Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"
Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277
Liceo Artistico *Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695*
e-mail fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it
http://www.virgilioempoli.edu.it/
Codice Fiscale n. 82005630486

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO ARTISTICO

I.I.S. - "VIRGILIO"-EMPOLI
Prot. 0005861 del 26/03/2025
II-10 (Uscita)

IPOTESI

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A. S. 2024/25

L'anno 2025 il giorno 14 del mese di febbraio 2025 alle ore 09:00 , nei locali della Dirigenza dell'Istituto di Istruzione Superiore Virgilio di Empoli, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico VALERIA ALBERTI e la RSU d'Istituto è sottoscritta la seguente ipotesi di contratto integrativo.

Si dà atto che alla presente ipotesi di accordo si è giunti all'esito delle riunioni tenute in data:

- **19/09/2024**
- **08/11/2024**
- **28/11/2024**
- **11/12/2024**
- **24/01/2025**
- **14/02/2025**

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente prof.ssa Valeria Alberti _____

PARTE SINDACALE

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/~~CGIL~~ _____

CISL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____

Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"
Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277
Liceo Artistico *Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695*
e-mail *fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it*
http://www.virgilioempoli.edu.it/
Codice Fiscale n. 82005630486

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO ARTISTICO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VIRGILIO" di EMPOLI.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/23, 2023/24, 2024/25 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausoleeffettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. 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);
   - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
   - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. *b1*);
   - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
   - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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 alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali

discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivoart. 39 e più 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, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
   - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
   - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. *c5*);
   - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. *c6*);
   - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. *c7*);
   - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. *c8*);
   - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. *c9*);
   - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. *c10*);
   - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. *c11*);

Art. 8 – Confronto

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

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL delcomparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. *b1*);
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolasticadel personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. *b2*);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. *b3*);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. *b4*);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. *b5*);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. *b6*).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale,situata in ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dallapersona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Cavour 62, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Il personale ha diritto per la partecipazione alle assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione a 10 ore pro capite nell'anno scolastico comprensive del tempo necessario agli eventuali spostamenti
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico in tutte le sedi per cui si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di personale ausiliario in sede e n. 1 unità di personale per ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo per ogni ufficio saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei

servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 e nel Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 08/02/2021 tra il Dirigente Scolastico, le RSU d'istituto e le OO.SS. presenti.
3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contin2enti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Assistente Tecnico Nr.2 Collaboratori Scolastici per plesso interessato	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Nel caso in cui l'Esame di Stato si svolga nelle due sedi del Liceo Classico Linguistico e del Liceo Artistico, il contingente minimo di n. 2 Collaboratori Scolastici deve essere inteso per ciascuna delle due sedi di svolgimento dell'Esame di Stato (totale n. 4 collaboratori scolastici).
Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Qualora si renda necessaria l'applicazione dei servizi minimi, il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi sceglierà i nominativi sulla base della volontarietà e, in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto indipendentemente dalla sede e/o ufficio di servizio.
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunica al personale interessato ed espone all'Albo dell'Istituto l'ordine di servizio, emanato dal dirigente scolastico, con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Art. 14 - Organizzazione del lavoro in caso di sciopero

1. Al fine di contemperare il diritto al lavoro di chi non partecipa allo sciopero con il diritto alla incolumità degli allievi, in caso di partecipazione totale allo sciopero del personale collaboratore scolastico del plesso, il Dirigente scolastico o il suo sostituto procede alla chiusura del plesso. I docenti in servizio, su base volontaria, possono chiedere di svolgere le lezioni presso un altro plesso, se aperto.
2. In caso di plesso chiuso per sciopero, i docenti non scioperanti sono tenuti a firmare la propria presenza presso la scuola sede degli Uffici di Segreteria, se aperta.
3. In caso di sciopero il Dirigente scolastico, sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione, può disporre modalità organizzative utilizzando i docenti e il personale ATA non scioperante, nel rispetto dell'orario massimo di quel giorno dei singoli lavoratori per la sorveglianza delle classi.
4. In ogni caso i docenti non scioperanti dovranno svolgere il loro orario di servizio rimanendo a disposizione per la sorveglianza delle classi.
5. Nel caso di assenza per sciopero del docente della prima ora le classi non potranno entrare nell'Istituto

TITOLO TERZO
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

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

   per l'attribuzione
   a) competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate
   b) disponibilità a svolgere l'incarico

   per la determinazione
   a) caratteristiche dell'incarico in termini di complessità
   b) impegno orario

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Ore eccedenti

Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
La disponibilità verrà indicata nel quadro settimanale e collocata al di fuori dell'orario d'obbligo giornaliero.

Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che si rendono disponibili e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, verranno adottati i seguenti criteri:

1. completamento orario cattedra.
2. Graduatoria interna

TITOLO QUARTO
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per elevato numero di domande si terrà conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio gerarchico.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
   a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
   b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;

c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni avverranno tramite registro elettronico limitatamente agli avvisi di servizio (convocazioni e riunioni ordinarie e straordinarie, trasmissioni di verbali, Mobilità, Esami di Stato e altre scadenze), e valide anche per il sito dell'Istituto (tranne che per quelle che riportano dati personali) con le seguenti scadenze:

- almeno 5 giorni feriali per convocazioni ordinarie e invio dei relativi allegati e verbali in approvazione; per scadenze di carattere amministrativo (domande, modulistiche da presentare fermo restando la data di scadenza riportata sulle stesse). Se la comunicazione richiede di ottemperare a qualche adempimento, il preavviso non può essere inferiore ai tre giorni lavorativi.
- almeno 2 giorni feriali per convocazioni straordinarie, sostituzioni da permessi brevi ecc.,
- sono fatte salve le comunicazioni inviate o ricevute oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni derivanti da Enti, Associazioni, Enti Locali e comunque esterni all'Amministrazione saranno posti in visione con le medesime modalità e con ciò si intende assolto l'obbligo di notifica da parte dell'Amministrazione.
E' vietato l'uso di WhatsApp per comunicare con i singoli docenti sia da parte delle famiglie che da parte dell'Amministrazione e viceversa.
Le comunicazioni, che non prevedono adempimenti, emanate oltre le ore 19.00 (per i docenti) oppure oltre l'orario di servizio individuale del personale ATA, sono considerate come rese note alle ore 7:00 del giorno successivo, o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le vigenti norme di legge.
Le comunicazioni sono inoltrate dal personale all'amministrazione esclusivamente tramite la posta elettronica istituzionale e verranno acquisite e/o protocollate nell'orario degli uffici, ad eccezione della comunicazione delle assenze non previste che devono essere comunicate telefonicamente dalle ore 07.30 alle ore 08.00 dello stesso giorno, come da regolamento.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUINTO – personale docente

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 - Collaborazioni plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili- secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico

Art. 20- Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Premesso che la Segreteria si attiverà secondo la normativa per la ricerca del supplente avente diritto, i criteri e le procedure per la sostituzione dei docenti assenti sino alla nomina del supplente avente diritto sono i seguenti:

- docenti ex potenziamento
- utilizzazione d'ufficio dei docenti a disposizione per completamento dell'orario istituzionale;
- recupero di permessi brevi;
- disposizioni a pagamento;

Art. 21- Ore eccedenti

- Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
- La disponibilità va indicata nel quadro settimanale e collocata al di fuori dell'orario d'obbligo giornaliero.
- L'attribuzione delle ore di insegnamento, pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, sono assegnate ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.I comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione. In caso di più disponibilità, sono adottati i seguenti criteri:
- completamento orario cattedra.
- Continuità didattica
- Graduatoria interna

Art. 22 - Permessi retribuiti e permessi brevi

1. I permessi retribuiti sono disciplinati dal vigente CCNL
2. I permessi brevi, vanno richiesti al D.S. e, tranne casi eccezionali, le richieste devono essere presentate entro quattro giorni lavorativi dalla fruizione; i permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze; almeno 2 giorni prima della fruizione sarà data comunicazione circa l'accettazione o il diniego.
3. I recuperi dei permessi brevi saranno richiesti dall'Amministrazione Scolastica in base alle esigenze di servizio. Sarà applicata la trattenuta sullo stipendio in caso di rifiuto ad effettuare il recupero dovuto.

Art. 23 - permessi per la formazione

Al fine di facilitare la partecipazione ad attività di formazione in servizio la dirigente, fatta salva la sostituibilità, concede i permessi solo nel caso di attività di formazione, in primis decise nel piano di formazione approvato dal Collegio docenti, da reti di scuole o dall'amministrazione centrale e sue articolazioni, in seconda istanza per attività di formazione, proposta da enti accreditati, per le quali è possibile dimostrare la coerenza con il Ptof.

