

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO CONCERNENTE I CRITERI DI  
RIPARTIZIONE RISORSE

PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'IIS "E.  
BARSANTI" DI MASSA

L'anno 2024, il giorno .. del mese di ....., presso la Presidenza dell'IIS "E. Barsanti"  
di Massa, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica del  
CCNL 2019 – 2021 del comparto scuola del .....,

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica Prof.ssa  
Addolorata Langella

e

i componenti della RSU e

I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019 – 2021 del  
Comparto Scuola vigente, è sottoscritto il seguente contratto integrativo per la  
regolamentazione delle relazioni sindacali di Istituto.

Il presente contratto si articola in due parti:

**1- PARTE NORMATIVA**

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del  
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E  
RICERCA – SEZ. SCUOLA ,art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

**2- PARTE ECONOMICA**

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la  
determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

**PARTE NORMATIVA**

**Art. 1 – Assemblee sindacali**

**Cap. I Diritti sindacali**

- La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal Personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

- **in tali periodi, è n° 3 Collaborati scolastici; n° 2 Assistenti amministrativi; n° 1 Assistente tecnico.** La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal Personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del Personale A.T.A., in caso di presenza di attività didattica il numero di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, è così stabilito: n° 1 Assistente amministrativo (in assenza del DSGA) e n° 1 Collaboratore scolastico per ciascuna sede. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto della disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

### **Art. 2 – Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, la RSU, i terminali associativi e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente, si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente, dall'Accordo Collettivo Quadro vigente.

### **Art. 3 – Bacheche sindacali**

La Dirigente scolastica assicura una pagina dedicata del sito come bacheca sindacale virtuale e concede altresì la possibilità di ospitare sulla detta pagina i link del sito web delle OO.SS.

- La RSU ha diritto di pubblicare nella suddetta bacheca virtuale materiali di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge, senza la preventiva autorizzazione della Dirigente scolastica.
- La Dirigente scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a lei indirizzato per posta elettronica, come da Contratto Nazionale nel giro di 48 ore (considerando i giorni lavorativi).

### **Art. 4 – Agibilità sindacale**

- Alla RSU è consentito comunicare con il Personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, dopo richiesta alla Dirigente Scolastica e relativa autorizzazione.
- Per gli stessi motivi alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono e di una fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica da rete telematica; è altresì consentito l'uso di un locale idoneo per tali riunioni e incontri individuato presso la Biblioteca della sede centrale.

## **Cap. II**

### **Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica**

**ART. 5 - Ai sensi dell'art. 5 e 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019- 2021, sono oggetto di informazione:**

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1 );
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 comma 10 lett. B2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.

**Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL ,del comparto istruzione e ricerca 2019-21, sono oggetto di confronto le seguenti materie:**

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1 e ss);
2. 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);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

**ART. 6 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 comma 4 lett. C)**

La contrattazione integrativa a livello di istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del Servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto nella Pubblica Amministrazione, in particolare quello legato alla dematerializzazione e all'attuazione della normativa del Regolamento UE 674/2017, per quanto riguarda gli atti amministrativi e didattici correlati, e la Progettualità di Istituto (Progetti Didattici – Progetti delle FFSS che afferiscono al MOF - Inventario e riordino delle sedi).

**Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:**

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei 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 al percorso per le competenze trasversali ed per l'orientamento (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) 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;
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c.6) 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;

c.7) criteri generali per 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; 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);

c.8) 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.

**N.B.:** per i punti c.1, c.5, c.6,c.7, c.8, c.9 in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative; per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

#### **Art. 7 – Calendario degli incontri di contrattazione**

Nell'incontro di apertura del 06 novembre 2024 dalle ore 12 alle ore 13, la Dirigente Scolastica ha dato una prima parziale informativa successiva sulla contrattazione relativa all'a.s. 2024– 2025 e sulle spettanze degli anni precedenti ancora in sospeso.

La contrattazione è proseguita nelle seguenti sedute:

11.12.2024

.....

Nei giorni ..... e ..... si è svolta assemblea del personale richieste dalla RSU. I verbali relativi sono stati inviati, su sollecitazione della Presidenza in data .....

Inoltre:

Eventuali ulteriori incontri non previsti possono essere richiesti da una delle parti; tali incontri devono essere indetti entro cinque giorni dalla Dirigente Scolastica.

- Almeno 48 ore prima degli incontri, la Dirigente Scolastica fornisce la documentazione relativa e le proposte.
- La Dirigente Scolastica può essere assistita durante la contrattazione da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
- Gli incontri per la contrattazione a livello di Istituto possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo viene redatto un verbale dove vengono riportate le diverse posizioni.

- **Art. 8 – Trasparenza**

- 
- La Dirigente Scolastica e la RSU concordano le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza, per quanto di loro competenza.
- Viene assegnato alla RSU il prospetto analitico nominativo relativo all'utilizzo del MOF dell'anno scolastico precedente. I lavoratori interessati possono chiederne l'accesso, ai sensi della L 241/90. Copia viene inviata alle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente nell'ambito del diritto all'informazione, insieme alla copia digitale della contrattazione firmata.
- **Art. 9 – Comunicazioni**
- 
- Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nelle materie di cui al presente contratto integrativo, avvengono tramite lettera scritta, posta elettronica e/o fonogramma.

### **Cap. III Durata dell'intesa**

#### **Art. 10 – Durata e validità delle intese**

- Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.  
Di regola valgono per l'anno scolastico corrente.
- Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.
- In caso di controversia qualsiasi delle parti firmatarie dell'intesa può chiedere un incontro per provvedere all'interpretazione autentica. Tale incontro deve essere espletato entro 5 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 11 – Conciliazione**

In caso di controversia su una delle materie oggetto di contrattazione integrativa, esame e possibili accordi/intese, è possibile far ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dall'Artt. 135 – 136 – 137 capo dodicesimo (conciliazione e arbitrato) del CCNL 2017-2019.

### **Cap IV Patronato sindacale**

#### **Art. 12 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

- La RSU, i terminali associativi e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente su delega scritta degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti a conclusione del relativo procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene entro 30 giorni dalla richiesta, dietro pagamento degli oneri previsti per legge.

- La RSU, i terminali associativi e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente hanno diritto di richiedere l'accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione, informazione preventiva e successiva.

## **Cap. V**

### **Determinazione dei contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero**

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti**

In merito alla Determinazione dei contingenti minimi si rimanda PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il giorno 11.02.2021 tra la Dirigente Scolastica e Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca.

#### **Art. 14 – individuazione del personale obbligato**

- La Dirigente Scolastica comunica al Personale interessato ed espone sul sito dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'Art. 12.

Nell'individuazione del personale, la Dirigente Scolastica indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) e successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## **Cap. VI**

### **L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 15 – Campo di applicazione**

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il Personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato.

#### **Art. 16 – Piano delle attività**

Acquisita la direttiva di massima da parte della Dirigente Scolastica, la DSGA, a norma dell'Art. 53 del CCNL del 2007, formula la proposta del piano delle attività del personale ATA che, una volta esaminato e condiviso, è fatto proprio dalla Dirigente Scolastica.

Per predisporre il piano delle attività la DSGA svolge riunioni di servizio preparatorie con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro, il numero e le disponibilità del personale da assegnare ai vari reparti. Il piano è formulato nel rispetto delle finalità ed obiettivi della Istituzione scolastica contenuti del POF/PTOF e contiene la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

La DSGA d'intesa con la Dirigente Scolastica individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, nei reparti laboratori ed uffici, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa

e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali da protocollare, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico. Agli Assistenti tecnici saranno assegnati i laboratori/officine per compresenze didattiche in base all'area di appartenenza con lettera di incarico e simultaneamente saranno determinati gli ambiti della manutenzione ordinaria in base all'area di appartenenza.

### **Criteri di spostamento**

Si utilizzerà la graduatoria del personale di ruolo, in subordine graduatoria supplenti annuali in caso di esigenze di spostamento da una sede all'altra per motivate esigenze di servizio

Sul sito dell'Istituto sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnata alla RSU che sottoscrive la presente intesa.

### **Art. 17 – Ripartizione delle mansioni**

La ripartizione delle mansioni è effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico. Al personale dichiarato parzialmente idoneo alle mansioni, non sono assegnati i compiti preclusi esplicitati nel verbale del Collegio Medico, che ha stabilito l'inidoneità. Tali compiti sono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso a carico del MOF. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile i compiti saranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalla normativa vigente; agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del MOF.

