Istituto Istruzione Superiore "Vittorio Emanuele II-Bruno Chimirri"
Polo Didattico Carcerario C. Cir. "Ugo Caridi "- Istruzione per adulti
Via Cortese, 1 - 88100 Catanzaro
tel: 0961726345 - codice fiscale: **97087810798** CODICE UNIVOCO – **UFXP5T**
www.iisvemanuele.edu.it - czis021007@istruzione.it – czis021007@pec.istruzione.it

IIS "V. EMANUELE II - B. CHIMIRRI"
Prot. 0007879 del 05/05/2025
II-10 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 05 del mese di maggio anno 2025, nella sede dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Emanuele II-B. Chimirri" di Catanzaro, viene stipulato il presente contratto integrativo d'Istituto per gli anni scolastico 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del comparto Scuola sono state regolarmente convocate con la nota prot. 7752/2025,

TRA

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Rita Elia, rappresentante legale dell'Istituto,

E

la RSU dell'istituto, rappresentata dalla prof.ssa Fratto Carmela, dal Sig. Mancuso Giovanni, dal Sig. Antonio Gentile, dalla prof.ssa Loredana Amelio, dalla prof.ssa Maria Carmela Calvieri e dal Sig. Vincenzo Rania, alla presenza delle delegazioni esterne, rappresentate dai sindacati firmatari del CCNL Scuola 2019/2021

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

PARTE NORMATIVA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Come stabilito dall'art. 36 CCNL 2019-2021, la scuola è una comunità educante di dialogo, ricerca, esperienza sociale, informata dei valori democratici e volta alla formazione integrale della persona, nel rispetto della libertà di ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, operante per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante le alunne e gli alunni che partecipano alla comunità educativa, il/la DSGA ed il personale ATA, nonché il Dirigente, il Dirigente Scolastico, il personale Docente e nell'ambito degli organi collegiali previsti dal Decreto Legislativo n. 297 del 1994.
3. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA dell'istituzione scolastica "IIS V. EMANUELE II -B. CHIMIRRI – cod. meccanografico CZIS21007.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si dispiega dunque i suoi effetti per la parte normativa, per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.

5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta tacitamente prorogato, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla sottoscrizione del nuovo accordo e comunque prorogato anche in seguito.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo scritto tra le parti, le quali si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta.

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 necessitano interpretare.
2.Le parti si incontrano entro 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 specificamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento (31 agosto 2024).

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è costituito, come disciplinato dal CCNL in vigore, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle responsabilità delle parti, persegue l'obiettivo di armonizzare l'esigenza di implementare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato con l'interesse dei dipendenti che si concretizza nel miglioramento delle condizioni di lavoro e di crescita professionale.
2.La contrattazione integrativa d'istituto si intende parte integrante del sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti ed è finalizzato all'incremento della qualità dell'Offerta Formativa, sostenendo i processi di innovazione anche mediante la valorizzazione di tutte professionalità coinvolte.
I modelli attraverso cui si sviluppano le relazioni sindacali prevedono:
a) la contrattazione integrativa, preventiva e successiva;
b) la partecipazione, finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti e declinata in informazione, confronto ed organismi paritetici di partecipazione.
In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'amministrazione.

Art. 5 - Informazione

1.L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2.Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto e degli organismi (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i criteri di formazione dei progetti per i fondi europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-21 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa), precisando – per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e puntuale alla parte sindacale – mediante trasmissione in forma scritta – di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. Sarà compito e responsabilità della RSU curare la diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza

4. Il Dirigente Scolastico fornisce in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno, informazione su tutte le materie per le quali i successivi sia previsto dalle norme centrali in vigore il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 6 - Confronto

1.Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2.Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione dell'orario alternativo (art 30, c. 9, lett. B2);
- i criteri riguardanti le assegnazioni e sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale e il miglioramento dell'offerta formativa personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. B2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. B3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burnout (art. 30, c. 9, lett. B4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. B5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. B6).

Art. 7 - Materie oggetto della contrattazione integrativa di Istituto

1. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2029/21, la contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme centrali, 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. 33 e in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3.Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
•i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
•i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30, c. 4, lett. c2);
•i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, incluse le quote delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento di tutte/i (art. 30, c. 4, lett. c3);
•i criteri generali per la determinazione dell'art. 3, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
•i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di raggiungere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
•i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 30, c. 4, lett. c8);
•i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dello sviluppo tecnologico e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività didattica (art. 30, c. 4, lett. c9);
•il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
•i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1.Fermo quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante per la sicurezza. Per una efficace comunicazione, informative e di modalità di esercizio delle rappresentanze, il rappresentante per la sicurezza della RSU comunica al Dirigente Scolastico. Qualora sia rappresentante il personale ATA, comunica il nominativo al restante personale in servizio, il giorno in cui riprende servizio dopo il godimento dei permessi della RSU.
2.Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative sindacali a livello di istituto, con almeno cinque giorni di anticipo
3.Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte e delle libertà sindacali, di cui è norma.
4.L'indicazione 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.Per ogni incontro viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti. In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
6.La RSU ha diritto ad accedere agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta.
7.Alla RSU sono garantite le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità in essa stabiliti.
8.Nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di tutela della privacy, la RSU è tenuta a non diffondere e a non utilizzare i dati personali dei singoli lavoratori di cui venga a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Documentazione sindacale

1.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono, in aggiunta all'albo sindacale accessibile dal sito web dell'istituzione scolastica, di un apposito spazio facilmente individuabile (cd. "bacheca sindacale") presso ogni plesso scolastico, al fine dell'affissione della documentazione sindacale. Il materiale affisso deve recare la data di affissione, la denominazione della OO.SS. responsabile e deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge.
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 le proprie attività sindacali e un locale idoneo situato nelle scuole dell'istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4.Il Dirigente trasmette alla RSU i terminali di accesso delle OO.SS. rappresentative, anche per via telematica, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5.Le RSU e le OO.SS territoriali hanno diritto di assemblaggio sindacale in orario di lavoro sulle materie di informazione preventiva e successiva, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i..

Art. 10 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

1.Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021, cui si rinvia integralmente.
2.In particolare, il personale con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3.Le assemblee sindacali sono convocate singolarmente e congiuntamente dalle OO.SS. rappresentative del comparto oppure dalla RSU nei suoi complessi (a maggioranza), anche con una o più OO.SS. rappresentative del comparto.
4.Le assemblee dei Docenti coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere della scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale Docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5.Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore, se si svolge a livello di istituzione scolastica nell'ambito dello stesso Comune. Qualora l'assemblea si svolga in sede diversa da quella di servizio il tempo necessario per raggiungere la sede ove ha luogo l'assemblea e/o per fare ritorno alla sede di servizio è calcolato in 30 minuti, oltre le 2 ore previste per lo svolgimento dell'assemblea.
6.Qualora l'assemblea sia di tipo territoriale e provinciale, la durata è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in ogni modo, l'orario indicato è comprensivo dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

Art. 11 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1.La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU, OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro le successive 48 ore richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2.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.
3.Il locale per lo svolgimento delle assemblee sindacali viene individuato tenuto conto delle complessive necessità organizzative.
4.La comunicazione definitiva relativa all'assemblea va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore.
5.Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio.
6.La mancata dichiarazione entro il termine stabilito è irrevocabile e implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. L'eventuale assenza del dipendente durante le ore dichiarate di svolgimento dell'assemblea dovrà essere giustificata con altra tipologia di assenza.
7.Il personale che partecipa all'assemblea nelle prime due ore deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale Docente:
a -sospende le attività didattiche delle sole classi i cui Docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, del personale che presta regolare servizio;
b - qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, per assicurare il funzionamento dei rapporti con l'esterno ed i servizi minimi essenziali, saranno disposti per tali attività almeno un assistente amministrativo per la segreteria, un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso per entrambi i plessi, un collaboratore scolastico per il centralino per entrambi i plessi, un cuoco e due collaboratori scolastici per il servizio mensa;
c - qualora l'assemblea riguardi il personale docente, dovrà essere garantito il servizio essenziale presso il convitto con la presenza di almeno n. 1 educatore per ogni turno.
2.La scelta del personale che deve assicurare i predetti minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

3.Non possono essere convocate assemblee sindacali in orario coincidente con lo svolgimento degli scrutini e degli esami.

Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1.Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia interne che esterne, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nei limiti complessivi individuali e con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

2.All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

3.Il contingente dei permessi è gestito autonomamente dalla RSU, nel rispetto del tetto massimo calcolato moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

4.La fruizione dei permessi sindacali di cui al comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle segreterie provinciali e/o regionali delle OO.SS. e dalla RSU tramite un atto scritto, con almeno 5 giorni di anticipo.

5.Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o congressi e convegni di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata almeno 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Referendum

1.Prima della stipula del Contratto integrativo d'istituto, la RSU ha facoltà di indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 15 – Diritto di sciopero

1.I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.2, comma 3, della Legge 146/90, allegato al CCNL sull'attuazione della citata normativa.

2.In caso di sciopero del personale Docente non sono previsti contingenti minimi; per il personale ATA il contingente minimo si intende esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'Accordo sull'attuazione della legge 146/90.