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda, almeno 6 giorni lavorativi prima rispetto all'inizio dell'attività, al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Qualora sia troppo elevato il numero delle richieste rispetto al fabbisogno per la copertura delle classi durante l'orario di servirlo il D.S. sì atterrà, ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati;
- rotazione;

- data di presentazione della domanda.

Le ore funzionali non utilizzate in attività collegiali sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b) art. 44 c4 del CCNL 19-21, alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

TITOLO SESTO - personale ATA
CAPO I- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 24- Prestazioni aggiuntive - lavoro straordinario ed intensificazione

Le prestazioni aggiuntive possono essere di 2 tipologie: l'intensificazione e lavoro straordinario.

L' intensificazione del lavoro si ha quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività.
Le prestazioni intensificate di norma sono pagate forfettariamente. In accordo con DSGA si possono individuare per ciascuna categoria ATA dei piani di intensificazione per obiettivi da relazionare a fine anno.
Il lavoro straordinario, invece, presuppone una richiesta di lavoro oltre le 36 ore settimanali da parte dell'Amministrazione ed è legato alle attività del PTOF.
I criteri per l'individuazione di tale personale sono:

- Disponibilità
- Formazione
- Specifica professionalità

CAPO II - ORARIO DI LAVORO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 25- Modalità organizzative

1- L'orario normale di apertura dell'istituto deve assicurare lo svolgimento di tutte le attività programmate e le riunioni degli Organi Collegiali.
2- Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano; se il ritardo è inferiore a 10 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno prolungando l'orario di uscita; se il ritardo è superiore a 10 minuti dovrà essere recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.
3- L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
4- I supplenti temporanei sono tenuti a prestare l'orario di lavoro del titolare assente.

Art. 26 - Ore eccedenti non programmate

1- Fatti salvi i casi di orario flessibile, plurisettimanale, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento obbligatorio dell'orario di lavoro normale é possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili.
In questo caso, la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del DSGA, viene comunicata al personale interessato con congruo anticipo, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili e non procrastinabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni e/o l'edificio scolastico.
Fatte salve le eventuali specifiche professionalità richieste, le ore suddette saranno effettuate dal personale resosi disponibile, in modo paritario.
L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal DSGA o dal DS.

In ogni caso, l'orario dì lavoro del personale A.T.A., anche se comprensivo di eventuali attività aggiuntive, non può superare le nove ore giornaliere, le quarantadue ore settimanali e le centosessantadue ore mensili.

2-In caso di assenza di una o più unità di personale per un massimo di due giorni riferiti ad ogni assente ed in attesa della nomina del supplente temporaneo, possono essere richieste al personale collaboratore scolastico prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, sulle disponibilità concordate con lo stesso personale ad inizio d'anno scolastico.

3-Il personale collaboratore scolastico, in base alla disponibilità data all'inizio dell'anno scolastico e a rotazione, svolge il lavoro del dipendente assente nel seguente modo:

a) Sostituzioni nel turno antimeridiano: 1 ora di straordinario
b) Sostituzioni nel turno pomeridiano: 3 ore di straordinario.

La stessa richiesta di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo può essere attivata, sulle disponibilità concordate con lo stesso personale ad inizio d'anno scolastico, per esigenze impreviste e non programmabili o per attività particolarmente impegnative e complesse.

4-Le ore in oggetto potranno essere, a scelta del dipendente, remunerate prioritariamente a recupero e in via residuale come ore di straordinario a pagamento fino a capienza del budget.

Art. 27 - Orario part-time

Salvo casi eccezionali oggettivamente non programmabili, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esentato da qualsivoglia prolungamento del proprio orario ordinario.
Il personale in oggetto può effettuare prolungamenti del proprio orario standard solo per il recupero di permessi orari e ritardi.

Art. 28 – Pausa di lavoro

L'orario ordinario di lavoro massimo giornaliero non può eccedere le nove ore.
Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti. Tale pausa diventa in ogni caso obbligatoria dopo sette ore e dodici minuti di lavoro continuativo.

Art. 29 - Chiusura prefestiva

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile effettuare la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Della chiusura deve essere dato pubblico avviso.