### **Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

- L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di apertura e chiusura dell'istituzione scolastica, che prevede attività didattica di norma dal lunedì al venerdì, salvo all'incirca nel primo mese di lezione, in cui l'attività didattica si svolge dal lunedì al sabato.
- L'orario di lavoro del personale ATA non è di norma inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9 ore. Qualora la prestazione di lavoro giornaliero ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione di un pasto. Tale pausa è prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti. I rientri pomeridiani nelle sedi dell'istituto sono svolti per due giorni la settimana, in base alle esigenze delle sedi interessate. Per motivi di economia di risorse economiche ed umane, i corsi serali sono attivi presso la sede Barsanti. L'orario dei corsi serali è articolato anch'esso da lunedì a venerdì, con inizio alle ore 17.20 e termine alle ore 21.40.
- Il personale ATA concorda con la DSGA un piano di lavoro in maniera tale da assicurare l'erogazione della attività didattica nelle diverse sedi e dei servizi di segreteria, con particolare attenzione ai due corsi serali ed al corso erogato nella Casa di pena.
- Il personale di segreteria presta servizio di norma nella sede centrale per esigenze di salvaguardia dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio, secondo i seguenti criteri:
  - Necessità di supporto e supervisione del lavoro svolto da parte della DSGA e della Dirigente Scolastica;
  - Equa ripartizione di personale a tempo determinato ed indeterminato tra le diverse sedi;

- Equa ripartizione di personale con riduzione della capacità lavorativa e o di diritto ad assentarsi dal servizio (distacchi sindacali; L. 104 personale e o familiare, etc)
- Continuità della mansione;
- Disponibilità del personale;
- Ordine di graduatoria interna per i perdenti posto, nel caso si dovesse rendere necessario rideterminare l'assegnazione del personale;
- Flessibilità sulla fascia oraria diurna e serale, nel caso di situazioni particolari.
- Si sottolinea che gli Assistenti amministrativi della didattica durante i periodi di intensificazione del lavoro, come iscrizioni ed esami di stato/idoneità/debito formativo, prestano servizio nelle sedi distaccate.
- Nello specifico, l'attribuzione di lotti ai Collaboratori scolastici, nell'ambito di ciascuna sede, considera non solo l'anzianità del Personale, ma anche la necessità di distribuire equamente il carico di lavoro, valutando altresì opportuna e doverosa la continuità sugli stessi lotti, nell'interesse dei lavoratori e del servizio. Il criterio della continuità verrà meno qualora intervengano seri e comprovati motivi che portino ad una rivisitazione della attribuzione dei lotti.
- La DSGA organizza la propria presenza in servizio secondo orario 8.00 – 14.00 dal lunedì al venerdì, con 2 rientri pomeridiani dalle 14.30 alle 17.30, assicurando comunque il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli OO.CC. di cui è membro di diritto.
- Al fine di migliorare il servizio all'utenza e per le esigenze connesse al POF/PTOF l'orario di lavoro del personale ATA per l'anno scolastico 2024 – 2025 sarà espletato come definito nel Piano delle attività redatto dalla DSGA. Per eventuali esigenze non coperte già dal servizio o in orario notturno o festivo si seguono i criteri della disponibilità a rotazione. Tutto il personale Collaboratore scolastico provvederà alla sostituzione del collega assente per malattia nella sorveglianza ai piani e nella pulizia delle aule in attesa o in mancanza della nomina del supplente. Nel periodo in cui non vi è attività didattica – vacanze natalizie e pasquali – salvo comprovate esigenze di servizio, il personale osserverà il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30, dal lunedì al sabato.
- Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e di assicurare a tutti un necessario periodo di riposo, in linea con la normativa vigente, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e salvo comprovate esigenze, le sedi distaccate resteranno chiuse. I collaboratori scolastici in servizio presso le sedi distaccate, in tali periodi possono usufruire delle ferie e/o prestare il servizio presso la sede centrale, secondo un piano di avvicendamento che interessi tutti i collaboratori, definito in accordo con la DSGA.

#### **A) Ritardi**

- Il ritardo sull'orario di ingresso non deve avere carattere abitudinario. Il ritardo sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio.

#### **B) Uscite dalla sede per motivi di servizio**

- Per motivi assicurativi, l'uscita dalla sede di abituale servizio, per attività connesse al proprio servizio, va comunicata sempre alla DSGA o alla Dirigente Scolastica o ad un suo Collaboratore/Responsabile di sede, per la necessaria autorizzazione, e firmata sul registro delle presenze, con l'indicazione dell'orario dell'eventuale rientro in servizio.

- Nelle sedi distaccate è istituito un registro delle entrate e delle uscite, dove il personale apporrà la propria firma.

### **C) Orario di lavoro degli Assistenti tecnici**

- L'orario di lavoro degli Assistenti tecnici è fissato a 36 ore settimanali, di cui fino ad un massimo di 24 a supporto delle attività didattiche e 12 per la manutenzione ordinaria delle attrezzature di laboratorio, nonché per il mantenimento dello stato di igiene e sicurezza dei locali e delle attrezzature.
- Le parti concordano che per l'anno scolastico 2024-2025 gli Assistenti tecnici effettueranno le 24 a supporto della didattica secondo un orario funzionale alla stessa e le restanti 12 come manutenzione ordinaria all'interno delle officine assegnate.
- Per quanto attiene ai laboratori, i docenti dovranno programmare insieme ai tecnici un calendario di utilizzo che renda proficuo l'utilizzo di tutte le officine e i laboratori.

### **D) Permessi e recuperi**

- I permessi brevi e i recuperi sono autorizzati dalla DSGA, che deve pertanto esserne a conoscenza, previa tempestiva richiesta, al fine di predisporre opportune turnazioni.
- Non occorre motivare o documentare la domanda.
- L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicata per iscritto, specificandone i motivi.
- Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
- Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro il mese successivo, e in ogni modo non oltre il 31 agosto 2025, avverrà in giorni o in periodi di maggior necessità di servizio. In ogni caso il numero max di ore totali di recupero è fissato a 78 ore.  
Tranne situazioni particolari regolarmente autorizzate dalla DS o DSGA e soggette a successiva rendicontazione.
- Le richieste di permesso o ferie o di recupero per tutto il personale (ata e docenti) devono essere inviate almeno 7 giorni prima della data della richiesta per gli impegni programmati si considera autorizzata la richiesta tramite tacito assenso entro 5 gg dall'invio della richiesta salvo i casi di urgenza.

### **E) Informazione**

- Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun interessato entro 10 giorni dal termine di ogni due mesi.
- Entro gli stessi termini sarà fornito il riepilogo delle ore eccedenti svolte, da retribuire con il MOF.

### **Art. 19 – Ore eccedenti**

- La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) e la disponibilità ad effettuarle, deve essere prevista nell'ambito del piano delle attività. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate

prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione a carico del MOF, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

- La necessità di eventuali ore eccedenti non previste dal piano delle attività, che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico, come la sostituzione dei colleghi assenti, saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale disponibile e saranno recuperate con riposi compensativi.
- Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (part time) è escluso dalle attività di carattere continuativo (art. 58 CCNL 2007, comma 8).
- Il trattamento economico anche accessorio del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche (art. 58 CCNL 2007, comma 10), tale lavoro deve essere svolto durante i giorni lavorativi di servizio, tranne diversa esigenza della scuola.

#### **Art. 20 – Riposi compensativi**

- Il periodo di riposo compensativo va concordato con la DSGA ed effettuato esclusivamente in periodi di sospensione dell'attività didattica.
- Richieste diverse dal comma precedente e particolari saranno comunque prese in esame e valutate singolarmente dalla DSGA e dalla Dirigente Scolastica.
- I riposi compensativi vanno di norma goduti durante l'anno scolastico in corso o, in ogni caso, secondo quanto detta la normativa vigente per quanto riguarda il godimento del periodo di ferie.

#### **Art. 21 – Incarichi specifici e attività aggiuntive**

- Incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF/POF, sono individuati in base alla proposta formulata dalla DSGA.
- La relativa attribuzione è effettuata dalla Dirigente Scolastica, secondo la modalità, i criteri e i compensi definiti nella contrattazione di istituto. Le attività aggiuntive sono riconosciute con il MOF nei limiti delle disponibilità finanziarie, secondo il prospetto che la DSGA formula dopo aver consultato le componenti ATA e la RSU.
- Il personale al quale è stato attribuito l'incarico specifico può eccedere al MOF solo per incarichi diversi.

