



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Superiore "Cristoforo Marzoli"
Via Levadello, 26 B - 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) – C.F. 91011920179
Tel: 030 7400391 - C.M. BSIS01800P
e-mail: bsis01800p@istruzione.it - pec: bsis01800p@pec.istruzione.it
www.istitutomarzoli.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024
(art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021)

VERBALE DI STIPULA

Il giorno giovedì **14/03/2024**, alle ore 10,00, nell'ufficio di presidenza dell'Istituto d'Istruzione Superiore "C. Marzoli" di Palazzolo sull'Oglio (BS),

VISTA l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2023/2024, sottoscritta in data **20/12/2023**;

VISTO il **verbale dei Revisori dei Conti n. 2024/002**, di certificazione della compatibilità finanziaria per l'ipotesi suddetta,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "C. Marzoli" di Palazzolo sull'Oglio (BS) per l'a.s. 2023/2024.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore **FIRMATO Prof.ssa Nadia Maria Plebani**

PARTE SINDACALE

RSU

CISL SCUOLA – **FIRMATO Vincenzo Pagano**

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI SINDACALI

SNALS CONFESAL – **FIRMATO Prof. Francesco Sagone**



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Superiore "Cristoforo Marzoli"
Via Levadello, 26/B – 25036 - Palazzolo sull'Oglio (BS) – C.F. 91011920179
Tel: 030 7400391 - C.M. BSIS01800P
e-mail: bsis01800p@istruzione.it - pec: bsis01800p@pec.istruzione.it
www.istitutomarzoli.edu.it

IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

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, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, dell'istituzione scolastica IIS "C. Marzoli" di Palazzolo sull'Oglio.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti con cadenza triennale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 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 – Obiettivi e strumenti

1. 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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.

Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio, tramite elezione indetta dalle RSU; 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.
5. Di ogni incontro si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 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. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 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. 22 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. 22 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. 22 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. 22 c. 4 lett. c9).
- 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. 22 c. 4 lett. c8);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 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. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

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

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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.
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/uscita, il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 4 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso

addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio del sorteggio.

Art. 11 – 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 ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per il corrente anno scolastico, il monte ore totale è di **61 ore e 38 minuti** (pari a n. 145 dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto).
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. 12 – Consultazione

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può effettuare una consultazione tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione della consultazione da parte della RSU, se non previste nell'ambito dell'assemblea sindacale, non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero dei lavoratori interessati e i criteri di individuazione dei medesimi sono regolamentati **da Protocollo di Intesa stipulato tra la D.S. e le OO.SS. (Prot. n. 2060/U del 24/02/2021)** pubblicato su albo on line dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – 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 dei fondi specificatamente stanziati per le attività progettuali da realizzare.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste 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. **Le ore di lavoro straordinario devono essere recuperate entro l'anno scolastico (per il personale a t.d.: entro la durata della nomina) con riposi compensativi, su richiesta degli interessati, prevalentemente nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, carnevale, periodo estivo e in caso di chiusure prefestive). Le ore di lavoro straordinario potranno essere retribuite, a seguito preferenza espressa dal personale, nei limiti della disponibilità finanziaria.**
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi specificatamente stanziati per le attività progettuali da realizzare.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 16 –Piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a norma del CCNL vigente.
2. Per disporre il piano delle attività, il Direttore svolge apposite riunioni di servizio con il personale ATA per acquisire pareri, proposte e disponibilità in relazione a: articolazione degli orari, ripartizione dei carichi di lavoro, numero e disponibilità del personale da assegnare alle sezioni e ai reparti della scuola; per il personale assistente tecnico il D.S.G.A. esegue le disposizioni del dirigente scolastico in sinergia con l’ufficio tecnico.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola descritti nel piano dell’offerta formativa deliberato dal Consiglio di Istituto; esso contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l’organizzazione dei turni e degli orari e la quantificazione delle ore eccedenti necessarie.
4. Nell’organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
5. Il Direttore SGA individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa.

Art. 17 – Ripartizione delle mansioni

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata proporzionalmente al numero delle unità di personale risultanti in organico e dei carichi di lavoro.
2. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del collegio medico; gli stessi vengono assegnati ad altro personale dietro compenso a carico del fondo di istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti fra tutte le unità, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 903/1977, 104/1992 e dal D. Lgs. 151/2001.
3. Nell’assegnazione delle mansioni devono essere tenuti presenti:
 - a) il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità dei lavoratori che formalizzeranno una richiesta scritta;
 - b) le attitudini del personale.

La continuità nell’espletamento dei compiti nei settori interessati sarà garantita con lo scambio d’informazioni e di conoscenze professionali del personale coinvolto nella rotazione.

4. Ai sensi dell’art. 41 CCNL 2018, il Dirigente scolastico, vista la proposta del DSGA, individua il personale ATA che parteciperà ai lavori delle commissioni che annualmente si costituiranno.

Art. 18 – Turni e orari di lavoro ordinari

1. MODALITÀ ORGANIZZATIVE

- 1.1. L’orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative per sei giorni settimanali. L’orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell’orario dell’obbligo, devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell’istituzione scolastica.

- 1.2. Al fine di garantire il corretto funzionamento dell'intero servizio scolastico (07,15-18,00) vengono previsti i turni di lavoro e unità di personale indicati nel piano annuale delle attività.
- 1.3. Nelle varie fasce orarie il personale sarà assegnato in base alle esigenze dell'Istituto, tenendo conto della disponibilità individuale e della professionalità necessaria per effettuare il turno in considerazione.
- 1.4. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze familiari o personali, il D.S. potrà concedere lo scambio giornaliero del turno di lavoro, sentiti il Direttore SGA e – relativamente agli assistenti tecnici – il responsabile dell'Ufficio Tecnico.
- 1.5. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze familiari o personali; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii familiari o personali per gli altri lavoratori.
- 1.6. In base alle esigenze di servizio, determinate annualmente e in coerenza con il PTOF, ai fini dell'organizzazione del lavoro, è possibile:
- adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di entrata e di uscita;
 - per la realizzazione dei progetti in essere nell'Istituto e per garantire le pulizie degli uffici, è disposta la presenza pomeridiana di almeno tre collaboratori scolastici per cinque giorni settimanali (dal lunedì al venerdì) e in tale ottica sono assegnati i turni di lavoro;
 - in caso di personale in regime di part-time:
 - a) qualora venga richiesto da più unità dello stesso profilo il medesimo giorno libero, ai fini della concessione del desideratum, l'amministrazione valuterà opportunamente le esigenze espresse e possibilmente documentate, secondo le seguenti priorità:
 1. beneficio L. 104/1992 per il dipendente stesso;
 2. beneficio L. 104/1992 per familiare (come da Contratto Nazionale Integrativo sulla mobilità);
 3. tutela della genitorialità (figli frequentanti fino all'ultimo anno della scuola primaria);
 - b) il numero massimo di unità di personale part-time che può usufruire del medesimo giorno libero è pari a n. 2 unità per il profilo di collaboratore scolastico, n. 1 unità per il profilo assistente amministrativo e n. 1 unità per il profilo assistente tecnico.
In caso di necessità di intervento dell'Amministrazione per superamento del predetto numero massimo di richieste per il medesimo giorno libero, l'Amministrazione può valutare di seguire il criterio della rotazione (in caso di personale a t.i.) oppure ricorrere al sorteggio (in caso di personale a t.d.). In merito alla rotazione tra il personale a t.i., per il primo anno di applicazione prevale la maggior continuità nell'Istituto.
- 1.7. In occasione della sospensione delle attività didattiche, ovvero della chiusura pomeridiana dei locali scolastici, tutti i dipendenti adottano l'orario antimeridiano.
Durante tale periodo l'istituto rimane aperto **dalle ore 07.00 alle ore 14.42.**
- 1.8. La richiesta di conferma e/o variazione dell'orario deve essere prodotta all'amministrazione entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico.
- 1.9. Il Direttore organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro anche secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è componente di diritto.
- 1.10. La scuola è strutturata con orario di servizio giornaliero ammontante a 10 ore e 45 minuti dal lunedì al venerdì. Nella giornata di sabato, è aperta dalle 07.15 alle 14,30.