2 - La programmazione delle ore da recuperare, da concordare con il personale interessato, può avvenire a compensazione di ore in eccedenza o ore di lavoro straordinario non retribuito.

3 - Il personale deve indicare il calendario per recuperare le ore utilizzate per i giorni di chiusura dei prefestivi.

Art. 30 - Permessi brevi

1 - I permessi orari sono autorizzati dal Dirigente scolastico sentito il parere del Direttore dei servizi generali e amministrativi e, tranne casi eccezionali, le richieste devono essere presentate entro

5 giorni lavorativi dalla fruizione; almeno 2 giorni prima della fruizione sarà data comunicazione circa l'accettazione o il diniego.

2- Nel disporre il recupero dei permessi si terrà conto, in via prioritaria, dell'organizzazione e delle esigenze di servizio.

Art. 31 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma I, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
La Dirigente conferisce, in forma scritta con indicazione del compenso, tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio

Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Saranno attribuiti incarichi per obiettivi distinti per profilo professionale.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate, a richiesta del personale, anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Individuazione personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS:
Gli incarichi saranno assegnati tenuto conto di:

- esperienze professionali pregresse
- possesso di titoli inerenti gli specifici compiti da assolvere
- assegnazione degli incarichi garantendo una distribuzione quanto più possibile equilibrata
- in caso di più dipendenti per lo stesso incarico, nei limiti del possibile, sarà garantito il coinvolgimento di più persone, a! fine di favorire l'acquisizione di competenze da parte di un maggior numero di dipendenti.

Art. 33 – Iniziative di formazione per il personale ATA

1- Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione alle mansioni ricoperte e secondo le necessità dell'amministrazione relativamente alle competenze da utilizzare nei singoli reparti, uffici, laboratori.
2- Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda alla Dirigente scolastica, almeno 6 giorni lavorativi prima rispetto all'inizio dell'attività, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
3- La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
4- In presenza di più richieste del personale ATA la D.S. si atterrà, ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati;
- rotazione;
- data di presentazione della domanda.

TITOLO QUI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 34 – Elaborazione ed approvazione del Piano delle attività da incentivare a carico del MOF (miglioramento dell'offerta formativa)

3. Per il personale docente il Piano delle attività deriva innanzitutto dal PTOF elaborato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto. La stesura del piano è di competenza del Dirigente Scolastico, che potrà essere coadiuvato da una commissione da lui nominata.
4. Per il personale ATA, il Piano è elaborato dal DSGA, sentito il personale ATA, ed è adottato dal Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico, nelle materie soggette a contrattazione, formalizza alla RSU la sua proposta entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro i successivi 10 giorni dall'inizio delle trattative.
6. Sottoscritta la contrattazione da ambedue le parti, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione scritta degli incarichi al personale individuato.
7. Il Consiglio di Istituto delibera in merito alla compatibilità degli impegni rispetto ai fondi disponibili in bilancio, adottando i provvedimenti amministrativi di sua competenza

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 35 – Fondi finalizzati

VISTA la Nota prot. n. 36704 del 30/09/2024 con cui il MIUR ha comunicato a questa istituzione scolastica l'assegnazione delle risorse afferenti al "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a. s. 2024-25;

VISTO l'atto di costituzione del fondo dell'Istituzione Scolastica per la contrattazione integrativa prot. 15856 del 07 novembre 2024
VISTE le economie degli anni precedenti
Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2024/2025 sono determinate come segue.

M.O.F. – QUOTA INTERA MIUR:

FONDO M.O.F. A.S. 2023/24		Lordo dipendente
a)	per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 art. 40, c. 4, lett. a)	€ 85.935,43

b)	per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa art. 40, c. 4, lett. c)	€ 5.436,82
c)	per gli incarichi specifici del personale ATA art. 40, c. 4, lett. d)	€ 4.381,27
d)	per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti art. 40, c. 4, lett. f)	€ 4.021,34
e)	per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva art. 40, c. 4, lett. b)	€ 4.165,49
f)	Economie giacenti 2017/2018 Nota MIM prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024	€ 479,49
g)	Per la valorizzazione del personale scolastico art. 40, c. 4, lett. g)	€ 17.689,02
h)	Per la valorizzazione del personale scolastico DM 258/2022	€ 21.015,87
Totale		**€ 143.124,73**