#### **Art. 22 – Adempimenti relativi alla normativa sulla sicurezza**

- La Dirigente Scolastica, assimilata dalla Normativa al datore di lavoro, intraprende ogni azione tesa alla garanzia della Sicurezza e della Salute sui luoghi di lavoro.
- In virtù di ciò la Dirigente Scolastica conferma quale RSPP di istituto l'Ing.re Dante Lagomarsini, esperto esterno fornito dei titoli richiesti, nonché di competenze ed esperienze professionali.
- Prende atto della comunicazione da parte della RSU del nominativo del RLS, Sig.r Vincenzo Campoli, formato a cura dell'istituto nell'anno scolastico 2024 – 2025 per le competenze richieste dall'espletamento del compito.

- Con il RSPP e il RLS verranno intraprese le attività di formazione del Personale scolastico in base anche ai ruoli e alle mansioni ricoperte, così come richiesto dalla normativa vigente, anche d'intesa con l'Ufficio tecnico e i docenti che coadiuvano l'UT.
- La Dirigente Scolastica convoca, indice e presiede periodicamente riunioni di prevenzione e protezione dei rischi con ordine del giorno specifico, alle quali partecipano tutti quanto hanno un ruolo specifico, anche per le sedi distaccate. Durante tali incontri la Dirigente Scolastica, coadiuvata da personale competente, sottopone ad esame il Documento di prevenzione dei Rischi, l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale ed i programmi di informazione/formazione previsti ai fini della Sicurezza e della salute, redigendo apposito verbale.
- L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.
- A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di far rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
- Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici ( es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc; Per gli interventi di tipo strutturale, come già più volte accaduto, devono essere rivolte all'Amministrazione provinciale richieste formali di adempimento.
- In caso di pericolo grave ed imminente, la Dirigente Scolastica informa tempestivamente l'Ente locale, nello specifico il Servizio fabbricati scolastici e gli Assessorati di riferimento, ed adotta d'intesa con il RSPP e il RLS i provvedimenti di emergenza.

#### **ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA dell'Istituto**

Responsabile di  
sede Salvetti

AT

Responsabile di  
sede Einaudi Fiorillo

AT

Collaboratore del DS  
Ufficio Tecnico  
Responsabile Area Elettrica  
Responsabile Area Meccanica

#### **Art. 23 – Chiusure prefestive e recuperi**

- Premesso che le chiusure prefestive dell'Istituto sono effettuabili solo in giornate in cui è sospesa l'attività didattica e sono programmate all'inizio dell'anno scolastico, prima di proporre al Consiglio di Istituto le giornate di chiusura dell'Istituto per la delibera di

competenza, viene acquisito il parere da parte del personale ATA. Si stabilisce che in mancanza di unanimità, è vincolante la proposta della maggioranza del personale.

Le chiusure per l'anno scolastico 2024 – 2025 sono le seguenti:

- 02.05.2025

Inoltre, al termine degli Esami di Stato.

Nel cc.d. periodo estivo il personale ATA, laddove il servizio sarà garantito, anticipa l'orario alle ore 7:00 ed effettua le 7h12 senza il bisogno di utilizzare ferie e recuperi.

Nel caso il personale ATA preferisse entrare in orario successivo o uscire anticipatamente utilizzerà il recupero orario necessario.

Tale possibilità andrà concordata singolarmente con la DSGA in ogni caso dovrà essere garantita la copertura delle esigenze di servizio anche non previste.

- Le chiusure prefestive possono essere coperte con ferie non godute o con recuperi.
- Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche il personale ATA, secondo un calendario opportunamente concordato con la DSGA, recupera le eventuali ferie non godute, relative all'anno scolastico precedente, entro il mese di Aprile dell'anno scolastico in corso.
- Il contingente di personale minimo è previsto nel PROTOCOLLO DI INTESA di cui all'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il giorno 11.02.2021 tra la Dirigente Scolastica e Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca, cui si rimanda.

#### **Art. 24 – Ferie e festività soppresse**

- Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dalla DSGA. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse.
- Le ferie saranno autorizzate entro il 15 giugno di ogni anno. Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.
- L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio, comunicate per iscritto. Le eventuali ferie residue dell'anno scolastico precedente sono da richiedere entro il 30 novembre, per il periodo natalizio e, in ogni modo, devono essere fruiti tutte entro il 30 aprile successivo.

#### **Art. 25 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del Personale ATA**

- La Dirigente Scolastica promuove la formazione del personale ATA, finalizzata alla crescita professionale e ad una migliore partecipazione alla comunità scolastica, che utilizza sempre più la strumentazione informatica.
- Ogni anno è accantonata una parte del MOF, in percentuale rispetto alla formazione da realizzare e del numero del personale, per consentire la formazione informatica, per tale tematica è possibile utilizzare competenze interne all'Istituzione scolastica.
- Altra tematica costante di formazione è quella necessaria per l'adeguamento normativo relativo al settore. Di norma la formazione è interna all'istituto, tuttavia la Dirigente Scolastica prenderà contatti e stenderà protocolli d'intesa con le scuole del territorio, per tematiche formative comuni a più istituzioni scolastiche, al fine di ottimizzare le risorse.
- La formazione è di norma in orario di servizio, qualora per motivi organizzativi ciò non fosse possibile, il personale recupererà le ore impegnate nel corso.
- La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

#### **ART. 26 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)**

L'individuazione di fasce orarie in cui siano consentite le comunicazioni da e verso l'Istituzione, attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche, è di non facile determinazione, in quanto l'Istituzione eroga attività didattica, quasi continuativa dalle 8.00 di mattina alle 21.40 di sera, nelle diverse sedi e percorsi.

Tuttavia si conviene di indicare la fascia compresa tra le ore 7.30 e le ore 17.00, per le comunicazioni ordinarie, dal lunedì al venerdì. Nei periodi in cui l'attività didattica è erogata anche di sabato la fascia oraria sarà dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), in caso di necessità anche in giorni e fasce orarie diverse da quelle sopra indicate.

In caso di comunicazioni che comportano rischi legati alla sicurezza e/o alla salute degli alunni ed alunne e/o degli operatori, tali limitazioni non sussistono.

#### **ART. 27 - 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. c.9 CCNL 2017-2019)**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

- Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA, in possesso delle necessarie competenze, perché contribuisca alla migliore

definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;

- Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

#### **ART. 28 - Criteri di assegnazione Docenti alle classi e alle sedi**

Nell'assegnazione dei Docenti alle classi e alle sedi, assolti gli obblighi di legge, sono seguiti i seguenti criteri:

- Per le assegnazioni di personale docente già in servizio presso la sede, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano l'applicazione di tale criterio, valutati dalla DS;
- Alle classi sarà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale di ruolo. Particolare attenzione alla assegnazione di tale personale sarà prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili;
- Per garantire la funzionalità ed i servizi di ciascuna sede varrà come titolo di precedenza lo svolgimento da parte del docente delle seguenti funzioni: collaboratore, funzione strumentale referente, nell'assegnazione alla sede, coordinatore di classe.
- In caso di richiesta di assegnazione ad altra sede il docente interessato deve proporre domanda motivata da questioni didattiche alla DS entro l'inizio dell'attività didattica. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico/didattico degli studenti rispetto alle esigenze o aspirazione dei singoli docenti. L'accoglimento della domanda sarà condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti dell'Istituto; fatto salvo quanto previsto dalla normativa i docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato potranno presentare la domanda di assegnazione ad una sede, qualora vi siano posti vacanti, dopo l'accoglimento delle eventuali richieste dei docenti già in organico nell'anno scolastico precedente presso l'IIS E. Barsanti.
- In caso di assegnazione degli insegnanti di sostegno:
  - Saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, in particolare:
  - Sarà favorita la continuità didattica;
  - Saranno evitate frammentazioni delle cattedre, compatibilmente con esigenze didattiche particolari;
  - Saranno assegnati i docenti ed alunni di nuova certificazione, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
  - Saranno esaminate le richieste organizzative motivate formulate dai Docenti di sostegno e le preferenze espresse dai singoli;
  - Si terrà conto della eventuale presenza di più certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come assistente.
  - Infine si prevede che a parità di condizioni l'assegnazione verrà effettuata seguendo l'ordine di graduatoria interna dell'istituto.