2. PAUSA

Dal CCNL 2007, art. 51, comma 3: "Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti"

- 2.1. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.

3. PERMESSI BREVI E RECUPERI

- 3.1 Il personale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, può – a domanda e per motivi personali- richiedere permessi brevi così come disciplinato dall'art. 15 CCNL 2007 e 31 del vigente CCNL.
- 3.2 I permessi sono autorizzati dal dirigente scolastico sentito il parere del direttore; per il personale assistente tecnico sono autorizzati dal dirigente scolastico (sentito il docente Responsabile dell'ufficio tecnico) che informa il direttore.
- 3.3 Non occorre documentare la domanda, tranne nei casi previsti dalla legge.
- 3.4 L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi, e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
- 3.5 Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
- 3.6 Il recupero delle ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità di servizio.

4. RILEVAZIONE ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

- 4.1 La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con cartellino magnetico, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
- 4.2 Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal direttore SGA.
- 4.3 L'accertamento delle presenze viene effettuato tramite controlli obiettivi e con carattere di generalità
- 4.4 Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e delle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato entro 20 giorni dal termine di ogni mese.
- 4.5 Il personale ogni settimana può anticipare l'uscita rispetto al proprio orario di lavoro, previa informazione al D.S.G.A, per una sola volta e per un massimo di 10 minuti, con recupero nella stessa settimana.

5. RITARDI

- 5.1 Il ritardo sull'orario d'ingresso, eccezionalmente di un massimo di 10 minuti non può avere carattere abitudinario quotidiano e deve essere sempre giustificato in forma scritta.
- 5.2 Se il ritardo non supera i trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
- 5.3 Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio e previa comunicazione.

6. ORARIO PLURISETTIMANALE

Dal C.C.N.L. 2007, art. 53 p. b): “ La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori dell'istituzione scolastica con particolare riferimento a quelle istituzioni con annesse aziende agrarie, tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto.

Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive;
- b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative."

6.1 Si conviene che tale articolazione possa essere utilizzata anche a copertura del servizio del personale assente in attesa della nomina del supplente avente diritto.

6.2 Si prevede di effettuare l'orario plurisettimanale, nei seguenti settori di lavoro e periodi:

6.2.1 per il personale di segreteria didattica :

- mese di gennaio per iscrizioni
- periodo giugno / luglio per scrutini, pagelle ed esami di stato.

ufficio personale:

- mese di settembre/ottobre per reperimento supplenti e svolgimento relative istanze contrattuali.

finanziaria e amministrazione:

- novembre/ dicembre per Programma Annuale

6.2.2 per il personale collaboratore scolastico:

- come da piano annuale degli impegni e interventi previsti nel P.T.O.F.

7. ASSISTENTI TECNICI

art. 53, p. c) comma 3, C.C.N.L. 2007

"L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo:

- a) assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in presenza del docente;
- b) le restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico - scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico dei laboratori o reparti di loro competenza.

Art. 19 – Ore eccedenti

1. Le ore eccedenti necessarie alla realizzazione del PTOF d'Istituto saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiarerà in tale occasione anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto o per il recupero con riposo compensativo.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, di norma in giorni o periodi di minor carico di lavoro (comprese le chiusure prefestive).
3. Nell'ambito del profilo dei collaboratori scolastici, nel caso in cui nessun dipendente o un numero esiguo di dipendenti sia disponibile ad effettuare ore eccedenti e in considerazione di particolari situazioni di emergenza (es. giornata di sabato), le stesse saranno ripartite fra tutto il personale in modo omogeneo con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovano in situazioni particolari previste dalla legge 104/1992 e dal T.U. 151/2000.
Si offre la possibilità al dipendente incaricato di effettuare il lavoro straordinario, di trasferire l'incarico ad un altro collega, qualora esso sia disponibile a sostituirlo nella mansione.
4. L'effettuazione di ore eccedenti deve essere sempre autorizzata e/o richiesta dall'amministrazione.

Art. 20 - Chiusure prefestive

1. Le chiusure prefestive; proposte dal direttore SGA con il consenso di almeno 2/3 del personale ATA, sono deliberate annualmente dal Consiglio d'Istituto e per il corrente anno scolastico sono:

sabato 23/12/2023
sabato 30/12/2023
sabato 30/03/2024
sabato 20/07/2024

sabato 27/07/2024
sabato 03/08/2024
sabato 10/08/2024
sabato 17/08/2024

2. L'eventuale revoca di 1 o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, sarà concordata in apposita riunione con la R.S.U.
3. Il recupero delle chiusure prefestive, durante lo svolgimento dell'attività didattica, può avvenire: a) con le ore eccedenti accantonate nel corso dell'anno; b) utilizzando le ferie e/o le festività soppresse (su base volontaria).
4. Le chiusure previste dei soli mesi di luglio e agosto possono essere recuperate anche attraverso la rimodulazione dell'orario a 7,12 minuti/giorno; esaurite le ore eccedenti accantonate, il lavoratore che lo desidera può optare per la richiesta di ferie/recupero festività soppresse.

Il piano dei recuperi delle giornate di chiusure prefestive è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico e potrà essere effettuato esclusivamente nei giorni di lezione.

Piano di recupero delle giornate non lavorate:

- per i collaboratori scolastici: facoltà di termine servizio primo turno ore 13,30 anziché 13,15, dal lunedì al venerdì - **max 1 ora/sett.le (tali 15 minuti di lavoro sono finalizzati all'espletamento di mansioni del profilo di appartenenza, in particolare alla pulizia delle aule)**.
I collaboratori scolastici in regime di part time, tenuto conto della necessità individuale di recupero dei prefestivi, possono organizzare in autonomia il termine del servizio di cui sopra, fino ad un max 1 ora/sett.le;
- per gli assistenti amministrativi e tecnici: facoltà di svolgere prestazioni di lavoro per scadenze imminenti o incombenze arretrate - **max 1 ora/sett.le**, per attività concordate con DSGA/Dirigente Scolastica (AA.AA.) o Ufficio Tecnico (per gli AA.TT.).

