,00	€ 325,12
RESPONSABILI LABORATORI	10	€ 35,00	€ 350,00	€ 464,45
VERBALIZZANTE COLLEGIO DOCENTI	1	€ 140,00	€ 140,00	€ 185,78
COMPENSAZIONI TRASFERIMENTI SEDE/SUCCURSALE		€ 315,00	€ 315,00	€ 418,01
PROGETTO ISTRUZIONE OSPEDALIERO/DOMICILIARE	DA DEFINIRE		€ 1.078,00	€ 1.430,51
	TOTALI		€ 33.995,50	€ 45.112,03


 Antonio P...
 ...
 ...
 ...

AUECATO n° 3

FIS ATA		SOMMA TOTALE DISPONIBILE L.D.		SOMME DISPONIBILI		SOMME IMPEGNATE	
BUDGET 2023-2024	14.957,84 €	LORDO DIPENDENTE	%	ORE	EURO	EURO	
		LAVORO STRAORDINARIO	3%	30	448,74 €	448,74 €	
		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	32%	300	4.786,51 €	4.785,00 €	
		ASSISTENTI TECNICI	31%	291	4.636,93 €	4.641,45 €	
		COLLABORATORI SCOLASTICI	31%	337	4.636,93 €	4.633,75 €	
	INTENSIFICAZIONE/FORMAZIONE	3%	30	448,74 €	448,74 €		
					14.957,84	14.957,67 €	

Roberto Prudis
Incarico Amministrativo

Alfredo L. e

Enrico An

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI													
1													
2				5	5			10	145,00 €	192,42 €			
3				21	25			46	667,00 €	885,11 €			
4					26			26	377,00 €	500,28 €			
5					38	30	11	79	1.145,50 €	1.520,08 €			
6			28		30	11	10	79	1.145,50 €	1.520,08 €			
7								4	58,00 €	76,97 €			
8					18		4	30	435,00 €	577,25 €			
TOT. ASS. AMMINISTRATIVI			30	4	4	4	26	142	41	55	300	4.785,00 €	6.349,70 €

Dott. P. P. P.
 Dott. P. P. P.
 Dott. P. P. P.
 Dott. P. P. P.

COLLABORATORI SCOLASTICI		SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO	SERVIZI SUPPORTO LAB. PANIFICAZIONE	CORSO SERALE	INTENSIFICAZIONE LAB CUCINA/SALA	LAVORO POMERIDIANO, PICCOLA MANUTENZIONE	INTENSIFICAZIONE SUCCURSALE ORATORIO/SOSTITUZIONE PERSONALE	SUPPORTO GESTIONE MAGAZZINO E PRODOTTI DI SANIFICAZIONE	INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE	TOTALE ORE FONDO	TOTALE L.D. (COLL.SCOL. € 13,75)	TOTALE LORDO STATO
1						5				5	68,75 €	91,23 €
2		10					10			20	275,00 €	364,93 €
3		30						20		50	687,50 €	912,31 €
4		10				23				33	453,75 €	602,13 €
5					38					38	522,50 €	693,36 €
6					30					30	412,50 €	547,39 €
7				27						27	371,25 €	492,65 €
8					48					48	660,00 €	875,82 €
9		10				28		10	10	58	797,50 €	1.058,28 €
10					28					28	385,00 €	510,90 €
TOT. COLL. SCOLASTICI		60	0	27	144	56	10	10	10	337	4.633,75 €	6.148,99 €

Roberto Pruderi
 Impiegato
 Paolo R. E.
 E. S.




		GESTIONE SOFTWARE SCHEDE PREPAGATE BUREAU E BAR E COORDINAMENTO CS	INTENSIFICAZIONE PER DIGITALIZZAZIONE E INVENTARIO	PROGETTO BAR (SERVIZIO)	COORDINAMENTO ATTIVITA' LABORATORIO (SALE a,b,c)	INTENSIFICAZIONE SERALE	INTENSIFICAZIONE LAB.CUCINA/SALA/SERALE	MAGAZZINO GESTIONE CESTE	PICCOLA MANUTENZIONE	SUPORTO DOCENTI LABORATORIO PANIFICAZIONE E PIZZA	TOTALE ORE FONDO	TOTALE LORDO (ASS. AMM. C 15,95)	TOTALE LORDO STATO
ASSISTENTI TECNICI													
1		28	28								56	893,20 C	1.185,28 C
2				28	28						56	893,20 C	1.185,28 C
3			38								38	606,10 C	804,29 C
4							4				4	63,80 C	84,66 C
5							40				40	638,00 C	846,63 C
6										43	43	685,85 C	910,12 C
7							28				28	446,60 C	592,64 C
8							4				4	63,80 C	84,66 C
9			7								7	111,65 C	148,16 C
10						15					15	239,25 C	317,48 C
TOTALE ASS. TECNICI		28	73	28	28	15	76	0	0	43	291	4.641,45 C	6.159,20 C
LAVORO STRAORDINARIO													
ORE DI FIS SARANNO LIQUIDATI IN BASE ALL'EFFETTIVO SERVIZIO													
CRITERI PER UTILIZZO ECONOMIE CON VERIFICA AL TERMINE DELL'A.S.													
a -- ORE DI LAVORO STRAORDINARIO NON FRUIBILI CON RECUPERO (OLTRE IL BUDGET INDICATO)													
b -- ORE PER ATTIVITA' NON PREVISTE													


Enrico
Antonio Pucchi
Umanità
Problemi del bene


AK

4/5

INCARICHI SPECIFICI 2023-2024 PERSONALE ATA									
BUDGET 2023-2024		3.293,81 €	SOMMA DISPONIBILE						
		3.291,75 €	SOMMA IMPEGNATA						
		2,06 €	AVANZO						
Assistenti Amministrativi									
1	TI								
2	TI				16			30	478,50 €
Assistenti Tecnici									
1	TI							33	526,35 €
2	TI							33	526,35 €
3	TI							33	526,35 €
4	TI			20				20	319,00 €
TOTALE ASS.AMM.VI + TECNICI				20	16			30	2.631,75 €
Collaboratori Scolastici									
1	TI		CENTRALE	T.I. 36/36				24	330,00 €
2	TI		CENTRALE	T.I. 30/36				24	330,00 €
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					0			48	660,00 €







5/15