3.Nel caso in cui scioperano alcune unità di personale ATA ma non i Docenti, il personale ATA in servizio ha prioritariamente compiti di vigilanza.

4. Per assicurare i servizi minimi essenziali in caso di sciopero del personale ATA, dovranno essere garantiti almeno un assistente amministrativo per la segreteria, un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso per entrambi i plessi, un collaboratore scolastico per il centralino per entrambi i plessi, un cuoco e due collaboratori scolastici per il servizio mensa; n 1 educatore per ogni turno.

5. La scelta del personale che deve assicurare i predetti minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico

6.Sulla base degli elementi conoscitivi a disposizione, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione delle attività didattiche, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dell'allegato al CCNL/99, della Legge 12 giugno 1990, n. 146.

Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo nazionale sull'attuazione della Legge giugno 1990, n. 146.

1.Ai sensi dell'Accordo nazionale del 02.12.2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale scolastico, per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali,che verrà sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e le OO.SS., a cui si fa espresso rinvio.

TITOLO III – DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 – Ruolo e funzioni del Dirigente Scolastico

1.Ai fini dell'attuazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, si conviene sulla necessità di realizzare il sistema di sicurezza e prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica.

2.Il Dirigente scolastico, nella sua qualità di datore di lavoro, è sottoposto agli obblighi di cui agli artt. 17, 18 e 19 di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Egli nomina il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione di seguito RSPP, che redige il documento di valutazione dei rischi di seguito DVR ed il Piano di evacuazione e collabora con il RLS.

3. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito più figure sensibili in relazione alle dimensioni dell'istituto, che risulta costituito da due plessi scolastici, comprensivi degli uffici amministrativi. A tal fine, elabora uno specifico organigramma della sicurezza, prevedendo per ogni sede scolastica le seguenti figure sensibili:

a. addetti al primo soccorso;
b. addetti all'evacuazione e all'antincendio;
c. addetti all'uso del D.A.E.;

4. 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. Ad essi competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP.

5.Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere richiesto di imputare in capo ad una medesima figura più di una delle funzioni di cui al comma 3.

6. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i dipendenti sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute (DPR 303/56, D. Lgs. 77/92) oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore a settimane dedotte le interruzioni.

Art. 18 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – RLS

1.Il RLS è designato nell'ambito della RSU, nel numero di 1 unità. Qualora nessun componente la RSU volesse svolgere tale ruolo, può essere nominato dalla RSU tra il personale disponibile, anche attraverso la consultazione dei lavoratori. Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni.
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'istituzione.
3.Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il RLS può accedere liberamente ai luoghi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte al Dirigente.
4.Il RLS non può subire pregiudizio a causa della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per legge per il rappresentante sindacale.
5. Per l'espletamento delle sue funzioni, il RLS può utilizzare permessi retribuiti fino a 40 ore annue.

Art. 19 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

1.Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 21, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del bilancio dell'Istituto.

Art. 20 – Attività di informazione, formazione e aggiornamento

1.Tenuto conto di quanto comunque stabilito nell'art. 43, l'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso cui viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione di tutti i lavoratori al sistema della sicurezza.
2.Nei limiti delle risorse disponibili, il Dirigente Scolastico/ datore di lavoro ha l'obbligo di assicurare e favorire l'informazione, la formazione e l'aggiornamento di tutti i lavoratori, sui contenuti minimi richiesti dalla normativa di riferimento.
3.Le azioni formative, qualora organizzate oltre l'orario di lavoro, sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero e/o compenso con le risorse a ciò previste.
4.I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione/ aggiornamento programmate. In caso di inosservanza possono essere soggette alle sanzioni previste dal D. Lgs. 81/08.
5. La Scuola organizza annualmente corsi di formazione per il personale in materia di sicurezza, con priorità a coloro che nell'ultimo quinquennio non si siano formati.

TITOLO IV – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 21 – Modalità di trasmissione delle comunicazioni

1.Le comunicazioni interne sono pubblicate nella sezione dedicata del sito internet dell'istituto e, quanto di particolare interesse o rilievo, sulla bacheca elettronica ed inviate all'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun dipendente.
2.Quando trattasi di atti che incidono sulla carriera e sulla prestazione individuale come nomine, decreti, incarichi individuali, sono trasmessi direttamente agli interessati e firmati in duplice copia in formato cartaceo.
3. Il prospetto dell'organizzazione interna all'istituzione scolastica viene pubblicato sul sito web dell'istituzione scolastica.
4. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia e degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta pubblicata sul sito web della scuola, con alcuni giorni di preavviso in base alla tipologia di comunicazione.
5. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA; pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
6. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione, le predette comunicazioni avverranno nella fascia temporale 08.00 - 19.00 per il personale in servizio nei corsi diurni e nella fascia temporale 11.00 - 22.00 per il personale in servizio nei corsi serali.

Art. 22 – Diritto alla disconnessione

1. La comunicazione tramite i "canali social" non richiedono la connessione continuativa e contemporanea dei lavoratori. In questo caso, è possibile inviare comunicazione anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissioni di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
2.In ogni caso le comunicazioni a mezzo di canali social informatici con gli utenti e tra i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizi e a interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, istruzione e orientamento.

TITOLO V – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITA'

CAPO I – PERSONALE ATA

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario e intensificazione)

1.In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente Scolastico – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, consistente in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo.
2.Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale, quando non si possa provvedere alla nomina di un sostituto.
3.Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di un formale incarico e devono essere retribuite nella misura di un'ora per la predetta prestazione.

4.Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri: a. disponibilità espressa del personale; b. specifica professionalità richiesta; c. esigenze di servizio; d. eventuale rotazione quando necessario.
5.In alternativa alla retribuzione, il dipendente può chiedere il recupero delle ore di straordinario prestate anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, purché, in accordo con il DSGA e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ciò sia compatibile con le complessive esigenze organizzative e di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 24 – Collaborazione plurime del personale ATA

1.Per specifiche attività a richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, 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 29.11.2007.

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1.Nel rispetto di quanto stabilito nell'art. 36 del CCNL 2019/21 e tenuto conto di quanto stabilito nel successivo articolo 43, le innovazioni tecnologiche ed i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tenuto conto del PTOF dell'istituzione scolastica, sono definite le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie di cui si dovrà tener conto per i riflessi sul lavoro del personale ATA:

- attività supporto e gestione legate all'attuazione degli avvisi PON e progetti PNRR;
- attività di supporto e gestione legati al PNSD;
- digitalizzazione dei servizi amministrativi (iscrizioni on line, ricostruzioni di carriera), registro elettronico, supporto informatico in occasione degli scrutini e degli esami di Stato,...

2.Al personale docente e ATA coinvolto nei processi di innovazione, deve essere garantita una adeguata attività formativa, intesa come arricchimento delle professionalità del personale coinvolto.

Art. 26 – Progetti comunitari

1.La partecipazione dell'istituto ai progetti PON e l'accesso ai fondi PNRR e PA Digitale a seguito dell'approvazione della partecipazione agli Avvisi da parte degli OO.CC competenti, è oggetto di informazione preventiva.
2.In sede di informazione successiva sarà specificata la distribuzione dei fondi assegnati al personale scolastico coinvolto nella realizzazione delle attività.

Art. 27 – Criteri per la determinazione e la compensazione del personale ATA ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 165 del 2001

1.I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti, in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- competenze professionali specifiche;

- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche specifiche.

2.Gli incarichi di stretta natura organizzativa (es. gruppi o team di lavoro, commissioni ecc) saranno assegnati tenuto conto:

- della disponibilità degli interessati;
- delle specifiche professionalità richieste rispetto alla tipologia di funzioni;
- equa distribuzione dei compiti;
- ove, necessario, rotazione concordata tra il personale interessato

3.Le prestazioni aggiuntive all'inizio di ogni anno scolastico devono essere oggetto di formale incarico del Dirigente Scolastico.

4.La metodologia per l'attribuzione dell'incarico aggiuntivo sarà quella dell'avviso di selezione interno sulla base delle competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico in termini di complessità dell'impegno orario.

5.In caso di particolari esigenze di servizio e in mancanza di previa disponibilità del personale interessato, il Direttore SGA provvede mediante ordine di servizio all'assegnazione dell'attività straordinaria, ricorrendo al sistema della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 28 – Incarichi specifici personale Ata

1.I compiti del personale A.T.A. di cui all'art. 54, comma 3 CCNL 2019/21 sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico che pur rientrando nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio di disagio, necessario per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

2.Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, stabilisce all'inizio dell'anno scolastico il numero e la natura degli incarichi specifici, da attivare nell'istituzione scolastica, tenuto conto dei seguenti criteri di individuazione del personale:

- professionalità specifica richiesta, sulla base dei titoli professionali e delle esperienze acquisite;
- esperienze pregresse documentate;
- disponibilità degli interessati.

3.Le risorse disponibili, di carattere accessorio, necessarie per compensare gli incarichi specifici, sono definite in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, tenuto conto della complessità degli edifici scolastici, anche in rapporto all'utenza.