Art. 21 – Ferie, festività soppresse, assenze

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico sentito il parere del direttore SGA.
2. Le richieste per il periodo natalizio devono essere presentate entro il 15 novembre; l'amministrazione provvederà a predisporre un piano ferie che comunicherà entro il 30 novembre.
3. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; quindi sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse, tenendo in considerazione quanto segue:
 - a) dal termine delle attività didattiche (compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato) alla terza settimana del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 3 assistenti amm.vi (di cui almeno 1 unità dell' area personale, 1 dell'area alunni e 1 del restante personale), n. 2 assistenti tecnici (1 nelle due settimane centrali di agosto), n. 3 collaboratori scolastici (2 nelle due settimane centrali di agosto);
 - b) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti) disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della concessione delle ferie a rotazione rispetto all'anno precedente, garantendo almeno 15 giorni continuativi;
 - c) nell'ultima settimana del mese di agosto il personale Amministrativo e il DSGA dovranno essere in servizio per gli adempimenti di fine anno scolastico (es. esami giudizio sospeso...) ed il corretto avvio delle attività didattiche, nella seguente misura:
 - UFFICIO ALUNNI: minimo due unità;
 - UFFICIO PERSONALE-CONTABILITÀ e PROTOCOLLO: minimo tre unità;
 - DSGA o suo sostituto.
 - d) le richieste saranno autorizzate entro il 15 maggio di ciascun anno.

4. Il piano ferie può essere modificato solo per gravi e documentate esigenze del lavoratore. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio (presentate per iscritto).
5. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono. Le ferie maturate e non godute devono essere fruito entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo, con un residuo massimo di 7 giorni.
6. Nel caso di orario prestato su cinque giorni settimanali, il computo delle ferie calcolato in ragione di 1,2 per giorno fruito.
Se il giorno libero coincide con una giornata festiva, il dipendente deve comunque effettuare i "rientri" pomeridiani. Al contrario, quando il dipendente non presta servizio per qualsiasi motivo (assenze – ferie) nei giorni con più di sei ore, non deve recuperare le ore eccedenti le sei.

Art. 22 – Aggiornamento e formazione del personale

1. Il piano annuale di formazione del personale ATA, valutate le esigenze d'istituto, è elaborato dal DSGA sentito il dirigente scolastico.
Si conviene che il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, ad iniziative di aggiornamento strettamente connesse alla professionalità richiesta dal proprio profilo, di norma nel limite di 36 ore annue (il limite massimo per il personale con rapporto di impiego part-time coincide con il numero di ore di servizio settimanale) effettivamente svolte non comprese nell'orario di servizio e quindi da considerarsi servizio a tutti gli effetti, soggetto a recupero. Il recupero delle ore effettivamente svolte è concesso se il corso è stato frequentato per il numero di ore sufficiente al riconoscimento dello stesso (75%). Qualora il mancato raggiungimento del numero di ore validante il corso non sia da imputare alla volontà del dipendente, le ore di partecipazione all'attività sono soggette a recupero.
La partecipazione alle iniziative di aggiornamento comprese nell'orario di servizio sarà autorizzata in relazione alle esigenze di funzionamento dell'istituto.
2. Qualora l'attività di formazione rientri tra le iniziative di cui all'art. 49 del CCNL 2007, non si applica il limite di riconoscimento fissato al comma precedente. Il corso di formazione, anche se superiore alle 36 ore - trattandosi di necessario supporto professionale allo svolgimento dei compiti connessi all'attribuzione del beneficio economico - è riconosciuto per intero come servizio prestato a tutti gli effetti.

Art. 23 – Servizi esterni – utilizzo del mezzo proprio

Per tale aspetto si rimanda alla circ. 36 del MEF del 22/10/2010.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art. 24 – Orario di insegnamento

1. Il personale docente svolgerà le attività di insegnamento sulla base dell'orario delle lezioni, ferme restando le competenze in materia di redazione dello stesso da parte del D.S., sentito il Collegio dei Docenti.
2. L'orario delle lezioni prevedrà che ciascun docente possa svolgere l'orario di servizio in non meno di 5 giorni. L'indicazione personale sul giorno libero dovrà temperarsi con la principale esigenza di un coerente equilibrio tra le discipline, nella proposta quotidiana delle lezioni e delle attività agli alunni.
3. Nella formulazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal T.U. 151/2000.

Art. 25 – Attività funzionali all'insegnamento, orario delle riunioni e ricevimento individuale genitori

1. Le riunioni previste nel Piano Annuale delle Attività di norma non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione, salvo motivieccezionali.
3. Analogamente, dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una

riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

4. Il personale docente che, insegnando in numerose classi, presume di superare le 40 ore, scrutini quadrimestrali e finali esclusi, deve concordare con il D.S. la non partecipazione ad una o più riunioni del Consiglio di Classe, distribuendo però in modo equilibrato le assenze.
5. Nel caso di personale docente in servizio anche in altra sede, il Dirigente Scolastico dovrà raccordarsi con il Dirigente Scolastico dell'altra Istituzione Scolastica, al fine di temperare l'esigenza di non far superare il monte ore previsto di 40 + 40 ore e quella di assicurare una equilibrata presenza negli organi collegiali delle due scuole, da parte dei docenti in questione.
6. Il ricevimento individuale delle famiglie è stabilito con Deliberazione degli OO. CC. ; il calendario viene comunicato in forma scritta alle famiglie le quali debbono prenotare, tramite registro elettronico, il colloquio individuale. Il docente che non ha ricevuto prenotazioni non è tenuto a rimanere in istituto.

Art. 26 – Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione delle ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, fermo restando il limite delle 24 ore settimanali di insegnamento.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 27 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di attività didattiche che si svolgono all'esterno dell'istituto (viaggi di istruzione e visite guidate), i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale. Resta inteso che, nel caso siano presenti alunni della classe che non partecipano all'attività esterna, l'utilizzo del docente sarà valutato di volta in volta tenendo conto delle esigenze generali dell'istituto.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1^a settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL 2007, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività precedentemente deliberate nel Piano Annuale delle Attività.

Art.28 - Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni durante gli intervalli è disciplinata dal regolamento d'istituto (adottato dal CDI in data 5 luglio 2019, delibera n. 21).

Art. 29 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità e seguendo l'ordine di seguito indicato:
 - a) ricerca di un supplente temporaneo qualora l'assenza del titolare sia di 10 o più giorni;
 - b) docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
 - c) docenti che devono effettuare recuperi orari;
 - d) possibile diversa articolazione dell'orario, con preavviso degli interessati (alunni; famiglie; docenti);
 - e) docenti con ore di disponibilità per lavoro straordinario (ore eccedenti) indicate in orario;
 - f) richiesta individuale ai docenti, in caso di mancata disponibilità di cui al punto "e";
 - g) eccezionalmente è consentito l'utilizzo di docenti in compresenza;
 - h) eccezionalmente è previsto lo smembramento della classe.
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i **criteri** e l'ordine indicato:
 - a) docenti della classe;
 - b) docenti della stessa disciplina del collega assente;
 - c) altri docenti dell'indirizzo.
3. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.
4. I docenti, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, possono usufruire di scambio d'orario concesso dal Dirigente scolastico, previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti (scambio d'orario con docenti appartenenti allo stesso consiglio di classe).

Le motivazioni della richiesta di scambio d'orario saranno fornite mediante autocertificazione del docente richiedente. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio. Lo scambio delle ore deve avvenire nell'ambito delle due settimane consecutive.

Art. 30 – Permessi orari

1. I permessi orari sono attribuiti dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio ed a condizione che esista la possibilità di sostituzione con il personale inservizio.
2. I docenti devono presentare istanza scritta per una durata non superiore alla metà dell'orario di servizio personale della giornata, espressa in unità orarie e fino ad un massimo di 2 ore.
3. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
4. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
5. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti con congruo anticipo.
6. I permessi andranno recuperati in una o più soluzioni, secondo le esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle supplenze, con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
7. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, si applica quanto previsto dal CCNL 2007.
8. Oltre ai permessi di cui ai commi precedenti, il personale docente potrà usufruire eccezionalmente di permessi orari autorizzati dal Dirigente Scolastico anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento.
A tal fine, i docenti devono presentare motivata istanza scritta al Dirigente Scolastico.
9. I permessi di cui al comma precedente saranno recuperati secondo le esigenze di servizi

Art. 31 – I.D.E.I.