#### **ART. 29 Criteri di assegnazione del budget per la Valorizzazione del Personale**

L'assegnazione finanziaria del fondo per l'anno 2024– 2025 è di € 22.239,30

La somma destinata ai docenti e al personale ATA verrà inglobata nel Fondo d'Istituto corrente e ripartita al 70% per i docenti e 30% per il personale Ata , rispecchiando le destinazioni del FIS.

**ART.30 La situazione del personale docente ed Ata per l'a.s. 2024-2025 è la seguente:**

Organico dell'Istituto 2024-2025		Totale
Personale Docenti		151*
Personale ATA	DSGA 1 AMM 8 AT 13 COLL. 20	1 41
Totale Istituto		1+192

- Nota bene Organico di diritto a.s. 2024-2025

**PARTE SECONDA**

**ART. 1 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie**

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2024-25, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per P.C.T.O (Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento), quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale. Le suddette risorse, comunicate dal MIUR in data 30 settembre 2024 con nota n. 36704 e nota n. 40436 del 28 ottobre 2024 autorizzate nell'ambito di progetti nazionali/comunitari ammontano complessivamente come di seguito riportato:

N.	Tipologie delle risorse	Economie a.s. 2023/2024	Risorse Assegnate a.s. 2024/2025	Totale complessivo L.D.

1	Fondo dell'Istituzione scolastica	<b>€ 5.160,08 di cui:</b> - Economie da aree a rischio € 3385,11 - Economie da Fis 2023/2024 € 1773,92 - Economie da val. del merito € 1,05	<b>€ 124.202,10 di cui</b> - € 101.439,98 Assegnazione Fondo Istituto 2024/2025 (nota 36704); - € 522,82 Assegnazione nota 40436: - € 22.239,30 Valorizzazione del merito - Assegnazione Compensi Indennità sostituzione DSGA (ad oggi non quantificabile)	<b>€ 129.362,18</b>
2	Funzioni Strumentali dell'offerta formativa	<b>€ 0,02</b>	<b>€ 7.037,44</b>	<b>€ 7.037,46</b>
3	Incarichi specifici del personale ATA		<b>€ 5.310,63</b>	<b>€ 5.310,63</b>
4	Attività complementari di ed. fisica	<b>€ 19.049,20</b>	<b>€ 3.716,90</b>	<b>€ 22.766,10</b>
5	Ore eccedenti per sostituzione	<b>€ 23.880,56</b>	<b>€ 4.364,07</b>	<b>€ 28.244,63</b>
6	Linee Guida Orientamento (DM 328/2022)		<b>€ 34.685,10</b>	<b>€ 34.685,10</b>
	<b>TOTALE FONDO MOF</b>	<b>€ 48.089,86</b>	<b>€ 179.316,00</b>	<b>€ 227.405,86</b>

L'ammontare complessivo del Fondo d'Istituto è pari a € 129.362,18, composto dal Fondo Istituto a.s. 2024/2025 (€ 101.439,98 assegnazione fondo Istituto 24/25, € 22.239,30 Valorizzazione del merito personale scolastico, € 522,82 assegnazione nota 40436 del 28/10/2024, nota Miur n 45587 del 3 dicembre 2024 pari ad € 447,78 lordo) dalle Economie dell'anno 2023-2024 (€ 5.160,08) ,

Per quanto concerne l'indennità di sostituzione DSGA a.s. 2023/2024 si precisa che con il contratto integrativo 2023/2024 erano stati previsti 32 gg di sostituzione.

Da un controllo risulta che l'assistente amministrativa Vangeli Alessandra sostituita della DSGA ha sostituito la DSGA per giorni 13 pari ad € 194,03, l'assistente amministrativa Rossella Retolatto ha sostituito la sost. DSGA per gg. 8.pari ad € 119,24.

I fondi necessari per la copertura di tali importi sono stati attribuiti attraverso l'apposita assegnazione di cui alla nota Miur n 45587 del 3 dicembre 2024 pari ad € 447,78 lordo dipendente a fronte dell'apposita rilevazione dell'assenza da parte dell'ufficio.

Gli arretrati dovuti all'adeguamento dei compensi orari del personale in seguito al rinnovo del CCNL scuola l'indennità per sostituzione DSGA titolare non corrisposto per l'a.s. 2020/2021, 2021/2022 ,

2022/2023 equivalente ad €150,82 lorde e complessive per il triennio, verrà accantonata dal fondo di istituto nel contratto integrativo a.s. 2024-2025, in attesa di indicazioni ministeriali circa la liquidazione si inserisce la tabella riepilogativa della differenza accantonata:

Anno scolastico	Indennità percepita	Indennità dovuta a seguito di adeguamento CCNL	Arretrati indennità da corrispondere nel MOF 2024/2025
A.S. 2020/2021 (8 mesi)	382,12	420,33	38,21
A.S. 2021/2022	547,40	602,14	54,74
A.S. 2022/2023	578,70	636,57	57,87

Importi che andranno liquidati all' assistente amministrativa sostituta DSGA titolare dell'incarico in quel periodo.

## ART. 2 - Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico. La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

## ART. 3 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (art. 22 c. 4 lett. C.2)

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.

Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente **del 70% e del 30% della somma assegnata.**
- non possono essere retribuite dal FIS le attività riconducibili ai progetti forniti di specifico finanziamento.

## Di seguito per maggiore evidenza, si riportano i dati in tabella

La cifra del FIS a.s. 2024-2025, pari a € **129.362,18** decurtata dell'indennità di direzione (DSGA € **7449,00** e di sostituzione (AA € **814,40**), pari ad € **8.263,40** (lordo dipendente), della cifra per il 1° collaboratore (€ **3500,00**) e per il 2° collaboratore (€ **3150,00**), pari a € **6.650,00** (Lordo dipendente), ammonta alla cifra complessiva di € **114.448,78** L.D., disponibile per la contrattazione.

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di	Somma complessiva per i Collaboratori DS (€	somma da destinare al personale docente (lordo	somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente)

<b>direzione del dsga (7449,00 L.D. + 814,40 L.D.)</b>	<b>6650,00)</b>	<b>dipendente)</b>	
		<b>70%</b>	<b>30%</b>
<b>€2.263,40</b>	<b>€6.650,00</b>	<b>€80.114,15</b>	<b>€34.334,63</b>

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dalla DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dalla Dirigente Scolastica.
2. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto ad es: all'assistenza igienico - personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc). Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i 10 docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n° 4 aree, per un importo pari a € € 7.037,46 numero docenti.

La somma disponibile per il personale ATA € 34.334,63 così ripartita: agli assistenti amministrativi € 12.696,20, agli assistenti tecnici € 11.420,20, ai collaboratori scolastici € 10.202,50 con avanzo residui di € 15,73

### **INFORMATIVA P.C.T.O (Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)**

La cifra destinata per il P.C.T.O (Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) a.s. 2024/2025 è € 26622,08 lordo stato, a questa cifra si aggiunge la cifra residuata dall'a.s. 2023 – 2024, pari a € 2.482,24.

Si inserisce di seguito la tabella per le classi degli indirizzi tecnici per la determinazione del numero di ore riconosciute al tutor di classe :

<b>Numero di alunni</b>	<b>Fascia di riferimento numero alunni</b>	<b>Indirizzo tecnico</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Da 2 alunni a 5 alunni</b>	<b>5 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>11 ore</b>
<b>Da 6 a 9 alunni</b>	<b>11 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>17 ore</b>
<b>Da 10 a 17 alunni</b>	<b>17 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>23 ore</b>
<b>Da 18 a 25 alunni</b>	<b>23 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>29 ore</b>

Si inserisce di seguito la tabella per le classi degli indirizzi professionale per la determinazione del numero di ore riconosciute al tutor di classe :

Numero di alunni	Fascia di riferimento numero alunni	Indirizzo professionale	TOTALE
Da 2 a 5 alunni	5 ore	8 ore	13 ore
Da 6 a 9 alunni	11 ore	8 ore	19 ore
Da 10 e 17 alunni	17 ore	8 ore	25 ore
Da 18 a 25 alunni	23 ore	8 ore	31 ore