Risorse non utilizzate provenienti da esercizi precedenti a carico del cosiddetto cedolino unico (art.83comma 4 CCNL 24/7/2003 confermato dall'art.2 comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

FONDO M.O.F. A.S. 2023/24		Lordo dipendente
a)	FONDO DI ISTITUTO	€ 7.900,67
b)	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 0,00
c)	INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 574,12
d)	ORE ECCEDENTI	€ 2886,25
e)	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 1.627,03
Totale		**€ 12.988,07**

Altre Risorse vincolate disponibili per compensi accessori:

		Lordo dipendente
a)	Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti	€ 1.671,23
b)	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	€ 13.589,16
c)	risorse di cui al decreto MIM n. 63 del 05/04/2023	€ 46.363,30
Totale		€ 61.623,69

SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE:

FONDO M.O.F. A.S. 2023/24 TOTALE DELLE RISORSE FISSE (a carico cosiddetto cedolino unico)	€ 143.124,73
RISORSE VARIABILI - ECONOMIE M.O.F. A.S. 2023/24 Tot. Risorse non utilizzate provenienti da esercizi precedenti a carico del cosiddetto cedolino unico	€ 12.988,07
Totale Fondo	**€ 156.112,80**

Gli importi sopra riportati sono soggetti a riconferma, sulla base di eventuali successive comunicazioni del MIM

Art. 36 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

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

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa
3. dell'anno scolastico successivo con le modalità definite annualmente in sede di verifica.
   Con il Fondo d'Istituto possono essere retribuite unicamente le attività aggiuntive del personale docente e ATA dell'Istituto correlate al POF; limitatamente al corrente anno scolastico 2024/25 si stabilisce di ripartire il fondo assegnato dal Ministero dell'Istruzione calcolato secondo l'intesa sottoscritta con le OO.SS., secondo i seguenti criteri:
   a) Dividere il Fondo d'Istituto del corrente anno scolastico, come di seguito indicato:
      A. Accantonare il fondo spettante alle seguenti figure istituzionali:
         - DSGA come stabilito dal Contratto Nazionale (Tab. 9) € 6.931,50;
         - 2 collaboratori del dirigente € 7.700,00 lordo dip.;
      B. Dividere la quota risultante, per il 70% al personale docente e per il 30% al personale non docente;
      C. Dividere la quota relativa alla valorizzazione del merito in percentuale del 80% al personale docente e per il 20% al personale ATA
      D. Suddividere le economie per incrementare il FIS del personale docente per € 11.559,38 e per il FIS del personale ATA per € 1.428,69
      E. Dalla quota per il personale non docente sottrarre l'accantonamento per la sostituzione del DSGA € 1.743,58,00 ;

   La liquidazione dei compensi spettanti alle varie tipologie di attività è regolata dal CCNL vigente.

Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
   1. In particolare::
      a) per la didattica per competenze e formazione sull'innovazione della didattica,
      b) per la valutazione per competenze,
      c) per l'aggiornamento professionale del personale ATA

      A tal fine sono state assegnate in sede di previsione del Programma Annuale 2025:

   a) Corsi di formazione del personale per la Sicurezza: per questa tipologia di formazione l'Istituto ha aderito alla RESAS – Rete di Scuole e Agenzie per la sicurezza della provincia di Firenze - che annualmente organizza corsi di formazione e/o aggiornamento del personale.

      La formazione obbligatoria in materia di sicurezza viene garantita a tutti i lavoratori e alle figure sensibili, secondo quanto disposto dall'Accordo raggiunto in sede di Conferenza Stato-Regioni, in modo da assicurare un numero congruo di addetti delle squadre di emergenza e la presenza delle figure sensibili necessarie.
      Queste prime assegnazioni ai progetti di Formazione del personale potranno essere oggetto di variazioni in presenza di esigenze formative che potranno verificarsi in corso d'anno, anche in relazione agli stanziamenti a valere sui fondi PNRR