4. Poichè gli incarichi specifici sono previsti per attività che richiedono la presenza costante del personale, in caso di assenze per periodi lunghi, oltre i 15 gg, la retribuzione accessoria sarà decurtata in maniera proporzionale ai periodi di assenza e gli importi così residuanti saranno distribuiti al personale che ha effettuato la sostituzione dell'assente.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 29 – Collaborazione plurime del personale Docente

1.Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di Docenti di altre istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNl, qualora

il personale interno non sia in possesso delle specifiche professionalità richieste ovvero non abbia rappresentato la propria disponibilità.

2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare Docenti dell'Istituto a collaborare presso altre istituzioni scolastiche.

3.Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio.

Art. 30 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 165 del 2001

1.I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale Docente, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale, sono in ordine prioritario i seguenti, salvo indicazioni specifiche contenute nei singoli bandi e/o progetti:

- disponibilità espressa dagli interessati;
- criteri specifici riportati nei progetti;
- specifica competenza professionale, sia di natura didattica che organizzativa;
- titolo di studio specifico;
- specifica competenza informatica;
- esperienza di ricerca;
- pubblicazioni coerenti con il profilo professionale richiesto.
- 2.Le prestazioni aggiuntive all'inizio di ogni anno scolastico devono essere oggetto di formale incarico del Dirigente Scolastico.

3.La metodologia per l'attribuzione dell'incarico aggiuntivo sarà quella dell'avviso di selezione interno sulla base delle competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico in termini di complessità dell'impegno orario.

4.Gli incarichi di stretta natura organizzativa (es. gruppo o team di lavoro, commissioni, …) saranno assegnati tenuto conto:
della disponibilità degli interessati;

- della specifica professionalità richiesta rispetto alla tipologia di funzioni;
- equa distribuzione degli incarichi.

TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE SCOLASTICO

CAPO I – PERSONALE ATA

Art. 31 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del Personale Ata

1.L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal Piano delle Attività.

2.Ai sensi dell'art. 63, comma 1 del CCNL 2019-21, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula, in uno specifico incontro con il personale ATA, una proposta di PIano delle Attività in cui sono indicate per ogni unità di personale le mansioni, l'orario di servizio, la turnazione,

le modalità di sostituzione dei colleghi assenti, le modalità di recupero compensativo e di fruizione delle ferie, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio.

3.La puntuale attuazione del suddetto Piano è affidata al Direttore SGA.

Art. 32 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

1.L'orario di lavoro individuale deve essere funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica e di apertura all'utenza (cfr. art. 64 CCNL 2019/2021). Esso è calcolato di regola in 36 ore settimanali articolate in 5 giorni lavorativi, in orario antimeridiano e pomeridiano, secondo turnazioni prestabilite.

2.In attuazione del combinato disposto degli artt. 30 comma 4, lett. c) e 64 del CCNL 2019-2021, al fine di favorire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'istituzione e nel rispetto del principio generale di garantire all'utenza l'erogazione di un servizio efficiente, per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita del personale ATA (misura massima di 30 minuti) è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- la formale richiesta debitamente motivata, rappresentando la motivazione personale o familiare alla base della richiesta;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

3. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

4.La concessione della flessibilità resta subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel piano delle Attività e può essere sospesa e revocata in ogni momento per necessità contingenti dell'Istituto.

5.L'eventuale debito orario deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso o nel mese successivo, secondo le modalità ed i tempi concordati con il Dirigente Scolastico e con il DSGA

6. Le categorie di personale ammesse sono:

- personale con certificazione handicap;
- personale che assiste familiari in condizione di handicap grave;
- genitori con figli di età inferiore ai 3 anni e/o con esigenze particolari inerente la funzione della genitorialità;
- personale che utilizza mezzi di trasporto pubblici per percorsi extraprovinciali.

7.Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario di servizio stabilito nel Piano annuale delle attività del personale ATA, ha una flessibilità di entrata e ritardo di massimo 15 minuti, da considerarsi di norma recuperabile nella stessa giornata lavorativa.

Art. 33 – Permessi orari retribuiti

1.Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 2019/21, il personale ATA ha diritto, a domanda a n. 18 ore di permesso annuale retribuito per motivi familiari o personali per non meno di un'ora, documentati con autocertificazione.

2.Ai sensi dell'art. 69 del CCNL 2019/21 al personale ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici utilizzabili su base giornaliera e oraria, nella misura massima di 18 ore annue per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

3.L'assenza per i permessi di cui al comma 2 è giustificata mediante attestazione della struttura, del medico o del personale amministrativo che hanno svolto la visita, anche in ordine all'orario, da inoltrare all'amministrazione scolastica.

4.Salvo casi straordinari di necessità e urgenza, i suddetti permessi devono essere richiesti con formale richiesta scritta, con almeno 5 giorni feriali e previsti.

Art. 34 - Chiusura prefestiva e recuperi.

1.Nel periodo in cui non si svolgono attività didattiche, compatibilmente con le esigenze funzionali e di servizio, è consentita la chiusura prefestiva della Istituzione scolastica, purchè in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti.

2.La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico con deliberazione del Consiglio di Istituto.

3.Le eventuali forme di recupero di giornate prefestive da parte del personale ATA, saranno attuate con le modalità previste dall'art. 54 del CCNL 2006-09 e con le seguenti priorità: recupero delle ferie non godute nell'a.s. precedente per documentati motivi;

- recupero delle ore straordinarie preventivamente programmate e regolarmente autorizzate dal DSGA, in ogni caso entro il 31.08 dell'anno scolastico in cui lo straordinario è stato effettuato
- utilizzo delle ore di ferie e/o di giornate di riposo maturate.

4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) si osserva, per tutto il personale, l'orario antimeridiano.

Art. 35 - Modalità di fruizione dei riposi compensativi - ferie e giornate di riposo ATA

1.Lo svolgimento di ore di lavoro eccedenti è autorizzato dal DSGA per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili che incarica prioritariamente il personale che ha dato la disponibilità all'effettuazione con dichiarazione scritta ad inizio anno scolastico.
2. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili a carico del Fondo di Istituto, il lavoro straordinario regolarmente autorizzato viene retribuito. In alternativa, su indicazione specifica del personale che lo ha svolto, può essere recuperato con riposi compensativi e ore e/o giornalieri in occasione dei periodi di sospensione delle attività didattiche.
3.La fruizione dei giorni di ferie spettanti per ogni anno scolastico, può avvenire in modo frazionato, anche in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio con un preavviso di almeno 5 giorni..
4.Entro il 30 aprile di ogni anno il personale presenta la richiesta di ferie estive da effettuare nel periodo compreso tra il 1° luglio ed il 31 agosto. Entro il 31 maggio, il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
5. Al personale è garantita la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo 1° luglio - 31 agosto. La mancata richiesta entro il termine stabilito comporta la fruizione delle ferie nei periodi lasciati liberi dal restante personale.
6.Nel caso in cui tutto il personale di un profilo professionale richieda lo stesso periodo non garantendo così le esigenze di servizio, il Direttore SGA:
segnalerà agli interessati le esigenze di servizio invitandoli ad accordarsi per le modifiche necessarie;

- nel caso di mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale, escludendo il personale sorteggiato dall'estrazione dell'anno successivo

7.Nei periodi compresi fra il 1° luglio ed il 31 agosto dovrà comunque essere garantita la presenza di n. 1 assistente amministrativo per ogni area e di n. 1 collaboratore scolastico presso la sede della Dirigenza e degli Uffici di segreteria; in aggiunta, per salvaguardare i servizi minimi, nel mese di luglio e nell'ultima settimana di agosto sarà assicurata la presenza in servizio di almeno n. 3 collaboratori scolastici.
8.Il personale a tempo determinato usufruisce delle ferie entro i termini di risoluzione del contratto.
9.Nel periodo di sospensione delle attività didattiche, le ferie e i riposi compensativi dei collaboratori scolastici, sono usufruiti in modo da garantire comunque le presenze per procedere ad approfondite pulizie di tutti i locali scolastici.

Art. 36 - Assegnazione del personale ATA - Profilo Assistenti Amministrativi

1.Tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 30, comma 9, lett. b2), l'assegnazione del personale ATA (profilo assistenti amministrativi) alle aree di lavoro, viene disposta annualmente dal Dirigente Scolastico, tenendo conto della proposta del Direttore SGA, sulla base delle competenze professionali acquisite, in continuità di servizio rispetto all'anno scolastico precedente e dell'anzianità di servizio nel profilo.
2.Ogni unità di personale deve essere in grado di supplire il collega di altro settore in caso di assenza o impedimento; ciò comporta un continuo scambio ed una costante comunicazione al fine di non lasciare nessun settore privo di ausilio e sostegno qualora se ne ravveda la necessità.

3.In caso di richiesta formale e motivata espressa in forma scritta degli interessati di assegnazione su diversa area da formulare al Dirigente Scolastico entro il 31 luglio dell'anno scolastico precedente, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria di Istituto tenuto conto altresì delle competenze acquisite, nella prospettiva del perseguimento della migliore efficienza amministrativa.
4.Il personale Ata supplente sarà assegnato tenendo conto delle esigenze amministrative residue.
5.Ogni unità amministrativa rimane direttamente responsabile del settore affidatole e deve costantemente operare per garantire l'efficacia e l'efficienza del pubblico servizio cui è preposta.