Sede	Classe	Allievi	Ore riconosciute	Euro
Fiorillo 6 classi Tecnico	3^ CMN	9	17	€ 434.18
	3^ CAIM	11	23	€ 587,42
	4^CMN	8	17	€ 434.18
	4^CAIM	6	17	€ 434.18
	5^CMN	9	17	€ 434.18
	5^CAIM	2	11	€ 280.94
Einaudi- 2 classi tecnico 4 classi profes.	3 Tur	21	29	€ 740.66
	4 Tur	14	23	€ 587,42
	4° Sartoria	20	31	€ 791.74
	5° Sartoria	17	25	€ 638.50
Barsanti 6 classi profes.	4^AMA	16	25	€ 638.50
	4^BMA	25	31	€ 791.74
	5^AMA	10	25	€ 638.50
	5^BMA	23	31	€ 791.74
Salvetti 53classi Tecnico 7 classi profess.	3° WEB	19	31	€ 791.74
	3B TUR	22	29	€ 740.66
	3C Socio	21	31	€ 791.74
	3E		31	€ 791.74
	Odontotecnico	25		

	4B TUR	11	23	€ 587,42
	4C Socio	24	31	€ 791.74
	4E Odontotecnico	18	31	€ 791.74
	5°	16	25	€ 638.50
	5B TUR	20	29	€ 740.66
	5C Socio	15	25	€ 638.50
	24 classi	382	608	Totale ore 608 <b>€ 15.528.32</b>
<b>Prove esperte Diritto – Inglese- Elettrotecnica – Scienze della navigazione – Meccanica e macchine – Italiano</b>	<b>Classi V<sup>e</sup></b>		<b>10h x 12 docenti = 120</b>	<b>Totale ore 120 € 3.064.80</b>
<b>Totale</b>	<b>Classi+prove esperte</b>			<b>Totale 608+120 € 18.593,12</b>

#### Percorso OSS – Salvetti

Sede	Percorso	Ore	Importo
Salvetti	OSS	16	€408.64

#### Referenti d'Indirizzo PCTO

Sedi	Percorso	Numero classi	ore	Euro
Einaudi	Sartoria	4	32	€ 817,28
Einaudi	Turistico	2	14	€ 357,56
Fiorillo	CMN	3	18	€ 459,72
Fiorillo	CAIM	3	18	€ 459,72
Salvetti	Commerciale	2	16	€ 408,64
Salvetti	Turistico	3	21	€ 536,34
Salvetti	Socio Sanitario	3	24	€ 612,96
Salvetti	Odontotecnico	2	16	€ 408,64
<b>Totale</b>			<b>22</b>	<b>159</b>
				<b>€ 4.060,86</b>

Referenti di Sede	Unità	Ore	Euro
Barsanti	1	25 h	€ 638.50
Salvetti	1	25h	€ 638.50
Einaudi-Fiorillo	1	25h	€ 638.50
<b>Totale Referenti Sede</b>	<b>3</b>	<b>75h</b>	<b>€ 1.915,50</b>
Personale ATA	Unità	Ore	Euro
didattica	3	25h	Totale ore 75

			€1.587,00
personale	1	25h	Totale ore 25 € 529,00
contabilità	1	30h	Totale ore 30 € 634,80
Tecnici	1	55h	Totale ore 55 € 1.163,80
Collaboratori scolastici turistici	2	5h	Totale ore 10 € 182,50
<b>Totale ATA</b>	<b>8</b>	<b>195h</b>	<b>€ 4.126,20</b>

### INFORMATIVA SUI PROGETTI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI

Per l'anno scolastico 2024/25, allo stato attuale, i progetti finanziati sono come da tabella:

	PROGETTO	PERSONALE DOCENTE	PERSONALE ATA	TOTALE COMPLESSIVO
1	Premialità 5^ annualità PTP a.s. 2022-2023			13.061,18 importo complessivo
	Premialità 6^ annualità PTP a.s. 2023-2024 DD 18590/24			€ 6.211,88
2	lefp classi seconde 2024/2025 op. elettrico solo	2257,50	846,00	3103,50
3	lefp classi seconde 2024/2025 op. meccatronico solo	2257,50	846,00	3103,50
4	lefp classi seconde 2024/2025 op. abbigliamento 1	2257,50	846,00	3103,50
5	lefp classi terze 2024/2025 op. Meccatronico	4684,72	2340,87	7025,59
6	lefp classi terze 2024/2025 op. Elettrico	5133,63	2340,87	7474,50
7	lefp classi terze 2024/2025 op. abbigliamento sez A	4948,00	2084,33	7032,33
8	lefp classi terze 2024/2025 op. abbigliamento sez B	4948,00	2084,33	7032,33
9	PNRR LABS	6.794,43	8.787,32	15.581,75
10	PNRR Divari territoriali (DM 170/2022)	A rendicontazione	A rendicontazione	276.183,12
11	PNRR Divari territoriali (DM19/2024)	A rendicontazione	A rendicontazione	242.211,52
12	PNRR LISTE	A rendicontazione	A rendicontazione	113.997,24
13	PNRR Barsanti Digitale	A rendicontazione	A rendicontazione	84.452,82
14	Upgrade 2	A rendicontazione	A rendicontazione	27.930,80
15	Linee guida Orientamento allegato B (Decreto 231 del 15/11/2024) PNRR	€ 75000		€ 75.000,00
	Totale			892.505,00

**ART. 4 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per**

**le competenze trasversali e per l'orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, c. 4, lett. c.3)**

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.

**Criteri di attribuzione degli incarichi:**

- Gli incarichi organizzativi vengono attribuiti dalla Dirigente Scolastica sulla base di comprovata esperienza e capacità e sulla base dei risultati ottenuti, oggettivamente riscontrabili (es. rispetto dei tempi di scadenza, accuratezza e completezza del lavoro, autonomia operativa, etc.).
- Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia della Dirigente Scolastica e degli OO.CC., gli incarichi e le funzioni per le attività deliberate dal Collegio dei Docenti, quelle necessarie per il coordinamento ed il tutoraggio del P.C.T.O (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) e per la realizzazione di progetti nazionali ed europei (POR, PON, FSE, FESR, PNRR) sono attribuiti ai docenti sulla base di bando interno, con esplicitati i criteri di selezione, che tengono conto sia della formazione, dell'esperienza maturata e di quant'altro sia richiesto dall'Ente erogatore, oppure attraverso l'autocandidatura in sede di OOCC, per incarichi che non richiedano competenze specifiche.
- In presenza di più candidature, la Dirigente Scolastica attribuisce l'incarico, tenendo conto dei criteri indicati nel bando, che possono essere eventualmente integrati, rispetto ai criteri di seguito indicati:
  - Precedenti esperienze nello stesso ambito ed esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno della Pubblica Amministrazione;
  - Competenze documentate da titoli ed attestazioni;
  - Svolgimento di incarichi necessari all'organizzazione didattica (a titolo esemplificativo ed a seconda del bando: coordinamento di classe; incarico di responsabile di laboratorio, etc.);
  - Rotazione degli incarichi, in presenza di più candidature a parità di requisiti.
- La Dirigente Scolastica, espletato il Bando interno, qualora vada deserto in tutto o in parte, può attribuire l'incarico a persona da lei individuata all'interno dell'Istituto.
- Nel caso di incarichi non ricadenti sul FIS, espletato il Bando interno, qualora vada deserto in tutto o in parte, la Dirigente Scolastica rivolge il bando a personale esterno, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa e a seconda dell'incarico da attribuire.

Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

**PERSONALE DOCENTE**

Attività	Funzioni	Numero ore	Unità	Costo/ora	Somme complessive
Supporto organizzativo	Resp. Sede e collab.	680 h	9	€ 19,25	Totale 680h

<b>amministrativo e gestionale</b>					<b>€ 13.090,00</b>
	R. Sede Salvetti	150h + 40 h	1	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 190h € 3.657,50</b>
	R. Sede Einaudi Fiorillo	140h	1	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 140h € 2695,00</b>
	C. Sede Salvetti	100h + 60h 80h	2	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 160 h € 3080,00</b>
	C. sede Einaudi Fiorillo	50 h	2	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 100h € 1925,00</b>
	C. Barsanti	20 h	1	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 20h €385,00</b>
	R. Istr. Adulti	50 h 20h	1 1	<b>€ 19,25 € 19,25</b>	<b>Totale 70h € 1347,50</b>
<b>Commissione orario</b>			5	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 210h € 4.042,50</b>
	Sede Salvetti	50 h 20 h	1 1		<b>Totale 70h € 1.347,50</b>
	Sede Barsanti	50h	1		<b>€ 962,50</b>
	Sede Einaudi Fiorillo	50h	1		<b>€ 962,50</b>
	Ed. degli Adulti	40h	1		<b>€ 770,00</b>