1. La decisione sulle modalità organizzative degli interventi I.D.E.I. spetta ai Consigli di Classe.
2. Per gli interventi integrativi previsti dall'O.M. 92/2007 - qualora si dovesse ricorrere a Enti *no profit* o a docenti esterni non appartenenti all'amministrazione - le parti, in apposita riunione, determineranno il relativo compenso. Il Dirigente scolastico fornirà alla RSU informazione successiva.

Art. 32 - Funzioni strumentali

Il numero delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007) e le attività da esplicare sono identificati con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione e destinatari. Gli incarichi conseguenti sono attribuiti formalmente dal Dirigente Scolastico. Il compenso spettante alla F.S. è oggetto di contrattazione tra le parti.

Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico; con la stessa modalità le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

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 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 35 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. risorse erogate per l'attività di PCTO – ex alternanza scuola-lavoro;
 - e. risorse erogate per la valorizzazione del personale;
 - f. 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;
 - g. eventuali contributi derivanti da Progetti autorizzati dalla Comunità Europea (es. PON).
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. 36 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € **72.961,31 lordo dipendente** (€ 96.819,66 lordo stato) + economie anni precedenti € **6.666,90 lordo dipendente** (€ 8.846,98 lordo stato) per un totale di € **79.628,21 lordo dipendente** (€ 105.666,64 lordo stato);
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € **4.038,27 lordo dipendente** (€ 5.358,78 lordo stato);
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € **4.933,43 lordo dipendente** (€ 6.546,66 lordo stato) + economie anni precedenti € **2.566,57 lordo dipendente** (€ 3.405,84 lordo stato) per un totale di € **7.500,00 lordo dipendente** (€ 9.952,50 lordo stato);
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € **3.748,12 lordo dipendente** (€ 4.973,76 lordo stato);
 - e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € **4.432,08 lordo dipendente** (€ 5.881,37 lordo stato) + economie anni precedenti € **20.016,22 lordo dipendente** (€ 26.561,52 lordo stato) per un totale di € **24.448,30 lordo dipendente** (€ 32.442,89 lordo stato);
 - f) per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € **17.201,17 lordo dipendente** (€ 22.825,95 lordo stato);
 - g) per aree a rischio e a forte processo immigratorio € **2.364,94 lordo dipendente** (€ 3.138,28 lordo stato) + economie degli anni precedenti € **1.100,06 lordo dipendente** (€ 1.459,78 lordo stato), per un totale di € **3.465,00 lordo dipendente** (€ 4.598,06 lordo stato).

Per i compensi da liquidare ad importo orario, si concorda di accantonare una quota pari al 10% destinata al ricalcolo in base al CCNL 2019/2021, in corso di approvazione.

Per un'analisi dettagliata vedasi tabelle allegate.

Per le attività di PCTO la disponibilità alla data del 27/10/2023 è:

- € 320,53 lordo stato - economia da a.s. 2022/2023,
- € 6.558,48 lordo stato - 4/12 periodo settembre - dicembre 2023 (nota MIM prot. 25954 del 29/09/2023);
- € 13.116,99 lordo stato - 8/12 periodo gennaio - agosto 2024 (nota MIM prot. 25954 del 29/09/2023).

Pertanto, il totale complessivo a disposizione per attività di PCTO a.s. 2023/2024 è € 19.996,00 lordo stato, da destinare a compensi accessori per il personale docente coinvolto, secondo i seguenti criteri:

- n. 1 quota per ogni studente di cui si è tutor;
- n. 2 quote per ogni azienda contattata e coinvolta;
- n. 2 quote per ogni visita effettuata in presenza presso l'azienda;
- n. 3 quote per ogni classe di cui si è referente.

Se i fondi a disposizione risultano sufficienti: n. 1 quota corrisponderà a n. 1 ora aggiuntiva non di insegnamento; se i fondi a disposizione non risultano sufficienti: verrà determinato un coefficiente per parametrizzare n. 1 quota a n. 1 ora aggiuntiva non di insegnamento, in base al totale delle risorse utilizzabili.

Per le attività dei progetti PNRR – Piano Scuola 4.0, le risorse destinate ai compensi accessori del personale sono:

- Azione 1 – Next Generation Classrooms: € 8.461,54 lordo stato per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale docente ed € 6.446,88 lordo stato per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA, ripartite secondo le necessità di attuazione del progetto – **totale complessivo € 14.908,42 lordo Stato;**
- Azione 2 – Next Generation Labs: € 8.696,59 lordo stato per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale docente ed € 5.392,59 lordo stato per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA, ripartite secondo le necessità di attuazione del progetto – **totale complessivo € 14.089,18 lordo Stato.**

Gli importi di riferimento per i suddetti compensi accessori del personale docente e ATA sono quelli previsti dal CCNL vigente.

L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui ai progetti predetti avviene attraverso selezione pubblica interna (prioritariamente) ed esterna (in subordine alla selezione interna), che tenga conto delle specificità professionali e/o di titoli culturali aventi ricaduta sulle attività dei Progetti.

Per i casi di parità di punteggio si stabilisce il seguente criterio di preferenza: 1) titolo di studio pertinente al progetto 2) continuità di servizio maggiore all'interno dell'Istituto.

Alle figure già in precedenza individuate dall'Istituto (es. animatore digitale, team per l'innovazione, figure strumentali), che già esercitano i propri compiti all'interno dell'organizzazione scolastica in virtù della loro funzione istituzionale nei processi di digitalizzazione della scuola, può essere conferito direttamente l'incarico tecnico-operativo.

Le risorse destinate alla retribuzione accessoria del personale impegnato nei progetti PNRR – Piano Scuola 4.0 sono ripartite tra le diverse tipologie di incarico, applicando i seguenti criteri:

1. grado di responsabilità assunta all'interno del team;
2. incidenza dell'incarico sui target di progetto;
3. impegno in termini orari oltre il proprio servizio ordinario;
4. durata dell'impegno relativamente all'arco temporale del progetto.

Per le attività del docente orientatore e del tutor scolastico (D.M. n. 63 del 05/03/2023) le risorse assegnate sono pari a € **60.970,02** lordo dipendente, ripartite come da tabella allegata, nel rispetto degli importi minimi e massimi stabiliti dalla nota MIM n. 27523 del 12/10/2023. Nello specifico:

- per il docente orientatore è stabilito l'importo massimo previsto, pari a € 1.507,16 lordo dipendente (€ 2.000,00 lordo stato);
- per ogni docente tutor è stabilita una quota *base* corrispondente a € 1.300,00 lordo dipendente (€ 1.725,10 lordo stato) e una quota *aggiuntiva* individuale, in relazione al numero degli alunni del gruppo classe assegnato, pari a € 43,35 pro capite lordo dipendente.