Art. 39 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimentodi attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Nel caso di parziale svolgimento dell'incarico ovvero assenza dei risultati il corrispettivo sarà riproporzionato all'impegno o non corrisposto.
5. In caso di prolungata assenza degli incaricati, i relativi sostituti o il personale ad essi subentrato in corso di anno per nuova nomina, si intendono destinatari delle mansioni di cui sopra.
6. In particolare, per il personale docente, il Collegio dei docenti delibera le attività funzionali all'insegnamento, fino a un massimo di 40 ore annue per il punto a) del terzo comma dell'art. 29 e fino a un massimo di 40 ore per il punto b) del terzo comma dell'art. 29 CCNL vigente. Per le attività eccedenti le 40 ore punto a) di cui sopra, anche nei periodi di interruzione e/o sospensione delle attività didattiche, non sussiste alcun obbligo di servizio per il personale e, se formalmente autorizzate ed effettuate, dovranno essere inserite nel piano delle attività da incentivare approvato dalla RSU e retribuite con il Fondo d'Istituto secondo le tabelle previste dal CCNL.
7. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

8. Sentita la RSU e concordemente tra le parti, il piano delle attività da incentivare potrà essere variato durante l'intero anno scolastico; in occasione della verifica di cui all'art. 1, c. 8, può darsi luogo all'eventuale aggiornamento delle attività pianificate.
9. Per gli incarichi affidati prima della definizione della contrattazione, nella lettera d'incarico sarà utilizzata la dizione:" Il compenso spettante sarà definito nella contrattazione del piano delle attività da incentivare".
10. Per la rendicontazione delle attività svolte saranno esaminati gli atti e un'autocertificazione rilasciata dagli interessati secondo un modello predisposto dal Dirigente Scolastico, che specifichi dettagliatamente lo svolgimento dell'incarico.
11. Le autocertificazioni dovranno essere riconsegnate entro il mese di giugno.
12. Non verranno retribuite le ore prestate oltre quelle autorizzate, o attività non previste dal piano, salvo diversa disposizione derivante da contrattazione intermedia o finale.
13. Il personale della scuola parteciperà ai corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, e ai corsi per la tutela della privacy, per le ore previste dalle norme vigenti.
14. Il totale dei compensi incentivanti spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico".
15. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 40 – Incarichi specifici ATA

Per l'A.S. 2024/25 è stata effettuata l'assegnazione complessiva del fondo per gli incarichi specifici, per € 4.381,27 lordo dipendente
La suddivisione del fondo da assegnare al comparto "assistenti amministrativi e tecnici" e al comparto "collaboratori scolastici" si effettuerà dividendo il relativo finanziamento erogato dal Ministero, tra gli addetti del personale ATA non beneficiari dei benefici economici della 1° e 2° posizione ex artt. 2 e 7.
Successivamente, per l'attribuzione degli incarichi specifici in sede di contrattazione si stabilisce la quota da assegnare alle singole attività da incentivare; quindi, su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico individua le singole unità del personale ATA incaricate di svolgerle e i compensi da attribuire.
Le parti convengono che l'attività da retribuire sia:

- l'ausilio materiale agli alunni diversamente abili per esigenze di particolare disagio e l'attività di cura alla persona ed assistenza agli studenti disabili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
  Il fondo assegnato per tale personale sarà suddiviso tra tutti gli addetti che, possedendo i requisiti, svolgeranno effettivamente l'incarico stesso.
- Gestione degli interventi di primo soccorso tra il personale in possesso dell'attestato.

Considerata la prioritaria esigenza di garantire l'apertura pomeridiana dell'istituto sia per assicurare una maggiore fruibilità all'utenza sia per poter svolgere in team il lavoro trasversale connesso con le complessità organizzative richieste da un Istituto con tre diversi indirizzi di studio e dal POF

adottato, le parti convengono che il fondo per gli incarichi specifici sia suddiviso tra il personale che svolgerà gli incarichi attribuiti in orari di servizio che comportano flessibilità e rientri pomeridiani e compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa.
A tale suddivisione non parteciperà, per norma contrattuale, il personale beneficiario dei benefici economici della I o II posizione economica almeno fino alla concorrenza dell'importo dell'incarico specifico con quello della I o II posizione economica riconosciuta e liquidata. Nel caso invece che la I o II posizione sia riconosciuta ma non liquidata, o che comunque non è definito che la riscuoterà per l'anno scolastico in corso, anche il personale beneficiario della I o II posizione senza benefici economici potrà essere destinatario degli incarichi specifici.

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
   - € 1.116,50 per n. 4 unità di personale tecnico
   - € 1.740,00 per n. 4 unità di personale amministrativo
   - € 1.100,00 per n. 4 unità di collaboratori scolastici

Il totale dei compensi spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente, con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico".