Art. 37 - Assegnazione del personale ATA – profilo Collaboratori Scolastici

1.Il Dirigente Scolastico dispone, all'inizio dell'anno scolastico e sentito il Direttore SGA, all'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi su posti di servizio disponibili.
2. Nell'assegnazione annuale dei collaboratori scolastici il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, terrò conto della necessità di assicurare un numero equo di collaboratori in ciascun plesso considerando la complessità degli edifici scolastici e le necessità complessive degli alunni
3.Il personale a cui sono stati conferiti incarichi specifici e/o in possesso di specifica qualifica, potrà essere assegnato a sede dove si individua la necessità di compiti legati all'assistenza di alunni, anche diversamente abili ed al primo soccorso, in mancanza di disponibilità dei colleghi di detta sede
4. Nel rispetto di quanto sopra, si terrà conto dei seguenti criteri prioritari per le assegnazioni alle sedi di servizio

- equa distribuzione del personale che usufruisce dei benefici di legge 104;
- anzianità di servizio;
- continuità nella sede di servizio nell'anno scolastico precedente;
- disponibilità su posto vacante

5.In caso di richiesta dell' interessato/a, espressa in forma scritta e motivata, di assegnazione di una diversa sede di servizio rispetto all'anno scolastico precedente, le esigenze di servizio saranno valutate dal Dirigente Scolastico, tenuto conto, in via prioritaria delle richieste e/o delle esigenze del personale già in servizio nell'istituto Scolastico.
6.Solo successivamente saranno prese in considerazione le richieste e/o le esigenze del personale in ingresso nell'istituto a seguito di domanda di mobilità, per stipula contratto a tempo indeterminato, per assegnazione provvisoria o utilizzazione.
7.In caso di più richieste di assegnazione ad una sede diversa da quella dell'anno precedente, fra più richiedenti la stessa sede, sarà presa in considerazione il criterio dell'anzianità di servizio nella sede richiesta.

8.La richiesta motivata di assegnazione dovrà essere presentata entro il 31 luglio dell'anno scolastico precedente all'assegnazione oppure, in caso di personale neo assunto o neo trasferito, subito dopo l'assegnazione in servizio
9. In caso di concorrenza di più aspiranti per la stessa sede, si farà ricorso alla graduatoria interna di istituto, formulata ai sensi della vigente normative che tiene conto dei benefici disciplinati dalla Legge 104/92, sempre nel rispetto dei criteri prioritari di cui al punto 4.
10. Dopo l'assegnazione su base annuale, la mobilità tra diverse sedi è possibile per esigenze di servizio con carattere di urgenza, da effettuare con comunicazione scritta.
11. L'assegnazione di carichi di lavoro di cui all'art. 7 CCNL 2005, nello specifico "assistenza agli alunni diversamente abili" avverrà tra i collaboratori in possesso di tale qualifica, in ossequio ai seguenti criteri di seguito graduati:

1) assegnazione dell'incarico di assistenza agli alunni disabili in base al sesso dell'alunno (collaboratore maschio in assistenza dell'alunno maschio e collaboratore femmina in assistenza dell'alunna femmina);
2) servizio al piano dove è collocata la classe che ospita l'alunno diversamente abile;

In mancanza di personale assegnando in base ai predetti criteri, previa modifica dell'ordine di servizio ai fini della ricollocazione spaziale del personale, si applicheranno i seguenti criteri:

a) anzianità di servizio intesa come anzianità di possesso della qualifica per espletare le mansioni di cui all'art. 7;
b) minore anzianità anagrafica.

Art. 38 - Prestazione di lavoro in modalità agile

Lo svolgimento della prestazione secondo le modalità del lavoro agile può essere riconosciuta al personale Amministrativo (sempre che trattasi di prestazione lavorativa compatibile con siffatta differente modalità di esecuzione) che possa ritenersi rientrante nella categoria dei "lavoratori fragili", ossia quei dipendenti per i quali sia stato rilevato, a seguito di accertamento del medico competente, una condizione di salute particolare tale da rendere necessario lo svolgimento della prestazione lavorativa con le modalità del lavoro agile, laddove tale modalità organizzativa possa lasciare impregiudicato il regolare svolgimento della prestazione lavorativa.

Resta comunque essenziale e preliminare alla concessione della predetta modalità lavorativa, la verifica della sua fattibilità a carico dell'Amministrazione datoriale, che predisporrà apposito regolamento sottoposto al confronto con la RSU e le organizzazioni sindacali provinciale, fatta salva la successiva approvazione del consiglio di istituto.

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa, secondo le seguenti modalità, la strumentazione informatica occorrente sarà a carico esclusivo dell'Amministrazione ed è fornita per la durata dell'accordo individuale.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 39 - Ferie, Permessi e cambi di turno

1.Le ferie e i permessi brevi del personale Docente, a tempo determinato e indeterminato, possono essere concessi durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche nei limiti e con le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 29/11/2017.
2.Salvo casi straordinari di necessità e urgenza, per poter usufruire delle ferie e dei suddetti

permessi occorre fare richiesta scritta, con almeno 5 giorni feriali di preavviso, documentando la richiesta anche mediante autocertificazione.
3.I permessi brevi possono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di insegnamento. La loro concessione, compatibilmente con le esigenze di servizio, è subordinata alla possibilità della sostituzione con altro personale in servizio.
4.Dal momento della richiesta, le ore di permesso breve sono recuperate entro i due mesi successivi, su richiesta del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di servizio (supplenze o svolgimento di interventi didattici integrativi) con precedenza nella classe e nel plesso di appartenenza.
5.Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante dal dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
6.Per il personale Docente, può essere concesso di scambiarsi le ore di lezione per esigenze sopravvenute e improrogabili, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e al suo collaboratore sul plesso scolastico.

Art. 40 - Formazione delle classi e assegnazione dei Docenti alle sedi di servizio e alle classi

1.L'assegnazione del personale Docente alle sedi di servizio e alle classi avviene all'inizio dell'anno scolastico e vale per tutta la durata dello stesso.
2. Sulla base del combinato disposto di cui agli artr. 7, 10, 396 del D. Lgs. n. 297/1994 e dell'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001, l'assegnazione dei docenti alle sedi di servizio e alle classi è un atto di gestione di competenza del Dirigente scolastico nell'ambito dei suoi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, con l'obiettivo del perseguimento della qualità del servizio scolastico nonchè della valorizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane, tenuto conto dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento dell'agire amministrativo.
3.Nell'assegnare i Docenti alle sedi e alle classi, il Dirigente Scolastico terrà conto, all'inizio di ogni anno scolastico, dei criteri generali di assegnazione indicati dal Consiglio di istituto, su proposta del Collegio dei Docenti (cfr. art. 7 D. Lgs. 297/93) che si intendono richiamati.
4.Il Dirigente Scolastico rende noto in seno al Collegio dei Docenti ad avvio anno scolastico il proprio decreto di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi.

Art. 41 - Sostituzione dei docenti assenti

1.Durante l'anno la sostituzione dei colleghi assenti, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- il docente che deve recuperare ore o permessi brevi nella stessa classe;
- il docente che deve recuperare ore o permessi brevi;
- il docente di potenziamento;
- il docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- il docente disponibile per lo svolgimento di ore eccedenti nella classe di appartenenza;
- il docente disponibile per lo svolgimento di ore eccedenti con priorità nella stessa classe, nella stessa disciplina.

Art. 42 - Orario di servizio degli educatori del convitto:
In ossequio alle disposizioni contrattuali ed alle circolari ministeriali, si statuisce che alle 24 ore settimanali ripartite in 5 giorni lavorativi, si aggiungono n. 2 ore articolate su base settimanale (complessive n.26 ore settimanali articolate su 5 giorni lavorativi a settimana), da ritenersi assolutamente necessarie per garantire l'ottimale e regolare funzionamento del Convitto, oltre che per garantire l'intero servizio anche notturno.

TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I – NORME GENERALI
Art. 43 - Risorse finanziarie disponibili
1.Coerentemente con le previsioni di legge e contrattuali, 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. Esse, in particolare, saranno utilizzate per sostenere il processo di autonomia scolastica, con attenzione alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF, anche in relazione alle istanze provenienti dal territorio.
2.I fondi finalizzati al perseguimento di specifici obiettivi o attività possono essere impegnati solo per essi, a meno che non sia espressamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini; in tal caso, la redistribuzione delle economie deve avvenire nel confronto tra le parti.
3.Con Nota del MIIM, all'inizio di ogni anno scolastico vengono comunicate le quote di finanziamento per l'a.s. di riferimento, suddivise per i periodi settembre - dicembre e gennaio-agosto.
Art. 44 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica
1.Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa come disciplinato dall'art. 78 CCNL 2019-21 cui si rinvia, vengono concordate in sede di contrattazione di anno in anno. Esse 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 ATA.
2.A tal fine, le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono assegnate per le attività del personale docente nella misura percentuale del 70%,e per le attività del personale ATA in percentuale del 30%.
3.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.
4.Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. Le risorse del fondo, in particolare, devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati effettivamente conseguiti.
6.Con particolare riferimento alle risorse disponibili destinate ai Docenti, esse sono finalizzate a riconoscere e remunerare l'impegno delle figure strategiche di attuazione delle azioni previste nel PTOF (figure di coordinamento dei plessi scolastici, funzioni strumentali, componenti i gruppi di lavoro specializzati per materie che le supportano, referenti dei progetti didattici…), favorendo:

- la soluzione dei problemi organizzativi, didattici e educativi;
- la promozione delle iniziative deliberate dalla scuola; la promozione di occasioni di sviluppo della professionalità dei docenti, potenziando soprattutto l'attività tutoriale nei confronti dei nuovi insegnanti e favorendone l'inserimento nel contesto scolastico;

- l'efficacia delle comunicazioni rispetto al necessario equilibrio fra i contatti personali e i momenti formati;
- il collegamento attivo e strategico con il personale ATA per gli aspetti organizzativi e finanziari.