<b>Autorizzazioni annuali (ingressi posticipati, uscite anticipate)</b>			<b>3</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 30h € 577,50</b>
	Sede Barsanti	10 h	1		<b>€ 192,50</b>
	Sede Salvetti	10 h	1		<b>€ 192,50</b>
	Sede Einaudi-Fiorillo	10 h	1		<b>€ 192,50</b>
<b>Responsabili Qualità Nautico</b>			<b>2</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 60h € 1.155,00</b>
	Responsabile Qualità	40h	1		Totale ore 40 <b>€ 770,00</b>
	Responsabile Progettazione	20h	1		Totale ore 20 <b>€ 385,00</b>
<b>Sistema qualità del nautico</b>			<b>46</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 106h € 2040,50</b>
	Classi III	2h	16		<b>€ 616,00</b>
	Classi IV	2h	16		<b>€ 616,00</b>
	Classi V	3h	14		<b>€ 808,50</b>
<b>Commissione Autovalutaz.</b>			<b>4</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 160h € 3.080,00</b>

<b>Miglioramento</b>					
		<b>40 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 770,00</b>
		<b>40 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 770,00</b>
		<b>40 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 770,00</b>
		<b>40 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 770,00</b>
<b>Coordinatori di classe</b>			<b>65</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 1639 h €31.550,75</b>
	Diurno I 1F-web (12alunni) 1F-odo (12 alunni)	34 h	10+1art (1fweb- 1fodo)		34x10=340 1x36= 36 Totale ore 376 <b>€ 7.238,00</b>
	Diurno V	34 h	6		34x6=204 Totale ore 204 <b>€ 3.927,00</b>
	Diurno II 2F-web (11 alunni) 2F-odo (14 alunni)	30h	9+1art (2fweb- odo)		30x9=270 1x32=32 Totale ore 302 <b>€ 5813,50</b>
	Diurno III – IV	27h	16		27x16=432 Totale ore 432 <b>€ 8.316,00</b>

	III CMN (9 alunni) III CAIM (11 alunni)	15 h 15 h	1 1		15x2=30 Totale ore 30 <b>€ 577,50</b>
	IV CMN (8 alunni) IV CAIM (6 alunni)	15 h 15 h	1 1		15x2=30 Totale ore 30 <b>€ 577,50</b>
	V CMN (9 alunni) V CAIM (2 alunni)	25 h 10 h	1 1		Totale ore 35 <b>€ 673,75</b>
	CP I – II – III – IV - V	10 h	5		<b>Totale ore 50</b> <b>€ 962,50</b>
	Serali II	15	2		Totale ore 30 € 577,50
	Serali III - IV	15	6		Totale ore 90 € 1.732,50
	Serali V	20 h	3		<b>Totale ore 60</b> <b>€ 1155,00</b>
<b>Documentazione Progetti Formativi</b>	<b>Istr. Adulti</b>	<b>15 h</b>	<b>1</b>	<b>19,25</b>	<b>Totale ore 15</b> <b>288,75</b>
<b>Tutoraggio Professionali</b>			48	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 168</b> <b>€ 3234,00</b>

	Classi I (4 prime Salvetti)	4h	16		<b>€ 1232,00</b>
	Classi II (4 seconde Salvetti)	3h	15		<b>€ 866,25</b>
	Classi I (2 prime Barsanti)	4 h	4		<b>€ 308,00</b>
	Classi II (2 seconde Barsanti)	3h	7		<b>€ 404,25</b>
	Classi I (2 prime Einaudi)	4 h	4		<b>€ 308,00</b>
	Classi II (1 seconda Einaudi)	3h	2		<b>€ 115,50</b>
<b>Tutor neoimmessi</b>		<b>12 h</b>	2	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 24 € 462,00</b>
<b>Responsabile sito</b>		<b>60 h</b>	1	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 60 € 1155,00</b>
<b>Comodato d'uso libri</b>	<b>Sede Barsanti-Salvetti-Einaudi Fiorillo</b>		<b>3</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 30 € 577,50</b>
		<b>10 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 192,50</b>
		<b>10 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 192,50</b>
		<b>10 h</b>	<b>1</b>		<b>€ 192,50</b>

<b>Referente</b>	<b>Qualifica OSS</b>	<b>15 h</b>	<b>1</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 15 €288,75</b>
<b>Orientamento e continuità</b>		<b>96 h</b>	<b>Docenti coinvolti</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>€ 1.848,00</b>
<b>Referenti sostegno</b>			<b>3</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 110 € 2.117,50</b>
	Sede Salvetti	50 h	1		<b>€962,50</b>
	Sede Einaudi Fiorillo	40h	1		<b>€770,00</b>
	Sede Barsanti	20h	1		<b>€385,00</b>
<b>Referenti BES e DSA</b>			<b>3</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 110 € 2.117,50</b>
	Sede Salvetti	50 h	1		<b>€962,50</b>
	Sede Einaudi Fiorillo	30h	1		<b>€577,50</b>
	Sede Barsanti	30h	1		<b>€577,50</b>
<b>Referenti alla salute e alla legalità ed ed. civica</b>			<b>3</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 120 € 2.310,00</b>
	Sede Salvetti	40h	1		<b>€770,00</b>
	Sede Einaudi Fiorillo	40h	1		<b>€770,00</b>

	Sede Barsanti	40h	1		<b>€770,00</b>
<b>Referente Polo TNT</b>		<b>15h</b>	<b>1</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 15 € 288,75</b>
<b>Referente Ag. Formativa</b>		<b>15h</b>	<b>1</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 15 € 288,75</b>
<b>Responsabili di Laboratorio</b>			<b>16</b>	<b>€ 19,25</b>	<b>Totale ore 95 € 1.828,75</b>
	Laboratori Elettrici (Barsanti)	15h	1		<b>€ 288,75</b>
	Laboratorio Stampante 3 D (Barsanti)	5 h	1		<b>€ 96,25</b>
	Laboratori Meccanici (Barsanti)	10h	1		<b>192,50</b>
	Laboratori Informatici e CNC (Barsanti)	15h	1		<b>€ 288,75</b>
	Palestra	5h	1		<b>€ 96,25</b>
	Salvetti				<b>€ 385,00</b>
	Laboratori contabilità 1	5h	1		
	Laboratori contabilità 2	5h	1		
	Biblioteca	5h	1		
	Laboratorio H	5h	1		

	Einaudi Fiorillo				<b>€ 481,25</b>
	Laboratorio moda	5h	1		
	Palestra	5h	1		
	Laboratorio navigazione	5h	1		
	Laboratorio meccanica	5h	1		
	Laboratorio H	5h	1		
<b>TOTALE ATTIVITA'</b>		<b>3758 h</b>		<b>€ 19,25</b>	<b>Totale complessivo € 72.341,50</b>
<b>PROGETTI</b>				<b>€ 19,25</b>	<b>Totale 403h € 7.757,75</b>
<b>Sede Barsanti 2 progetto</b>	Verso l'Esame di stato Barsanti	4 h	1		<b>Totale ore 4</b> €77,00
	Trekking Urbano	4h	1		<b>Totale ore 4</b> €77,00
<b>Sede Einaudi – Fiorillo</b>	Meeting dei diritti umani	4h	2		<b>Totale ore 8</b> € 154,00
	Il Mare e Noi	4h	3		<b>Totale ore 12</b> € 231,00
	La vela di marmo	4h	3		<b>Totale ore 12</b> € 231,00
	Civico 131	4h	2		<b>Totale ore 8</b> €231,00

	Trekking Urbano	4h	2		<b>Totale ore 8</b> € 231,00
	Conosciamo le Istituzioni	4h	7		<b>Totale ore 28</b> € 539,00
	La guerra delle correnti	4h	5		<b>Totale ore 20</b> € 385,00
<b>Sede Salvetti</b>	Progetto AS.SO	4 h	2		<b>Totale ore 8</b> € 154,00
	Trekking Urbano	4h	2		<b>Totale ore 8</b> € 231,00
	VGR	4 h	1		<b>Totale ore 4</b> € 77,00
	Inside out	4 h	4		<b>Totale ore 16</b> € 308,00
	Riscattando Massa edizione	4h	3		<b>Totale ore 12</b> € 231,00
	Scopri il messaggio	4 h	2		<b>Totale ore 8</b> €154,00
	Trasloco Salvetti Bertagnini	22h	5		<b>Totale ore 110</b> € 2.117,50
	Giochi logici	31h	1		<b>Totale ore 31</b> € 596,75
<b>Avanguardie educative- metodologie didattiche: Salvetti</b>		30+12 h			<b>Totale complessivo ore 42</b> € 808,50
	Rintracciamo la memoria	6h	5		
	Ri-scoprendo Massa	6h	2		
<b>Avanguardie educative- metodologie didattiche:</b>	Stampante 3 D	6h	4		<b>Totale ore 24</b> € 462,00

<b>Barsanti</b>					
<b>Avanguardie educative- metodologie didattiche: Einaudi-Fiorillo</b>	Il Mecenatismo Terra Pucciniana	18 + 18 h 6h 6h		3 3	<b>Totale ore 36</b> € 693,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	80.114,15	<b>4161 h</b>			<b>€ 80.099,25</b>
<b>residuo</b>					<b>14,90</b>

## PERSONALE ATA

1) Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- a) Ore aggiuntive (straordinario)
- b) Intensificazione
- c) Progetti di qualificazione della scuola: Inventario e riordino delle sedi; Formazione;
- d) Attività di P.C.T.O .