I criteri di formazione dei gruppi classe e per l'assunzione del ruolo di tutor/orientatore sono stati oggetto di delibera da parte del Collegio Docenti in data 27/04/2023 – verbale n. 6.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 37– 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. 38 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, decurtata la quota relativa all'indennità di direzione parte fissa e parte variabile per il DSGA facente funzioni e per il sostituto DSGA (ipotesi di assenza 30 gg.), pari a € **7.153,25 lordo dipendente** (€ 9.492,36 lordo stato) sono assegnati per le attività del personale docente € **52.906,72 lordo dipendente** (€ 70.207,22 lordo stato) pari al 73% e per le attività del personale ATA € **19.568,24 lordo dipendente** (€ 25.967,05 lordo stato) pari al 27% del fondo totale, per un totale di € **72.474,96 lordo dipendente** (€ 96.174,28 lordo stato).

Bonus premiale € **17.201,17 lordo dipendente** (€ 22.825,95 lordo stato) di cui € **12.556,85 lordo dipendente** (€ 16.662,95 lordo stato) pari al 73% per le attività del personale docente ed € **4.644,32 lordo dipendente** (€ 6.163,01 lordo stato) pari al 27% per le attività del personale ATA.

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Per una analisi dettagliata vedasi tabelle allegate.

Art. 39 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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 è prevista una specifica scheda progetto.

Art. 40 – Stanziamenti (vedi tabella Docenti e tabella ATA)

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 37, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate – importi lordo dipendente:
 - a. supporto all'organizzazione (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € **13.300,00** pari al 27,65%

- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.):
€ 20.965,00 pari al 43,59%
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.):
€ 3.412,50 pari al 7,10%
 - d. supporto arricchimento dell'offerta formativa non curricolare:
€ 7.262,50 pari al 15,10%
 - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): **€ 3.150,00** pari al 6,55%
- Fondo di riserva € 7,02**

In caso di economie adeguatamente sufficienti, si opererà una redistribuzione delle risorse, finalizzata all'incremento del compenso assegnato ai coordinatori di classe.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite **al personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse come di seguito specificate - importi lordo dipendente:

- **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: **€ 1.600,00;**
- b. intensificazione per progetti e attività extracurricolari - fascia pomeridiana **€ 1.000,00;**
- c. intensificazione per spostamento suppellettili-predisposizione nuovi ambienti-smaltimento materiali **€ 1.000,00;**
- d. squadra addetti antincendio **€ 125,00;**
- e. squadra primo soccorso **€ 187,50;**
- f. policy antifumo: **€ 75,00;**
- g. servizio posta - enti esterni **€ 250,00;**
- h. supporto segreteria per magazzino: **€ 100,00;**
- i. supporto manutenzione edificio: **€ 125,00;**
- j. supporto sala stampa-collaborazione con Segreteria **€ 125,00;**
- k. intensificazione per cura/pulizia degli esterni (anche con soffiatore) e del verde **€ 1.062,50;**

per un tot. di € 5.650,00 IN PERCENTUALE 33,02%

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti **€ 1.450,00;**
- b. squadra antincendio **€ 145,00;**
- c. squadra addetti primo soccorso **€ 652,50;**
- d. intensificazione per migrazione in cloud area alunni - registro elettronico **€ 464,00;**
- e. raccolta progetti e relazioni finali ed archiviazione **€ 145,00;**
- f. intensificazione gestione amministrativo contabile progetti PTOF **€ 217,50;**
- g. sicurezza (dipendenti): aggiornamento report formazione-collaborazione e supporto a D.S. - RSPP e medico competente **€ 217,50;**
- h. sicurezza – alunni: collaborazione e supporto con D.S. – RSPP **€ 145,00;**
- i. intensificazione per migrazione in cloud area personale – gestione oraria **€ 696,00;**
- j. intensificazione per supporto staff dirigenziale/organico **€ 72,50;**
- k. intensificazione per controlli dichiarazioni - graduatorie (ATA) **€ 72,50;**
- l. intensificazione per rinnovo graduatorie (ATA) **€ 145,00;**
- m. intensificazione per Portale Pago in Rete **€ 652,50;**
- n. supporto amministrativo-contabile al Comitato genitori **€ 145,00;**
- o. supporto agli alunni impegnati presso società sportive professionistiche **€ 290,00;**
- p. coordinamento manutenzioni e rapporti con la Provincia **€ 362,50;**
- q. intensificazione per rendicontazioni contabili risorse finanziarie **€ 145,00;**
- r. verifica e controllo dati sul portale Passweb/Inps - ai fini del TFS/TFR/pensioni – intensificazione per riliquidazioni **€ 1.218,00;**

- s. sistemazione archivio cartaceo dell'area di appartenenza (riordino fascicolazione e/o sistemazione archivio corrente) **€ 652,50.**

per un tot. di € 7.888,00 PERCENTUALE 46,11%

• **ASSISTENTI TECNICI**

- a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti **€ 812,00;**
b. manutenzione edifici, primo intervento **€ 435,00;**
c. intensificazione per manutenzione LIM-Digital board e gestione notebook nelle classe **€ 464,00;**
d. addetto policy antifumo **€ 87,00;**
e. manutenzione dotazione informatiche sala insegnanti – assistenza docenti **€ 116,00;**
f. intensificazione e supporto informatico esami di stato-INVALSI-concorsi **€ 464,00;**
g. intensificazione referente per ditta esterna assistenza tecnico-informatica **€ 174,00;**

per un tot. di **€ 2.552,00** percentuale **14,92%**

Accantonamento per lavoro straordinario presunto personale ATA **€ 1.018,58 - in percentuale 5,95%**

I fondi per aree a forte processo immigratorio, **€ 3.465,00 lordo dipendente** (€ 4.598,06 lordo Stato) saranno utilizzati come da tabella allegata.

I fondi per attività complementari di educazione fisica, **€ 4.038,27 lordo dipendente** (€ 5.358,78 lordo stato), saranno utilizzati per ore eccedenti di pratica sportiva su progetti: Avviamento alla pratica sportiva - Fitness a scuola - Tornei pomeridiani a squadre (max 20 h per ciascun progetto).

Art. 41 – Determinazione dei compensi finalizzati al bonus premiale del personale scolastico (vedi tabella per il personale ATA)

1. Il bonus premiale del personale scolastico Legge 27/12/2019 n. 160 c. 249 è stato ripartito secondo la seguente percentuale: 73% per il personale docente pari ad **€ 12.556,85 lordo dipendente** (€ 16.662,95 lordo stato), 27% per il personale ATA pari ad **€ 4.644,32 lordo dipendente** (€ 6.163,01 lordo stato). Il bonus sarà utilizzato per gli impegni svolti dal personale secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.

Art. 42 - 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. 43 - 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, proporzionalmente all'orario di servizio, fino ad un massimo di ore necessario per ciascuno a copertura delle chiusure prefestive.

Art. 44 - Incarichi specifici (vedi allegato per il personale ATA)

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:

- € 2.400,00 lordo dipendente per n. 5 unità di personale amministrativo
 - € 200,00 lordo dipendente per n. 1 unità assistente tecnico;
 - € 1.148,12 lordo dipendente per n. 6 unità di collaboratori scolastici
- BUDGET TOTALE € 3.748,12 lordo dipendente**
Totale da contrattare € 3.748,12 lordo dipendente - avanzo € 0,00

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

Art. 45 - 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 2007 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 46 - 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.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – 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, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 48 – 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 e la necessità di verifica, previa relazione finale.
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 ed in percentuale.

Art. 49 – Diritto alla disconnessione

Come previsto dall'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 4 dicembre 2017, si inseriscono i seguenti punti relativi al cosiddetto "diritto alla disconnessione":

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente ed ATA diverse da quelle cartacee emanate a scuola, potranno avvenire unicamente attraverso:

- a. e-mail;
- b. registro elettronico;
- c. telefono (in caso di urgenza).