7.Fondi finalizzati al perseguimento di specifici macro-finalità possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia espressamente previsto che eventuali risparmi possono essere utilizzate per altri fini; in tal caso, la distribuzione delle economie deve avvenire nel confronto tra le parti.

Art. 45 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale scolastico

1.Nel rispetto di quanto stabilisce l'art. 36 CCNL 2019-21 in materia di formazione del personale scolastico a cui si rinvia, per assicurare la formazione organica del personale scolastico, collegata ad un impegno di prestazione professionale che contribuisca all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo ricoperto dal lavoratore, l'Istituzione scolastica utilizza, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le risorse disponibili in aggiunta alle risorse allo scopo previste da norme di legge o da norme comunitarie.
2.Le somme impiegate per la formazione dovranno servire a perseguire la partecipazione del personale in servizio a iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, finalizzate al raggiungimento delle finalità istituzionali a livello nazionale con il Piano nazionale di Formazione dei docenti e del Piano di formazione del personale ATA.
3.A tal fine le risorse per la formazione assegnate per le attività del personale Docente e per le attività del personale ATA sono proporzionali ai rispettivi organici.

Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale Docente

1.Le risorse iscritte nel Fondo di cui all'art. 1, comma 126, L. 107/2015 (Fondo per la valorizzazione del merito dei docenti) nonché dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D. Lgs. 165/2001, già confluite nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2018 e art. 78 CCNL 2019/21) sono utilizzate di anno in anno dalla contrattazione integrativa di istituto in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
2.Il riparto delle somme è effettuato secondo la seguente percentuale:

- quota Docenti 70%
- quota ATA 30%

3.Pur confluendo indistintamente nel FIS, il gettito derivante dalla valorizzazione delle attività e degli impegni del personale scolastico è prioritariamente destinato alla valorizzazione, per le attività ulteriori svolte dal personale scolastico per il potenziamento delle attività didattiche e formative ed altresì per lo svolgimento di prestazioni funzionali al buon andamento dell'attività dell'istituto.

Art. 47 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' DI PCTO

Per lo svolgimento delle attività di PCTO, ai tutor interni, individuati tra il personale docente che ha manifestato l'interesse a svolgere tale incarico all'esito di specifico avviso pubblicato dall'Istituto, verrà corrisposto un compenso per le prestazioni aggiuntive svolte in esecuzione del compito di tutor interno. Il predetto compenso, verrà calcolato tenendo conto del numero di alunni che compongono la classe assegnata al Tutor e, delle ore di PCTO che la predetta

classe dovrà svolgere. Nello specifico il compenso sarà determinato -tenuto conto del budget complessivo destinato al pagamento dei tutor interni - nella seguente misura:

- 60% del budget complessivo destinato al pagamento dei tutor interni, verrà ripartito in base al numero delle ore di PCTO che la classe assegnata al tutor dovrà svolgere (60 ore per le classi terze e quarte e 30 ore per le classi quinte);
- 40% del budget complessivo destinato al pagamento dei tutor interni, verrà ripartito in base al numero degli studenti che compongono ogni singola classe assegnata al tutor interno.

Art. 48 - Criteri di attribuzione dei compensi ORIENTATORE E TUTOR

I compensi delle figure dell'orientatore e dei tutor previsti dal DM 63/2023, verranno determinati come segue:

-il compenso dell'orientatore indicata nelle Linee Guide sull'orientamento del 19.11.2024 è pari ad € 1500,00 (LS)

-il compenso dei singoli tutor verrà determinato tenendo conto del numero degli alunni assegnati a ciascun tutor nei limiti indicati dalle direttive ministeriali; l'importo assegnato per ogni singolo alunno, sarà determinato -previa decurtazione del compenso dell'orientatore, dalla somma totale assegnata all'Istituto Scolastico- dividendo il totale dei fondi destinati ai tutor per il numero degli alunni.

Art. 49 – Conferimento degli incarichi

1.Il Dirigente scolastico 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 del compenso sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, sulla base di adeguata informativa sull'attività svolta.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – Clausola di salvaguardia finanziaria.

1.Nel caso di accertata esorbitanza dei 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. 51 – Procedura per la liquidazione dei compensi a carico del Fondo d'Istituto

1.I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei compensi a carico del fondo di istituto avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. E' cura del Direttore SGA la verifica della completezza della documentazione presentata e il controllo delle ore utilizzate per lo svolgimento delle attività da retribuire, sulla base di un report dettagliato delle ore effettuate e delle corrispondenti attività svolte, prodotto entro il termine stabilito annualmente e comunicato mediante circolare.

Art. 52 – Liquidazione dei compensi e determinazione dei residui

1.I compensi saranno liquidati con il sistema di "Cedolino Unico" dalla Ragioneria Territoriale dello Stato e entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, fatta salva la deroga del predetto termine qualora le disponibilità dovessero essere accreditate successivamente allo stesso.

2.Nel caso che, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale può essere convocato entro la fine delle attività didattiche al fine di destinare le risorse inutilizzate.

Art. 53 – Atto unilaterale

1.Qualora non si raggiunga l'accordo per la stipula del contratto integrativo ed al fine di assicurare la continuità ed il migliore svolgimento della funzione pubblica, per quanto previsto dall'art. 7 comma 7 e dall'art. 22 comma 6 del vigente CCNL, l'amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione (atto unilaterale). Lo stesso atto unilaterale può essere adottato:

- nel rispetto dei principi di correttezza e di buona fede tra le parti;
- in via provvisoria e senza interrompere le trattative al fine di pervenire in tempi brevi alla sottoscrizione dell'accordo.

Art. 54 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto integrativo di istituto valgono le norme generali dei Contratti Collettivi Nazionali, integrativi e Quadro per le parti ancora in vigore e il CCNL 2019-21 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

Letto, condiviso e sottoscritto

Parte Pubblica	*RSU*	*Delegazione esterna*
Dirigente Scolastico Prof.ssa Rita Elia	Prof.ssa Fratto Carmela Sig. Mancuso Giovanni Sig. Antonio Gentile Prof.ssa Loredana Amelio Prof.ssa Maria Carmela Calvieri Sig. Vincenzo Rania	

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2024/2025

ACCORDO ECONOMICO 2024/2025

Nella sede dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Emanuele II -B. Chimirri" di Catanzaro", viene stipulato l'ipotesi del contratto integrativo d'Istituto – PARTE ECONOMICA - per l'anno scolastico 2024/2025, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del comparto Scuola sono state regolarmente convocate con la nota prot. 7752/2025,

TRA

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Rita Elia, rappresentante legale dell'Istituto e la RSU dell'istituto, rappresentata dalla prof.ssa Fratto Carmela, dal Sig. Mancuso Giovanni, dal Sig. Antonio Gentile, dalla prof.ssa Loredana Amelio, dalla prof.ssa Maria Carmela Calvieri e dal Sig. Vincenzo Rania, alla presenza delle delegazioni esterne, rappresentate dai sindacati firmatari del CCNL Scuola.