Le risorse dedicate al **lavoro straordinario**, come da Tabella B, costituiscono il budget a disposizione di tutto il personale che verrà poi ripartito in relazione alle ore effettivamente svolte e rendicontate da ciascuno, secondo le modalità di seguito indicate:

- a) Servizio prestato oltre il proprio orario di servizio;
- b) Servizio prestato in officine, laboratori e/o sede diverso da quelli di abituale servizio, qualora non comporti la presenza in servizio per una turnazione concordata con la DSGA;
- c) In caso di lavoro straordinario di cui al punto b), il personale è tenuto a redigere time card, che attesti la prestazione effettuata.

Le risorse dedicate alla sostituzione di colleghi assenti sono così attribuite:

Collaboratore scolastico: per la sostituzione di collega assente per malattia e per permessi Legge 104, nella sorveglianza al piano e nella pulizia delle aule/laboratori/palestra, in attesa o in mancanza della nomina del supplente, con riconoscimento di compenso aggiuntivo, quantificabile in 1 ora per giorno di sostituzione di ogni collega assente, a ciascun collaboratore in servizio che lo sostituisce da far valere

sul Fondo, come intensificazione dell'attività lavorativa e, nel caso il servizio debba prolungarsi al di là del normale orario di lavoro di ciascun dipendente che opera la sostituzione, potrà essere autorizzata max 1 ora per ogni giorno di sostituzione per ogni collega assente, a ciascun collaboratore in servizio che lo sostituisce. Ai fini del monte ore di lavoro straordinario da pagare o da recuperare.

Assistenti amministrativi e Tecnici: per la sostituzione del collega assente, per la malattia e per permesso Legge 104, in mancanza di nomina del supplente, con riconoscimento di compenso aggiuntivo, quantificabile in 1 ora per giorno di sostituzione di ogni collega assente, a ciascun amministrativo/tecnico in servizio che lo sostituisce da far valere sul Fondo verrà divisa l'ora, come intensificazione dell'attività lavorativa e, nel caso il servizio debba prolungarsi al di là del normale orario di lavoro di ciascun dipendente che opera la sostituzione, potrà essere autorizzata max 1 ora per ogni giorno di sostituzione per ogni collega assente, a ciascun collaboratore in servizio che lo sostituisce. Ai fini del monte ore di lavoro straordinario da pagare o da recuperare.

Le ore a recupero vanno fruite entro il 31 dicembre dell'anno 2023 per il personale a tempo indeterminato, mentre per i collaboratori scolastici a tempo determinato entro la fine del contratto.

In caso di ulteriori attività lavorative derivanti da altri finanziamenti (Es. PON, etc.) è prevista l'assegnazione tramite bando interno, con indicazione dei criteri di selezione. Qualora il bando risulti deserto, la Dirigente Scolastica attribuisce l'incarico a personale esterno, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida dell'Ente erogatore.

#### **Si conviene che:**

- 1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi ( quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti ( straordinario).**
- La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento;
- Il DSGA quantifica le somme da corrispondere con riferimento al numero dei giorni di assenza del personale ATA durante l'anno, in caso di assenze superiori a giorni 30 nell'anno scolastico 2022– 2023, riducendo in tal caso percentualmente il compenso con riferimento al tasso di assenza accertato, dovuto a malattia, assenze e permessi di varia natura. La parte decurtata sarà ripartita tra il personale della stessa qualifica percentualmente o ad un eventuale sostituto. Per giorno si intende uno standard di 6 ore di lavoro, nel caso di giorni di rientro, le ore in più saranno conteggiate a parte.
- Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.
- In fase di definizione la programmazione indicata può riportare delle modifiche sulla base dell'effettivo lavoro svolto.

8. Eventuali ore utilizzate per corsi di formazione effettuati dal personale ATA al di fuori dell'orario di servizio sono rese come ore di straordinario a recupero.

<b>Personale A.T.A</b>					
<b>Attività di intensificazione</b>	<b>Attività e progetti in straordinari</b>	<b>Numero ore</b>	<b>Unità</b>	<b>Costo/ora</b>	<b>Somme complessive</b>
<b>8 Assistenti amministrativi</b>		796 h	8	15,95	
Complessità sede personale competenza amministrativo - contabile		17 h	1		Totale ore 68
		17 h	1		<b>€ 1.084,60</b>
		17 h	1		
		17 h	1	€ 15,95	
Complessità sede personale competenza didattica		45 h	1		Totale ore 115
		35 h	1		<b>€ 1834,25</b>
		35 h	1	€ 15,95	
prog. POF/PTOF nomine personale interno e contratti personale esterno.		30 h	1	€ 15,95	Totale ore 30 <b>€ 478,50</b>
Pubblicazione e aggiornamento Sito Barsanti		40 h	1		Totale ore 55
		5 h	3		<b>€ 877,25</b>
Rilevazione INVALSI		10 h	1	€ 15,95	Totale ore 30
		10 h	1	€ 15,95	<b>€ 478,50</b>
		10 h	1	€ 15,95	
Veridicità titoli studio ex alunni E Diplomi e certificazioni ex alunni		15 h	1	€ 15,95	Totale ore 45
		15 h	1	€ 15,95	<b>€ 717,75</b>
		15 h	1	€ 15,95	
Uscite didattiche – elezioni oo.cc		10 h	1	€ 15,95	Totale ore 10

					<b>€ 159,50</b>
Verifica dei titoli docenti ed ata		30 h	1	€ 15,95	Totale ore 30 <b>€ 478,50</b>
Assistenza alla DSGA materia di contabilità, acquisti e inventario		50 h	1	€ 15,95	Totale ore 50 <b>€ 797,50</b>
Pratiche inquadramento Carriera		30 h	1	€ 15,95	Totale ore <b>90</b> <b>€ 1.435,50</b>
		30 h	1	€ 15,95	
		30 h	1	€ 15,95	
Amm. Trasparente e Albo Pretorio		15 h	1	€ 15,95	Totale ore 15 <b>€ 239,25</b>
Sostituzione colleghi assenti intensificazione		53 h	AA coinvolti	€ 15,95	Totale ore 53 <b>€ 845,35</b>
Attività straordinaria		28 h	5	€ 15,95	Totale ore 140 <b>€ 2.233,00</b>
Servizio Pulmino		10 h	1	€ 15,95	Totale ore 10 <b>€ 159,50</b>
Passweb		55 h	1	€ 15,95	Totale ore 55 <b>€ 877,25</b>
Totale Assistenti Amministrativi		796 h	8		Totale complessivo ore 796 <b>€12.696,20</b>
<b>13 + 18 h (2x9h) Assistenti Tecnici</b>		716 h	13	€15,95	
ITC attività di cont. 2 manut. Rete internet		45 h	1	€ 15,95	Totale ore 135 <b>€ 2153,25</b>
		45 h	1	€ 15,95	
		45 h	1	€ 15,95	