2. Il docente è tenuto a visionare quotidianamente la propria mail dalle ore 8:00 alle ore 16:00 da lunedì a venerdì e sino alle ore 14:00 del sabato.

Faranno fede la data (e l'ora) di invio della convocazione.

Palazzolo sull'Oglio, 20/12/2023

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore **FIRMATO Prof.ssa Nadia Maria Plebani**

PARTE SINDACALE

RSU

FIRMATO Sig. Vincenzo Pagano - CISL SCUOLA

Delegato Sindacale SNALS CONFSAL

FIRMATO Prof. Francesco Sagone

Delegato Sindacale CISL SCUOLA

FIRMATO Dott.ssa Anna Lazzaroni

Delegato Sindacale UIL SCUOLA RUA

FIRMATO Prof. Ivan Michele Falcone

RISORSE M.O.F. A.S. 2023/2024			
RISORSE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
risorse FIS assegnate con nota MIM prot. n. 25954 del 29/09/2023		96.819,66	72.961,31
economie anno precedente (compreso economie senza vincolo di destinazione)		8.846,98	6.666,90
TOTALE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2023/2024		105.666,64	79.628,21
TOTALE FONDO PER LA VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2023/2024		22.825,95	17.201,17
		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
CONTEGGIO PER DECURTAZIONE INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO		105.666,64	79.628,21
Accantonamento per Indennità di direzione a.s. 2023/2024 - parte variabile		7.404,66	5.580,00
Accantonamento per Indennità di direzione a.s. 2023/2024 - parte fissa		1.357,52	1.023,00
Indennità di direzione al sostituto DSGA a.s. 2023/2024 (ipotesi 30 gg)		730,18	550,25
RISORSE FIS DA RIPARTIRE TRA LE COMPONENTI		96.174,28	72.474,96
73,00%	COMPONENTE DOC. PARZIALE FIS	70.207,22	52.906,72
	COMPONENTE DOC. PARZIALE VALORIZZ.	16.662,95	12.556,85
27,00%	COMPONENTE ATA. PARZIALE FIS	25.967,05	19.568,24
	COMPONENTE ATA PARZIALE VALORIZZ.	6.163,01	4.644,32
100,0000%		119.000,23	89.676,13
ALTRE RISORSE MOF-nota MI prot. n. 25954 del 29/09/2023		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FUNZIONI STRUMENTALI		6.546,66	4.933,43
ECONOMIE SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE		3.405,84	2.566,57
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		9.952,50	7.500,00
INCARICHI SPECIFICI		4.973,76	3.748,12
ORE ECCEDENTI		5.881,37	4.432,08
ECONOMIE ORE ECCEDENTI		26.561,52	20.016,22
TOTALE ORE ECCEDENTI		32.442,89	24.448,30
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA		5.358,78	4.038,27
AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO		3.138,28	2.364,94
ECONOMIE AARFPI+ECONOMIE S/VINCOLO DI DESTINAZIONE		1.459,78	1.100,06
TOTALE RISORSE AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO		4.598,06	3.465,00

9.492,36 7.153,25 IND. DSGA + SOST. -748,80 10.486,02 7.902,05
-2.773,33

FIS	
96.174,27	72.474,96
9.492,36	7.153,25
105.666,63	79.628,21

VALORIZZAZIONE	
22.825,96	17.201,17

L.S.	L.D.	
145.544,46	109.679,32	A.S. 2023/2024
40.274,12	30.349,75	ECONOMIE
185.818,58	140.029,07	TOTALE

139.222,40	104.915,14	DOCENTI
37.103,82	27.960,68	ATA
9.492,36	7.153,25	INDENNITA' DSGA E SOSTITUT
185.818,58	140.029,07	

LD	35.113,93	TOTALE ATA CON
LS	46.596,18	INDENNITA' DSGA

ALTRI FONDI

PCTO 2023/2024	L.S.
Disponibilità 20/10/2023	30.583,33
LIQUIDAZIONE PCTO 2022/2023	30.262,80
ECONOMIA 2022/2023	320,53
4/12 2023	6.558,48
8/12 2024	13.116,99
totale lordo STATO	19.996,00

PNRR - 4.0 - AZIONE 1 - CLASSROOMS	L.S.
DOCENTI	8.461,54
ATA	6.446,88
totale lordo STATO	14.908,42

PNRR - 4.0 - AZIONE 2 - LABS	L.S.
DOCENTI	8.696,59
ATA	5.392,59
totale lordo STATO	14.089,18

TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE	L.D.
DOCENTI	60.970,02
totale lordo DIPENDENTE	60.970,02

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O									note
PIANO PREVISIONALE - FONDO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024 DOCENTI Lordo dipendente									
DESCRIZIONE	N. DOCENTI	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	R/F	DOCENTI	
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE									
Collaboratori del DS	2	140	280	17,50	4.900,00	2.450,00	F		
Referenti supporto alla didattica	2	140	280	17,50	4.900,00	2.450,00	F		
Referenti supporto all'organizzazione	1	40	40	17,50	700,00	700,00	F		
Ufficio Tecnico - rapporti con l'esterno	1	11	11	17,50	192,50	192,50	F		
ASPP	1	10	10	17,50	175,00	175,00	F		
TOTALE parziale			621		10.867,50				
Gruppo di lavoro "Policy antifumo"	5	12	60	17,50	1.050,00	210,00	R		
Referente bullismo-cyberbullismo	1	10	10	17,50	175,00	175,00	F		
Team antibullismo e dell'emergenza	5	12	60	17,50	1.050,00	210,00	R		
Supporto Animatore Digitale	1	5	5	17,50	87,50	87,50	F		
Animatore Digitale	1	10	10	17,50	175,00	175,00	F		
TOTALE parziale			145		2.537,50				
TOTALE			766		13.405,00			27,87%	
SUPPORTO alla DIDATTICA									
Coordinatori Cdc	63	16	1008	17,50	17.640,00	280,00	F		
Coordinatori di Dipartimento	19	10	190	17,50	3.325,00	175,00	F		
TOTALE			1.198,00		20.965,00			43,59%	
SUPPORTO all'ORGANIZZAZIONE della DIDATTICA									
Referenti Sicurezza nei curricula	2	10	20	17,50	350,00	175,00	R		
Referente CLIL	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
Tutores docenti anno di prova	5	15	75	17,50	1.312,50	262,50	R		
Commissione PTOF-Valutazione Autovalutazione	5	10	50	17,50	875,00	175,00	R		
Commissione PCTO	4	10	40	17,50	700,00	175,00	R		
TOTALE			195		3.412,50			7,10%	
Supporto ARRICCHIMENTO dell'OFFERTA FORMATIVA									
Commissione "Orientamento in entrata"	3	10	30	17,50	525,00	175,00	R		
Referente educazione stradale	1	4	4	17,50	70,00	70,00	F		
"Peer Education"	2	10	20	17,50	350,00	175,00	R		
Commissione "Educazione Civica"	4	10	40	17,50	700,00	175,00	R		
Commissione "Innovazione e digitalizzazione"	6	15	90	17,50	1.575,00	262,50	F		
Commissione "Scuola a teatro, teatro a scuola"	4	10	40	17,50	700,00	175,00	R		
Commissione biblioteca	8	10	80	17,50	1.400,00	175,00			
"Campionati di informatica"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
"Campionati della matematica"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
"Campionati della fisica"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
Campionati di Italiano	1	5	5	17,50	87,50	87,50	R		
Campionati nazionali delle lingue: spagnolo	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
"Hour of code"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
Progetto scacchi	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
Referente "English for everybody"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
Referente giornalino d'Istituto	1	10	10	17,50	175,00	175,00	F		
Progetto "Martina"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	R		
Progetto Droni	1	10	10	17,50	175,00	175,00	F		
TOTALE			409		7.157,50			14,88%	
ATTIVITA' D'INSEGNAMENTO									
HELP Didattico per discipline tecniche			40	35,00	1.400,00		R		
Corsi di recupero			35	50,00	1.750,00		R		
TOTALE			75		3.150,00			6,55%	
Totale ore			2.448		48.090,00				
BUDGET 2023/2024	48.097,02							99,99%	
AVANZO	7,02								