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.
Il budget del MOF, tenuto conto delle economie realizzate al 31/8/2024, dei dati in organico di diritto 2024/2025 e della comunicazione del MIUR n° 36704 del 30/09/2024 è esposto nella tabella a seguire:

CALCOLO MOF LORDO STATO 2024/2025		**CALCOLO MOF LORDO DIPENDENTE 2024/25**	
FONDO ISTITUTO	183.855,89	FONDO ISTITUTO	138.550,03
FUNZIONI STRUMENTALI	12.846,04	FUNZIONI STRUMENTALI	9.680,51
INCARICHI SPECIFICI	10.746,98	INCARICHI SPECIFICI	8.098,70
PRATICA SPORTIVA	6.292,96	PRATICA SPORTIVA	4.742,25
ORE ECCEDENTI	7.852,88	ORE ECCEDENTI	5.917,77
INDENNITA DI LAVORO NOTTURNO	4.956,60	INDENNITA DI LAVORO NOTTURNO	3.735,19
VALORIZZAZIONE DOCENTI - ATA	31.014,94	VALORIZZAZIONE DOCENTI - ATA	23.372,22
ECONOMIE MOF	100.218,25	ECONOMIE MOF	75.522,42
TOTALE FINALIZZAZIONI MOF CEDOLINO UNICO	**357.784,54**	**TOTALE FINALIZZAZIONI MOF CEDOLINO UNICO**	**269.619,09**

ALTRE RISORSE C.U.		**ALTRE RISORSE C.U.**	
TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE	**37.644,28**	TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE	**28.367,96**
FINALIZZAZIONI SU STAZIAMENTI DI BILANCIO		**FINALIZZAZIONI SU STAZIAMENTI DI BILANCIO**	
FINANZIAMENTI PROGETTI NAZIONALI - COMUNITARI -PNRR	753.762,20	FINANZIAMENTI PROGETTI NAZIONALI – COMUNITARI - PNRR	568.019,75
FINANZIAMENTI PCTO (EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)	15.268,33	FINANZIAMENTI PCTO (EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)	11.505,90
ALTRE RISORSE	12.394,39	ALTRE RISORSE	9.340,16
TOTALE FINALIZZAZIONI SU STANZIAMENTI DI BILANCIO	**781.424,92**	**TOTALE FINALIZZAZIONI SU STANZIAMENTI DI BILANCIO**	**588.865,81**
TOTALE COMPLESSIVO	**1.176.853,74**	**TOTALE COMPLESSIVO**	**886.852,86**

	CALCOLO INDENNITÀ DIREZIONE DSGA		
Organico	267	34,50	9.211,50
Azienda agraria	1	1342,00	1.342,00
Convitto	1	902,00	902,00
Istituti Tecnici Agrari	1	825,00	825,00
Incremento ind. D.s.g.a Parte variabile	1	1.480,50	1.480,50
TOTALE INDENNITÀ LORDO DIPENDENTE			**13.761,00**

La ripartizione dei compensi per il FIS, attività sportiva, funzioni strumentali, incarichi ATA, ore di sostituzioni e corsi di recupero, è stabilita nelle tabelle riepilogative a seguire, ripartita tra il personale docente e ata nei limiti massimi stabiliti dalla contrattazione;

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.

(€ 181.259,27 Fondo Istituto - € 13.761,00 Indennità di Amm.ne DSGA = € 167.498,27)

Personale	**%**	**Lordo dipendente**	**Lordo stato**
Docente	**70**	**117.248,79**	**155.589,14**

ATA	**30**	**50.249,48**	**66.681,06**
Totale	**100%**	**167.498,27**	**222.270,20**

a) **Stanziamenti Personale Docente Cedolino Unico**

- Ore aggiuntive per corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007: **€ 13.750,00** (lordo dipendente) - **€ 18.246,25** (lordo stato).
- Si conviene assegnare compensi al personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del Pof (art. 88, comma 2, lettera K) CCNL 29/11/2007: **€ 84.507,50** (lordo dipendente) - **€ 112.141,45** (lordo stato).
- Ore eccedenti – sostituzioni colleghi assenti:
  € 19.789,53 lordo dipendente) - **€ 26.260,70** (lordo stato)
- Mof Art. 78 Comma 7 L. J Formazione Docenti **€ 5.822,49** (lordo dipendente) - **€ 7.726,44** (lordo stato).
- Si conviene assegnare un compenso per l'Indennità di lavoro notturno personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007:

  € 6000,00 lordo dipendente) - **€ 7.962,00** (lordo stato).
- Si conviene assegnare compensi per i Collaboratori del Dirigente Scolastico **€ 9.625,00** (lordo dipendente) - **€ 12.772,38**(lordo stato).
- Funzioni Strumentali - Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€ 9.680,51** (lordo dipendente) - **€ 12.846,04** (lordo stato).

Sono state istituite, con delibera del collegio dei docenti, le funzioni strumentali presentate nello schema riassuntivo che segue:

- **Area 1 Ptof-Pdm-Rav- Bilancio sociale**
  (lordo dipendente € 2.420,14 – lordo stato € 3.211,53
  n. 2 funzioni)
- **Area 2 PCTO**
  (lordo dipendente € 2.420,13 – lordo stato € 3.211,51
  n. 2 funzioni)
- **Area 3 Orientamento e visite guidate**
  (lordo dipendente € 2.420,12 – lordo stato € 3.211,50
  n. 2 funzioni)
- **Area 4 Inclusione supporto e miglioramento**
  (lordo dipendente € 2.420,12 – lordo stato € 3.211,50
  n. 2 funzioni)

- Attività di Educazione Fisica
  Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€. 18.224,52** (lordo dipendente) - **€ 24.183,94** (lordo stato).

- Valorizzazione personale Docente ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019.
  € 15.592,50 (lordo dipendente) - **€ 20.691,25** (lordo stato)
  Rimanenza **€ 2.080,34** lordo dipendente - **€ 2.760,61** lordo stato.

- Accantonamento - Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€ 3.543,80** (lordo dipendente) - **€ 4.702,62** (lordo stato).

b) Tutor scolastico e orientatore
Il budget disponibile per l'anno scol. 2023/24 è di **€ 28.367,96**(lordo dipendente) - **€ 37.644,28** (lordo stato).

c) Finanziamenti Relativi a Progetti Nazionali – Comunitari - PNRR
Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€ 520.384,98** (lordo dipendente) - **€ 690.550,86** (lordo stato).

d) Finanziamenti PCTO (Ex Alternanza Scuola Lavoro)
Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€ 10.000,00** (lordo dipendente) - **€ 13.270,00** (lordo stato).

e) Altre Risorse
Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€. 9.340,16** (lordo dipendente) - **€ 12.394,40** (lordo stato).

f) Stanziamenti Personale ATA Cedolino unico

Il fondo d'istituto è ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate:

- Compensi al personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007 (attività aggiuntive e intensive): **€ 47.209,25** (lordo dipendente) - **€ 62.646,67** (lordo stato);

- Quota variabile di indennità di direzione al DSGA (art. 88, comma 2, lettera j) CCNL 29/11/2007: **€ 13.761,00** (lordo dipendente) - **€ 18.260,85** (lordo stato);

- Indennità di lavoro notturno personale ATA (art 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007 **€ 3000,00** (lordo dipendente) - **€ 3.981,00** (lordo stato);

- Valorizzazione personale ATA ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019.
  € 7.574,08 (lordo dipendente) - **€ 10.050,80** (lordo stato);

- Accantonamento fondo istituto ATA:

€ 1.359,87 (lordo dipendente) - **€ 1.804,55** (lordo stato);

- Incarichi specifici - Il budget disponibile per l'anno scol. 2024/25 è di **€ 8.098,70** lordo dipendente) - **€ 10.746,98** (lordo stato).

Descrizione	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato	Personale
Gestione Registro elettronico e gestione alunni corso serale	700,00	928,90	1
Controllo titoli e convalida/rettifiche punteggio GPS	700,00	928,90	1
Nomine incarichi personale docente e ATA FIS e altri progetti	700,00	928,90	1
Gestioni contratti personale a tempo determinato Trasmissione fascicoli cartacei docenti e ATA	700,00	928,90	1
Gestione PagoPa - Rapporti con enti esterni	600,00	796,20	1
Supporto altri uffici - Infortuni personale scolastico	600,00	796,20	1
Gestione reagentario e vari laboratori chimica e microbiologia	1.200,00	1.592,40	2
Supporto informatico attività didattiche ed extra didattiche - gestione vari laboratori	600,00	796,20	1
Gestione serre idroponiche e cantina	650,00	862,55	1
Responsabile HACCP	448,70	595,42	1
Guardaroba	400,00	530,80	1
Supporto segreteria e gestione fotocopie piano terra Vittorio Emanuele II	400,00	530,80	1
Gestione fotocopie primo piano Vittorio Emanuele II	400,00	530,80	1
Totali	**8.098,70**	**10.746,98**	

g) Finanziamenti Relativi a Progetti Nazionali – Comunitari - PNRR

Il budget disponibile per l'anno scolastico 2024/25 è di **€ 47.634,77** (lordo dipendente) - **€ 63.211,34** (lordo stato).

h) Finanziamenti Pcto (Ex Alternanza Scuola Lavoro)

Il budget disponibile per l'anno scolastico 2024/25 è di **€ 1.505,90** (lordo dipendente) - **€ 1.998,33** (lordo stato).

Le parti approvano e sottoscrivono il presente accordo che conferma la proposta contrattuale del Dirigente scolastico.