Tecnici informatici a supporto (18 h - 36 h).		5 h	1	€ 15,95	Totale ore 15
		10 h	1	€ 15,95	<b>€ 239,25</b>
Compiti legati alla sicurezza		10 h	1	€ 15,95	Totale ore 20
		10h	1	€ 15,95	<b>€ 319,00</b>
Sostituzione colleghi		31 h	AT coinvolti	€ 15,95	Totale ore 31 <b>€ 494,45</b>
Intensificazione	9 tecnici	180 h	9 AT	€ 15,95	Totale ore 180 <b>€ 2.871,00</b>
Consegna documenti		20 h	1	€ 15,95	Totale ore 40
		20 h	1	€ 15,95	<b>€ 638,00</b>
Corsi serale area informatica per orario spezzato		32 h	1	€ 15,95	Totale ore 64
		32 h	1	€ 15,95	<b>€ 1.020,80</b>
Corsi serale area elettrica per orario spezzato		32 h	1	€ 15,95	Totale ore 32 <b>€ 510,40</b>
Manutenzione straordinaria area elettrica		30 h	1		Totale ore 60
		30 h	1	€ 15,95	<b>€ 957,00</b>
Manutenzione straordinaria area meccanica (nel caso di attivazione dei laboratori al -1)		20 h	1	€ 15,95	Totale ore 60
		20 h	1	€ 15,95	<b>€ 957,00</b>
		20 h	1	€ 15,95	
Intensificazione palestra		30 h	1	€ 15,95	Totale ore 30 <b>€ 478,50</b>
Reperibilità telefonica Allarme Barsanti		19 h	1	€ 15,95	Totale ore 29
		10 h	1	€ 15,95	<b>€ 462,55</b>
Reperibilità telefonica Allarme Salvetti e Fiorillo		10h	2	€ 15,95	Totale ore 20 <b>€ 319,00</b>

Totale Assistenti Tecnici		716 h		€ 15,95	Totale ore 716 <b>€ 11.420,20</b>
---------------------------	--	-------	--	---------	--------------------------------------

<b>20 (2 x 18 h) Collaboratori scolastici</b>					
Attività di intensificazione	Attività e progetti in straordinari	Numero ore	Unità	Costo/ora	Somme complessive
Attività straordinaria		187 h	Cs coinvolti	€ 13,75	Totale ore 187 <b>€ 2571,25</b>
Sostituzione colleghi assenti		120 h	Cs coinvolti	€ 13,75	Totale ore 120 <b>€ 1.650,00</b>
Intensificazione		100 h	Cs coinvolti	€ 13,75	Totale ore 100 <b>€ 1.375,00</b>
Corsi Serali		11 h	8 persone in proporzione al n. di turni e ore	€ 13,75	Totale ore 88 <b>€ 1.210,00</b>
		11 h		€ 13,75	
		11 h		€ 13,75	
		11 h		€ 13,75	
		11 h		€ 13,75	
		11 h		€ 13,75	
		11 h		€ 13,75	
		11 h		€ 13,75	
Portineria		15 h	1	€ 13,75	Totale ore 45 <b>€ 618,75</b>
		15 h	1	€ 13,75	

		15 h	1	€ 13,75	
Complessità turnazioni sede Barsanti		4 h	1	€ 13,75	Totale ore 32
		4 h	1	€ 13,75	<b>€ 440,00</b>
		4 h	1	€ 13,75	
		4 h	1	€ 13,75	
		4 h	1	€ 13,75	
		4 h	1	€ 13,75	
		4 h	1	€ 13,75	
		4 h	1	€ 13,75	
Supporto segreteria per le sedi distaccate (1 per sede)		10 h	1	€ 13,75	Totale ore 20
		10 h	1	€ 13,75	<b>€ 275,00</b>
Complessità sede Salvetti sede distaccata Bertagnini		30 h	1	€ 13,75	Totale ore 40
		5 h	1	€ 13,75	
		5 h	1	€ 13,75	
Collaborazione DSGA composizione orario e cambi turno( 1 per sede)		15 h	1	€ 13,75	Totale ore 45
		15 h	1	€ 13,75	
		15 h	1	€ 13,75	
Progetto Riordino Sedi Salvetti trasloco Bertagnini		10 h	1	€ 13,75	Totale ore 40
		10 h	1	€ 13,75	
		10 h	1	€ 13,75	
		10 h	1	€ 13,75	
Assistenza alunni con grave disabilità motoria (senza posizione economica art. 7)					Totale ore 15
		15 h	1	€ 13,75	<b>€ 206,25</b>

Reperibilità allarme		10 h	1	€ 13,75	Totale ore 10 <b>€ 137,50</b>
Totale Collaboratori Scolastici		742 h		€ 13,75	Totale ore 742 <b>€10.202,50</b>
Totale AA AT CS <b>€ 34.334,63 quota assegnata</b>		796 h 716 h 742 h			Totale ore 2254  <b>€ 34.318,90</b>
<b>Totale Residuo AA AT CS</b>					<b>€ 15,73</b>

**ART. 5 - Incarichi specifici a.s. 2024/2025 - Assegnazione €5.310,63**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- SEDE BARSANTI n. 2

2 unità € 130,00 Collaborazione portineria e centralino

- SEDE SALVETTI n. 4

4 unità € 130,00 Collaborazione con docenti e supporto didattico

- Sede EINAUDI-FIORILLO n.4

4 unità € 130,00 Collaborazione con docenti e supporto didattico

### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 8 unità**

1 unità € 270,00 Area alunni Fiorillo/Einaudi

1 unità € 270,00 Area alunni Salvetti

1 unità €270,00	Area alunni Barsanti
1 unità €270,00	Area alunni
3 unità € 270,00	Area personale
1 unità € 270,00	Area Amministrativa/Finanziaria

## **ASSISTENTI TECNICI**

**n. 4 unità**

- **SEDE BARSANTI**

n. 4 unità €210,00 Manutenzione straordinaria laboratorio ed officine

- **SEDE SALVETTI n. 1 unità+ 1 p.t**

n.1 unità € 210,00 Manutenzione straordinaria laboratori

n. ½ unità €85,00 Manutenzione straordinaria laboratori

- **SEDE EINAUDI/FIORILLO n. 3 unità+ 1 p.t**

n.1 unità € 210,00 Manutenzione straordinaria laboratorio relativo alla navigazione virtuale e sartoria

n. 1 unità € 210,00 Manutenzione straordinaria laboratori ed officine

n.1 unità € 210,00 Manutenzione laboratorio informatico

n. ½ unità €85,00 Manutenzione straordinaria laboratori

## **ART. 6 - Attività di collaborazione con il dirigente scolastico**

Ai docenti n° 2 individuati dalla Dirigente Scolastica, quali propri collaboratori, sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari ad euro 6.650, come da art. 3

I criteri per la quantificazione di tali compensi sono:

- impegno orario prestato;
- responsabilità assunta, per la sostituzione della Dirigente Scolastica;
- complessità dell'istituto costituito tra 4 sedi diverse, la cui organizzazione ordinaria deve essere coordinata quotidianamente e tempestivamente dalla Presidenza;
- carenza strutturale della segreteria, che necessita di supporto e supervisione costante da parte della Presidenza;
- necessità di coordinare la didattica degli IeFP nell'Istituto, rimodulando l'orario delle classi coinvolte nel conseguimento delle qualifiche regionali, di cui è necessaria una puntuale rendicontazione alla Regione Toscana, oltre che all'Amministrazione.

### **ART. 7 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica**

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.

### **ART. 8 - 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. c.4)**

1. Il budget assegnato all'Istituto per la valorizzazione del personale è diviso nella percentuale di 70% ai docenti e 30 % agli ATA.

2. Entrambe le cifre sono utilizzate nell'ambito del FIS, senza ulteriori ripartizioni.

### **ART. 9 - Comunicazione degli incarichi**

La Dirigente Scolastica comunica gli incarichi relativi alle attività. La retribuzione è determinata in seguito ad una relazione sulle attività effettivamente svolte, per ciascuna figura ad eccezione degli incarichi specifici.

### **ART. 10– Disposizioni Finali**

La presente contrattazione sarà sottoposta alla certificazione di competenza dei Revisori dei conti. Letta, approvata e sottoscritta, la presente intesa consta di n° 11 articoli e di n° 35 fogli e n° 3 tabelle, Docenti ed ATA, allegate.

### **ART 11 - Clausole di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

Per la Delegazione di parte pubblica

La Dirigente Scolastica prof.ssa Addolorata Langella \_\_\_\_\_

### **Per la Delegazione di parte sindacale RSU**

Prof. Ledda Francesco Paolo \_\_\_\_\_

Prof. Ricci Alberto \_\_\_\_\_

Prof.ssa Del Padrone Monica \_\_\_\_\_

Sig. Baldini Amedeo \_\_\_\_\_

Sig. Lombardi Stefano \_\_\_\_\_

Prof.ssa Venturelli Alessandra \_\_\_\_\_

**Per le OOSS Territoriali Comparto Scuola firmatarie del Contratto CCNL**

FLC CGIL Zanzanaini Isa \_\_\_\_\_

CISL Natali Lucia \_\_\_\_\_

Anief \_\_\_\_\_

Snals \_\_\_\_\_