4.809,70 10%
52.906,72 TOTALE

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O
PIANO PREVISIONALE - EX VALORIZZAZIONE DOCENTI A.S. 2023/2024

DESCRIZIONE	N. DOCENTI	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	R/F	DOCENTI	NOTE
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE									
Partecipazione Open day	1	118	118	17,50	2.065,00	2.065,00	F		
Insegnamento CLIL	18	10	180	17,50	3.150,00	175,00	F		
Referente rete provinciale biblioteche scolastiche	1	30	30	17,50	525,00	525,00	F		
Commissione viaggi di istruzione e visite didattiche	3	10	30	17,50	525,00	175,00	F		
Formazione classi prime	7	2	14	17,50	245,00	35,00			
Gli scrittori italiani del 900 e le Ghost town	2	4	8	17,50	140,00	70,00	F		
Supporto Ds stesura organico	2	10	20	17,50	350,00	175,00	F		
Bonus coordinatori di classe	63	4	252	17,50	4.410,00	70,00	F		
TOTALE			652,00		11.410,00				
BUDGET TOTALE 73% RIS. DOC.	11.415,32								

AVANZO

5,32
1.141,53 10%
12.556,85 TOTALE

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O**PIANO PREVISIONALE - Funzioni strumentali A.S. 2023/2024**

DESCRIZIONE	N. DOCENTI	Compenso per ciascuno	R/F	DOCENTI	
PTOF Autovalutazione/valutazione	1	1.500,00 €	F		
Coordinamento dei servizi a sostegno degli allievi	1	1.500,00 €	F		
Coordinamento attività di PCTO	1	1.500,00 €	F		
Digitalizzazione e innovazione	1	1.500,00 €	F		
Promozione dell'agio	1	1.500,00 €	F		
Totale	5	7.500,00 €			
Bugdet funzioni strumentali 2023/2024		7.500,00 €			
AVANZO PRESUNTO		0,00 €			

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O

PIANO PREVISIONALE - ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA A.S. 2023/2024

DESCRIZIONE	N. DOCENTI	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	R/F	DOCENTI
Progetti vari Centro Scolastico Sportivo					4.038,27		R	
Totale					4.038,27 €			
Bugdet 2023/2024					4.038,27 €			
AVANZO PRESUNTO					0,00 €			

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O

AREA FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 2023/2024

DESCRIZIONE	N. DOCENTI	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	R/F	DOCENTI
Docenza	2	40	80	35,00	2.800,00	1.400,00	R	
Referente	1	20	20	17,50	350,00	350,00	F	
Totale					3.150,00			
10%					315,00			
Budget 2023/2024					2.364,94 €			
Economie AARFPI + economie s/vincolo di destinazione					1.100,06 €			
Totale budget					3.465,00 €			

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O							
FONDO DI ISTITUTO - ASSISTENTI TECNICI A.S. 2023/2024							
DESCRIZIONE	N. ATA	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	ASSISTENTI TECNICI
							NOTE
INTENSIFICAZIONE PER COLLEGHI ASSENTI	7	8	56	14,50	812,00	116,00	
MANUTENZIONE EDIFICI, PRIMO INTERVENTO	1	30	30	14,50	435,00	435,00	
MANUTENZIONE LIM-DIGITAL BOARD E GESTIONE NOTEBOOK IN CLASSE	4	7	28	14,50	406,00	101,50	
ADDETTO POLICY ANTINFUMO	1	6	6	14,50	87,00	87,00	
MANUTENZIONE DOTAZIONE INFORMATICHE SALE INSEGNANTI	1	8	8	14,50	116,00	116,00	
INTENSIFICAZIONE E SUPPORTO INFORMATICO ESAMI DI STATO-INVALSI-CONCORSI	4	7	28	14,50	406,00	101,50	
ASSISTENZA DOCENTI: CODICE MULTIFUNZIONE, COLLEGAMENTO WI-FI, CHIAVI CASSETTI	1	8	8	14,50	116,00	116,00	
INTENSIFICAZIONE COME REFERENTE PER DITTA ESTERNA ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA	1	12	12	14,50	174,00	174,00	
TOTALE			176		2.552,00		
PERCENTUALE					14,92		
FONDO DI ISTITUTO - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2023/2024							
DESCRIZIONE	N. ATA	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	ASSISTENTE AMMINISTRATIVI
							NOTE
INTENSIFICAZIONE PER COLLEGHI ASSENTI	9	10	90	14,50	1.305,00	145,00	
	2	5	10	14,50	145,00	72,50	
SQUADRA ADDETTI ANTINCENDIO	1	10	10	14,50	145,00	145,00	
SQUADRA ADDETTI PRIMO SOCCORSO	3	15	45	14,50	652,50	217,50	
INTENSIFICAZIONE PER MIGRAZIONE IN CLOUD AREA ALUNNI - REGISTRO ELETTRONICO	2	16	32	14,50	464,00	232,00	
RACCOLTA PROGETTI/RELAZIONI FINALI ED ARCHIVIAZIONE	1	10	10	14,50	145,00	145,00	
INTENSIFICAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE PROGETTI PTOF	1	15	15	14,50	217,50	217,50	
SICUREZZA (DIPENDENTI): AGGIORNAMENTO REPORT FORMAZIONE-COLLABORAZIONE E SUPPORTO A D.S. - RSPP - MEDICO COMPETENTE	1	15	15	14,50	217,50	217,50	
SICUREZZA (ALUNNI): COLLABORAZIONE E SUPPORTO A D.S. - RSPP	1	10	10	14,50	145,00	145,00	
INTENSIFICAZIONE PER MIGRAZIONE IN CLOUD AREA PERSONALE - GESTIONE ORARIA	3	16	48	14,50	696,00	232,00	
INTENSIFICAZIONE PER SUPPORTO STAFF DIRIGENZIALE/ORGANICO	1	5	5	14,50	72,50	72,50	
INTENSIFICAZIONE PER CONTROLLO DICHIARAZIONI GRADUATORIE (ATA)	1	5	5	14,50	72,50	72,50	
INTENSIFICAZIONE PER RINNOVO GRADUATORIE (ATA)	1	10	10	14,50	145,00	145,00	
INTENSIFICAZIONE PER PORTALE PAGO IN RETE	2	15	30	14,50	435,00	217,50	
	3	5	15	14,50	217,50	72,50	
SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE AL COMITATO GENITORI	1	10	10	14,50	145,00	145,00	
SUPPORTO AGLI ALUNNI IMPEGNATI PRESSO SOCIETÀ SPORTIVE PROFESSIONISTICHE	1	20	20	14,50	290,00	290,00	
COORDINAMENTO MANUTENZIONI E RAPPORTI CON LA PROVINCIA	1	25	25	14,50	362,50	362,50	
INTENSIFICAZIONE PER RENDICONTAZIONI CONTABILI RISORSE FINANZIARIE	1	10	10	14,50	145,00	145,00	
VERIFICA E CONTROLLO DATI SUL PORTALE PASSWEB/INPS - AI FINI DEL TFS/TFR/PENSIONI - INTENSIFICAZIONE PER RILIQUIDAZIONI	3	28	84	14,50	1.218,00	406,00	