Parte Pubblica	*RSU*	*Delegazione esterna*
Dirigente Scolastico Prof.ssa Rita Elia	Prof.ssa Fratto Carmela Sig. Mancuso Giovanni Sig. Antonio Gentile Prof.ssa Loredana Amelio Prof.ssa Maria Carmela Calvieri Sig. Vincenzo Rania	

Istituto Istruzione Superiore "V. Emanuele II - B. Chimirri"

Catanzaro

Contrattazione Di Istituto

Parte economica

Anno Scolastico 2024/2025

FONDO ISTITUTO			lordo stato	Lordo dipendente
ORGANICO PERSONALE	267	317,31	84.721,77	63.844,59
ORGANICO PERSONALE II GRADO	198	323,01	63.955,98	48.195,92
PUNTI DI EROGAZIONE	7	2567,94	17.975,58	13.546,03
PERSONALE EDUCATIVO	7	1073,07	7.511,49	5.660,50
INCREMENTO INDENNITA DSGA PARTE VARIAB.			1.964,62	1.480,50
MOF ART. 78 COMMA 7 L. J FORMAZIONE DOCEN	205	37,69	7.726,45	5.822,49
TOTALE FONDO ISTITUTO			183.855,89	138.550,03

FUNZIONI STRUMENTALI			lordo stato	Lordo dipendente
QUOTA BASE	1	1529,04	1.529,04	1.152,25
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	7	613,42	4.293,94	3.235,83
ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI	198	35,47	7.023,06	5.292,43
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			12.846,04	9.680,51

INCARICHI SPECIFICI			lordo stato	Lordo dipendente
ORGANICO PERSONALE ATA	61	176,18	10.746,98	8.098,70
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			10.746,98	8.098,70

ORE ECCEDENTI			lordo stato	Lordo dipendente
DOCENTI SCUOLA	259	30,32	7.852,88	5.917,77
TOTALE ORE ECCEDENTI			7.852,88	5.917,77

ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA			lordo stato	Lordo dipendente
CLASSI IN ORGANICO DI DIRITTO	74	85,04	6.292,96	4.742,25
TOTALE ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA			6.292,96	4.742,25

INDENNITA' TURNI NOTTURNI			lordo stato	Lordo dipendente
PERSONALE EDUCATIVO ED ATA	15	330,44	4.956,60	3.735,19
TOTALE TURNI NOTTURNI			4.956,60	3.735,19

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO			31.014,94	23.372,22

Descrizione			lordo stato	Lordo dipendente
FONDO ISTITUTO			183.855,89	138.550,03
FUNZIONI STRUMENTALI			12.846,04	9.680,51
FUNZIONI SPECIFICHE			10.746,98	8.098,70
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI			7.852,88	5.917,77
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA			6.292,96	4.742,25
INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO			4.956,60	3.735,19
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE			31.014,94	23.372,22
TOTALE			257.566,29	194.096,67

REVISIONE IN ENTRATA

	Lordo dipendente	Economie	Totale
ndo Istituto	138.550,03	42.709,24	181.259,27
nzioni Strumentali	9.680,51	0,00	9.680,51
e eccedenti	5917,77	13871,76	19789,53
tività di Educazione Fisica	4.742,25	13.482,27	18.224,52
nus valorizzazione	23.372,22	1.874,70	25.246,92
lennità lavoro notturno	3.735,19	3.584,45	7.319,64
nzioni Specifiche ATA	8.098,70	0,00	8.098,70
tale	**194.096,67**	**75.522,42**	**269.619,09**

lennità amministrazione	**Lordo dipendente**	**Economie**	**Totale**
cremento ind, Dsga Parte Variabile	1.480,50	0,00	1.480,50
lennità parte variabile	12.280,50	0,00	12.280,50
tale	**13.761,00**	**0,00**	**13.761,00**

	181.259,27	**-13.761,00**	**167.498,27**
% Personale Docente			117.248,79
% Personale ATA			50.249,48
100%			**167498,27**

RSONALE DOCENTE - EDUCATIVO - ATA	**Lordo dipendente**	**Personale doc**	**Pers. Ata**	**Totale**
ndo Istituto Personale Docente	117.248,79	117.248,79		117.248,79
ndo Istituto Personale Ata	50.249,48	0,00	48.569,12	48.569,12
nzioni Strumentali	9.680,51	9.680,51		9.680,51
e eccedenti	19789,53	19789,53		19.789,53
tività di Educazione Fisica	18.224,52	18.224,52		18.224,52
lennità lavoro notturno	7.319,64	6.000,00	3.000,00	9.000,00
nus valorizzazione docenti	25.246,92	17.672,84	7.574,08	25.246,92
nzioni Specifiche ATA	8.098,70	0,00	8.098,70	8.098,70
tale	**255.858,09**	**188.616,19**	**67.241,90**	**255.858,09**

tale complessivo	**255.858,09**	**13.761,00**	**269.619,09**

Risorse anno scolastico 2024/25

	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo Istituto	138.550,03	183855,89
Funzioni strumentali al POF	9.680,51	12846,04
Incarichi specifici al personale ATA	8.098,70	10746,98
Ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti	5.917,77	7852,88
Attività di Educazione Fisica	4.742,25	6292,96
Indennità notturni	3.735,19	4956,60
Valorizzazione del Personale Docente ed Ata	23.372,22	31014,94
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	75.522,42	100218,25
TOTALE COMPLESSIVO MOF CEDOLINO UNICO	269619,09	357784,54
ALTRE RISORSE CEDOLINO UNICO	28367,96	37644,28
Tutor scolastico e orientatore	28367,96	37644,28
RISORSE SU STANZIAMENTO DI BILANCIO	0,00	0,00
Finanziamenti Relativi A Progetti Nazionali E Comunitari Pnrr	568019,75	753762,21
Finanziamenti Pcto (Ex Alternanza Scuola Lavoro	11.505,90	15268,33
ALTRE RISORSE	9340,16	12394,39
TOTALE RISORSE SU STANZIAMENTO DI BILANCIO	588865,81	781424,93
TOTALE RISORSE COMPLESSIVO	886852,86	1176853,75

PERSONALE DOCENTE	personale	ore		importo	Lordo dipendente	Lordo Stato
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	0	0	0	0,00	**0,00**	**0,00**
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)		250	250	55,00	**13750,00**	**18246,25**
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)					**9625,00**	**12772,38**
Collaboratore DS	2	250	500	19,25	9625,00	12772,38
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007):					**84507,50**	**112141,45**
Referente Di Plesso	2	200	400	19,25	7700,00	10217,90
Fiduciario Sede Carceraria	1	130	130	19,25	2502,50	3320,82
Fiduciario Corso Serale	1	100	100	19,25	1925,00	2554,48
Referente Convitto	1	50	50	19,25	962,50	1277,24
Coordinatori Classi Articolate	2	30	60	19,25	1155,00	1532,69
Coordinatopri Di Classe	40	25	1000	19,25	19250,00	25544,75
Coordinatori Classi Quinte	11	35	385	19,25	7411,25	9834,73
Coordinatori Adulti II Periodo Serale	2	25	50	19,25	962,50	1277,24
Coordinatori Adulti III Periodo Serale	2	30	60	19,25	1155,00	1532,69
Coordinatori Di Classe Casa Circondariale	20	15	300	19,25	5775,00	7663,43
Coordinatori Dipartimento	6	25	150	19,25	2887,50	3831,71
Referente Aica	1	50	50	19,25	962,50	1277,24
Referente Invalsi	2	80	160	19,25	3080,00	4087,16
Referenti Orientamento	1	400	400	19,25	7700,00	10217,90
Referente Sito Web	1	120	120	19,25	2310,00	3065,37
Referente Ed. Civica	1	25	25	19,25	481,25	638,62
Tutor Neo Immessi	4	15	60	19,25	1155,00	1532,69
Referente Google Workspace	1	80	80	19,25	1540,00	2043,58
Referente Bullismo	2	20	40	19,25	770,00	1021,79
Supporto Ds Attivita' Redazione Organico	2	70	140	19,25	2695,00	3576,27
Referente Orario Scolastico	1	150	150	19,25	2887,50	3831,71
Referente Azienda Agraria E Cantina	1	150	150	19,25	2887,50	3831,71
Coordinamento Attivita' Di Istituto	2	100	200	19,25	3850,00	5108,95
Comitato Di Valutazione	3	15	45	19,25	866,25	1149,51
Commissione Elettorale	2	20	40	19,25	770,00	1021,79
Servizio Di Sorveglianza (Martedi Ore 13,50-14,10 Plesso Chimirri)	3	15	45	19,25	866,25	1149,51
Mof Art. 78 Comma 7 L. J Formazione Docenti					**5822,49**	**7726,44**
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)					**6000,00**	**7962,00**
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)					**9680,51**	**12846,04**
a) Area 1 Ptof-Pdm-Rav- Bilancio sociale	2	1		1210,07	2420,14	3211,53
b) Area 2 PCTO	2	1		1210,06	2420,13	3211,51
c) Area 3 Orientamento e visite guidate	2	1		1210,06	2420,12	3211,50
d) Area 4 Inclusione supporto e miglioramento	2	1		1210,06	2420,12	3211,50
Valorizzazione personale docente art. 1, commi 126-129, della legge 13 luglio 2015 n. 107					**17672,84**	**23451,86**
Responsabile Lab Moda	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Responsabile Lab. Informatica - Stem- Gis	1	50	50	19,25	962,50	1277,24
Responsabile Lab Chimica - Scienze	1	50	50	19,25	962,50	1277,24
Responsabile Lab. Fisica	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Responsabile Lab Trasf. Prodotti- Micropropagazione	1	50	50	19,25	962,50	1277,24
Responsabile Lab Alberghiero Sede Carceraria	1	15	15	19,25	288,75	383,17
Responsabile Lab Agricoltura Sede Carceraria	1	15	15	19,25	288,75	383,17
Referente Debate	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Referente Rigenera	2	20	40	19,25	770,00	1021,79
Referente Intercultura	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Tutor Intercultura	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Referente Progetto Racchette In Classe	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Referente Biblioteche Scolastiche	2	20	40	19,25	770,00	1021,79
Referente Erasmus	2	40	80	19,25	1540,00	2043,58
Referente Progetti Curriculari/Extracurriculari/Pon/Pnrr	4	80	320	19,25	6160,00	8174,32
Referente Alfabetizzazione Italiano Per Stranieri	1	30	30	19,25	577,50	766,34
Rimanenza					2080,34	2760,61
Ore eccedenti					**19789,53**	**26260,71**
Attività di Educazione fisica					**18224,52**	**24183,94**
Accantonamento					**3.543,80**	**4702,62**
TOTALE PERSONALE DOCENTE					**188616,19**	**250293,68**