3.712,00

1.450,00

652,50

SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO DELL'AREA DI APPARTENENZA (RIORDINO FASCICOLAZIONE E/O SISTEMAZIONE ARCHIVIO CORRENTE)	9	5	45	14,50	652,50	72,50		
TOTALE			544		7.888,00			
PERCENTUALE					46,11			

10.469,00

FONDO DI ISTITUTO - COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2023/2024

DESCRIZIONE	N. ATA	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	COLLABORATORI SCOLASTICI	NOTE
INTENSIFICAZIONE PER COLLEGHI ASSENTI	16	8	128	12,50	1.600,00	100,00		
INTENSIFICAZIONE PER PROGETTI E ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI - FASCIA POMERIDIANA	16	5	80	12,50	1.000,00	62,50		
INTENSIFICAZIONE PER SPOSTAMENTO SUPPELLETTILI-PREDISPOSIZIONE NUOVI AMBIENTI-SMALTIMENTO MATERIALI	16	5	80	12,50	1.000,00	62,50		
SQUADRA ADDETTI ANTINCENDIO	1	10	10	12,50	125,00	125,00		
SQUADRA PRIMO SOCCORSO	1	15	15	12,50	187,50	187,50		
ADDETTO POLICY ANTINFUMO	1	6	6	12,50	75,00	75,00		
SERVIZIO POSTA - ENTI ESTERNI	1	20	20	12,50	250,00	250,00		
SUPPORTO SEGRETERIA GESTIONE MAGAZZINO	1	8	8	12,50	100,00	100,00		
SUPPORTO MANUTENZIONI EDIFICIO	1	10	10	12,50	125,00	125,00		
SUPPORTO SALA STAMPA - COLLABORAZIONE CON SEGRETERIA	1	10	10	12,50	125,00	125,00		
INTENSIFICAZIONE PER CURA/PULIZIA DEGLI ESTERNI (ANCHE CON SOFFIATORE)	17	5	85	12,50	1.062,50	62,50		
TOTALE			452		5.650,00			
PERCENTUALE					33,02			

7.732,50

LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ATA IN PERCENTUALE PARI A 4,54%	1.018,58 €		5,95				
BUDGET TOTALE 27% RIS. ATA	17.108,58 €	1.710,86 €	18.819,44 €	748,8	19.568,24 €		
		10%	max	riliquidazione ind. Dsga-sost.	19.568,24 €		

TOT. FIS DA CONTRATTARE 17.108,58 €
 AVANZO PRESUNTO **0,00 €**

TABELLA PERSONALE ATA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O							
RICONOSCIMENTO EX VALORIZZAZIONE - ASSISTENTI TECNICI A.S. 2023/2024							
DESCRIZIONE	N. ATA	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	ATA
FLESSIBILITA' ORARIA PER ESIGENZE AMMINISTRAZIONE	7	4	28	14,50	406,00	58,00	
REFERENTI E RESPONSABILI DI LABORATORI	7	3	21	14,50	304,50	43,50	
TOTALE			49		710,50		

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O							
RICONOSCIMENTO EX VALORIZZAZIONE - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2023/2024							
DESCRIZIONE	N. ATA	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	ATA
INTENSIFICAZIONE PIATTAFORMA UNICA	2	5	10	14,50	145,00	72,50	
INTENSIFICAZIONE PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO PRENOTAZIONE LABORATORI E AULE NELLA FASCIA POMERIDIANA	1	4,8006	4,8006	14,50	69,61	69,61	
FLESSIBILITA' ORARIA PER ESIGENZE AMMINISTRAZIONE	9	4	36	14,50	522,00	58,00	
TOTALE			50,8006		736,61		

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. MARZOLI" PALAZZOLO S/O							
RICONOSCIMENTO EX VALORIZZAZIONE - COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2023/2024							
DESCRIZIONE	N. ATA	ORE	TOTALE ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	Compenso per ciascuno	ATA
FLESSIBILITA' ORARIA PER ESIGENZE AMMINISTRAZIONE	17	4	68	12,50	850,00	50,00	
PREMIO PER OGGETTIVO IMPEGNO RELATIVO A PULIZIA STRAORDINARIA ESTIVA - NEL REPARTO ASSEGNATO	14	5	70	12,50	875,00	62,50	
PREMIO PER OGGETTIVO IMPEGNO RELATIVO A PULIZIA STRAORDINARIA ESTIVA - NEI REPARTI SCOPERTI	14	6	84	12,50	1.050,00	75,00	
TOTALE			222		2.775,00		

BUDGET TOTALE 27% RIS. ATA	4.222,11 €	10%	tot.	
TOT. VALORIZZAZIONE DA CONTRATTARE	4.222,11 €	422,21 €	4.644,32 €	4.644,32
AVANZO PRESUNTO	0,00 €			

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2023/2024			
cognome e nome	tipo di incarico	descrizione dell'incarico	lordo dipendente
	incarico specifico	Referente per segreteria - aggiornamento software gestionali	200,00
	art. 7	Predisposizione inquadramenti economici per recupero anzianità ai soli fini economici	0,00
	art. 7	Controllo veridicità autocertificazioni domande di supplenza docenti	0,00
	art. 2	Sostituzione e collaborazione con DSGA	0,00
	art. 2	Coordinamento ufficio didattica - referente DS-DSGA dell'ufficio didattica-referente problematiche R.E. Axios (contatti con assistenza)	0,00
	incarico specifico	Supporto segreteria al PCTO	150,00
	incarico specifico	Supporto segreteria al PCTO	150,00
	incarico specifico	Supporto amministrativo per sede concorsi esterni/gestione magazzino	850,00
	incarico specifico	Supporto DSGA nella gestione piano ATA (turnazioni, assenze, straordinari)	850,00
	incarico specifico	supporto procedure INVALSI	400,00
	art. 7	Addetto sala stampa	0,00
	art. 7	Squadra addetto primo soccorso - somministrazione farmaci - ass. disabili	0,00
	art. 7	Squadra addetto primo soccorso - somministrazione farmaci - ass. disabili	0,00
	incarico specifico	Referente sala stampa - sostituto Giofrè	200,00
	incarico specifico	Referente rapporti con enti per manutenzione edifici scolastici - primo intervento	500,00
	incarico specifico	Referente principale centralino (con reparto pulizie)	200,00
	incarico specifico	Vigilanza e prima accoglienza ingressi principali P1-P2	100,00
	incarico specifico	Vigilanza e prima accoglienza ingressi principali P1-P2 - collaborazione con segreteria	80,00
	incarico specifico	Referente palestre	68,12
Totali			3.748,12

200,00

2.400,00

1.148,12

3.748,12

BUDGET II.SS. ATA	3.748,12 €
TOT. PRESUNTO FIS. DA CONTRATTARE	3.748,12 €
AVANZO PRESUNTO	0,00 €