Tutor scolastico e orientatore					**28367,96**	**37644,28**
Orientatore	1				1130,37	1500,00
N. 13 Tutor (N. 13 Gruppi Alunni)	13				27237,59	36144,28

PERSONALE ATA	personale	ore	totale ore	importo	Lordo dipendente	Lordo Stato
Compensi per il personale A.T.A. per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007): attività intensive					**47209,25**	**62646,67**
a) Gruppo manutenzione	10	50	500	13,75	6875,00	9123,13
b) Intensificazione Collaboratori scolastici	34	20	680	13,75	9350,00	12407,45
c) Intensificazione per assistenza alunni diversamente abili	5	20	100	13,75	1375,00	1824,63
d) Intensificazione per pulizia spazi esterni e chiusura cancelli Chimirri	1	50	50	13,75	687,50	912,31
e) Intensificazione pulizie straordinarie convitto e mensa	9	20	180	13,75	2475,00	3284,33
f) Budget per sostituzioni colleghi assenti personale ATA	1	700	700	14,50	10150,00	13469,05
g) Budget per ore straordinario inventario	1	400	400	14,50	5800,00	7696,60
h) Intensificazione per supporto informatico ai docenti V.E.	2	20	40	15,95	638,00	846,63
i) Intensificazione serre e laboratorio micropropagazione	1	25	25	15,95	398,75	529,14
j) Intensificazione laboratorio fisica	1	20	20	15,95	319,00	423,31
k) Intensificazione supporto progetti laboratorio moda	1	20	20	15,95	319,00	423,31
l) Intensificazione per attività su più laboratori V.E.	1	20	20	15,95	319,00	423,31
m) Intensificazione attività aggiuntive guardorobiere	1	20	20	15,95	319,00	423,31
n) Collaborazione attività azienda agraria e cantina	1	50	50	13,75	687,50	912,31
o) Coordinamento mensa serale	1	20	20	15,95	319,00	423,31
p)Lavoro straordinario segreteria per sistemazione archivio	11	30	330	15,95	5263,50	6984,66
q) Intensificazione gestione alunni Casa circondariale e corsi serali	1	30	30	15,95	478,50	634,97
r) Coordinamento gestione convocazioni	1	30	30	15,95	478,50	634,97
s) Distribuzione materiale igienico-sanitario entrambi i plessi	1	30	30	15,95	478,50	634,97
t) Collaborazione per assenze docenti	1	30	30	15,95	478,50	634,97
Valorizzazione, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019					**7574,08**	**10050,80**
Valorizzazione dei collaboratori scolastici (attività per avvio anno scolastico, per esami di stato, per manifestazioni e altre attività extra didattiche)					6050,00	**8028,35**
Valorizzazione altro personale ATA					1524,08	**2022,45**
Quota variabile indennità di direzione D.S.G.A.(art.88. c. 2, j) CCNL 29/11/2007)					**13761,00**	**18260,85**
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale A.T.A. (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)					**3000,00**	**3981,00**
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/1 1/2007, comma 1 lett. B come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)					**8098,70**	**10746,97**
a) Gestione Registro elettronico e gestione alunni corso serale	1				700,00	928,90
b) Controllo titoli e convalida/rettifiche punteggio GPS	1				700,00	928,90
c) Nomine incarichi personale docente e ATA FIS e altri progetti	1				700,00	928,90
d) Gestione contratti personale a tempo determinato - Trasmissione fascicoli cartacei docenti e ATA	1				700,00	928,90
e) Gestione PagoPa - Rapporti con enti esterni	1				600,00	796,20
f) Supporto altri uffici - Infortuni personale scolastico	1				600,00	796,20
g) Gestione reagentario e vari laboratori chimica e microbiologia Ch	2				1200,00	1592,40
h) Supporto informatico attività didattiche ed extra didattiche - gestione vari laboratori Ch	1				600,00	796,20
i) Gestione serre idroponiche e cantina	1				650,00	862,55
j) Responsabile HACCP	1				448,70	595,42
k) Guardaroba	1				400,00	530,80
l) Supporto segreteria e gestione fotocopie piano terra Vittorio Emanuele II	1				400,00	530,80
m) Gestione fotocopie primo piano Vittorio Emanuele II	1				400,00	530,80
Rimanenza					**0,00**	**0,00**
Accontanamento					**1359,87**	**1804,55**
TOTALE ATA					**81002,90**	**107490,85**
TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI ED ATA					**269619,09**	**357784,54**

PERSONALE DOCENTE - ALTRE RISORSE					Lordo dipendente	Lordo Stato
Percorsi per le competenze traversali e per l'orientamento					10.000,00	13.270,00
Responsabile servizio prevenzione e protezione RSPP a.s. 2024/25					2.502,50	3.320,82
Addetto al servizio prevenzione e protezione ASPP a.s. 2024/25					1.540,00	2.043,58
PNRR " Polo Formativo School Digital Transition 2022-2024" Cod. M4C112.1-2022-921-P-2006					26.100,23	34635,00
Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 170/2022 PNRR EMPOWERMENT					52.269,78	69362,00
Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 170/2022 Stella polare (Ex					52.102,49	69140,00
PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - "Pnrr innovative classes" - Cod. M4C1I3.2-2022-961-P-22136					12.776,31	16954,17
PNNR Piano Scuola 4.0 - Azione 2 - "Pnrr innovative labs" - Cod. M4C1I3.2-2022-962-P-22128					11.786,89	15641,20
PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - "Chimirri 4.0" (Ex Chimirri) - Cod. M4C1I3.2-2022-961-P-23568					7.575,55	10052,76
PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 2 - DigComp "Future Labs" (Ex Chimirri) - Cod. M4C1I3.2-2022-962-					11.089,01	14715,12
PNRR DM 65/2023 "Another way" - Cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-32356					37.015,83	49120,00
PNRR DM 66/2023 "A new digital world" - Cod. M4C1I2.1-2023-1222-P-42547					43.195,18	57320,00
PNRR DM 65/2023 (Ex Chimirri) "Our passport to future" - Cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-40782					24.483,80	32490,00
PNRR DM 66/2023 (Ex Chimirri) "Transeat" - Cod. M4C1I2.1-2023-1222-P-43582					29.764,88	39498,00
PNRR Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) "READY STEADEY GO" - Cod. M4C1I1.4-2024-1322-P-52352					93.230,06	123716,29
PNRR Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) "SIRIO" - Cod. M4C1I1.4-2024-1322-P-52812					92.917,11	123301,00
PON PCTO ALL'ESTERO					24.697,30	32773,32
Progetto Erasmus+ 2021-1-IT02-KA120-SCH-000045193					1.380,56	1832,00
Spese Convenzione Tirocinio Formazione Insegnanti					5.297,66	7030,00
TOTALE					**539.725,14**	**716.215,27**

PERSONALE ATA - ALTRE RISORSE					Lordo dipendente	Lordo Stato
Percorsi per le competenze traversali e per l'orientamento					1.505,90	1998,33
PNRR " Polo Formativo School Digital Transition 2022-2024" Cod. M4C112.1-2022-921-P-2006					7.057,27	9365,00
Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 170/2022 PNRR EMPOWERMENT					4.227,58	5610,00
PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - "Pnrr innovative classes" - Cod. M4C1I3.2-2022-961-P-22136					672,43	892,32
PNNR Piano Scuola 4.0 - Azione 2 - "Pnrr innovative labs" - Cod. M4C1I3.2-2022-962-P-22128					627,90	833,22
PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - "Chimirri 4.0" (Ex Chimirri) - Cod. M4C1I3.2-2022-961-P-23568					1.543,71	2048,50
PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 2 - DigComp "Future Labs" (Ex Chimirri) - Cod. M4C1I3.2-2022-962-					1.295,03	1718,50
PNRR DM 65/2023 "Another way" - Cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-32356					6.782,22	9000,00
PNRR DM 66/2023 "A new digital world" - Cod. M4C1I2.1-2023-1222-P-42547					4.973,62	6600,00
PNRR Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) "READY STEADEY GO" - Cod. M4C1I1.4-2024-1322-P-52352					6.405,43	8500,00
PNRR Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) "SIRIO" - Cod. M4C1I1.4-2024-1322-P-52812					9.376,13	12442,12
PON FSE PCTO ALL'ESTERO					3.943,99	5233,68
Progetto Erasmus+ 2021-1-IT02-KA120-SCH-000045193 (anni 2023 e 2024)					729,46	968,00
TOTALE					**49.140,67**	**65.209,67**