Art. 41 – Utilizzo delle risorse finanziarie (personale ATA)

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate sia per le ore aggiuntive effettivamente svolte che per l'intensificazione delle prestazioni lavorative durante l'orario di servizio.
In particolare, i compensi forfetari per intensificazione di lavori gestionali, organizzativi, di vigilanza, manutenzione, pulizia e per tutte le attività previste nel POF, saranno rapportati all'effettiva presenza in servizio, tenendo conto anche della qualità del servizio offerto.

Art. 42 - Ore eccedenti prestate dai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Per l'A.S. 2024/25 l'importo assegnato è di € 4.021,34 (lordo dipendente).
Per questa disponibilità è stato prevista una suddivisione seguendo il criterio di un numero di ore per ciascun indirizzo. Questa suddivisione comunque può variare in compensazione, mantenendo il controllo del budget assegnato, in base alle reali necessità che si verificano in corso d'anno. A questo proposito ogni referente di sede invia all'ufficio di segreteria il prospetto mensile delle ore assegnate, che vengono disposte quando non c'è la possibilità di utilizzare i docenti dell'organico potenziato, con le seguenti priorità: di utilizzare docenti che abbiano debiti orari (per fruizione di permessi brevi), disponibilità ad effettuare ore eccedenti. Il controllo mensile da parte degli uffici serve quindi a poter autorizzare un maggior numero di ore, laddove si renda necessario rispetto all'ipotesi di suddivisione iniziale, nel rispetto del budget dell'Istituto.

Art. 43 - Ore eccedenti per attività complementari di educazione fisica,

Per l'A.S. 2024/25 l'importo assegnato è di € 4.165,49 (lordo dipendente).
Si concorda, una volta accertata l'assegnazione, di attivare il progetto gruppo sportivo deliberato dal collegio docenti e di retribuire con il fondo a disposizione dell'Istituto tutti i docenti di educazione Fisica che si rendono disponibili, per le ore effettivamente prestate oltre l'orario scolastico per il Progetto.

Il totale dei compensi spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente, con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico" non appena accreditati i fondi sul POS dell'Istituto.

Art. 44 – Fondo aree a rischio

Per l'A.S. 2024/25 l'importo assegnato è di € 0 (lordo dipendente).
Le risorse finanziarie destinate alle aree a rischio verranno utilizzate per l'accoglienza degli alunni stranieri e i corsi di alfabetizzazione L2 compensati secondo le tabelle previste dal CCNL (fino al 31 dicembre CCNL 2018 dal 1° gennaio CCNL 2019-2021)

Art. 45 - P.C.T.O.

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO sono ripartite sulla base del numero delle classi del triennio. Per il personale docente, sono retribuiti i tutor d'aula e/o i coordinatori in base alle time card presentate al termine dell'anno scolastico.
Le risorse attribuite per i percorsi PCTO sono utilizzate, oltre che per compensare il personale interno, per finanziare i corsi relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro, spese per esperti esterni, spese relative a materiale finalizzato allo svolgimento dei percorsi compresa la piattaforma collegata al registro elettronico per il monitoraggio e la rendicontazione.
La quota di € 9.059,46 verrà utilizzata per la retribuzione dei tutor PCTO di ciascuna classe secondo i seguenti criteri :
-una quota per ciascun alunno/a precisando che la quota relativa alle classi 4^ del Liceo Artistico viene raddoppiata
- il rimanente finanziamento per le altre attività da realizzare

Art. 46 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle competenze documentate.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
Nella assegnazione degli incarichi verranno applicati i criteri generali definiti nei singoli bandi
Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità si procede, a seconda del profilo di appartenenza, ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. Sarà possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 47– Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

Le risorse di cui al decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 corrispondenti a 46.363,30 sono utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri, ferme restando le prescrizioni del medesimo decreto:

- € 1.500 *lordo stato per le attività di 1 docente orientatore*
- € 1.589,68 – 2.725,16 *lordo stato per le attività dei docenti tutor (20 unità)*

La quota assegnata per i docenti tutor orientatori sarà cosi suddivisa:

Il 50%, al netto della quota da assegnare al docente orientatore, verrà distribuita equamente tra tutti i tutor.

Il restante 50% verrà diviso per il numero totale degli alunni del triennio (834) e il risultato moltiplicato per il numero degli alunni assegnato a ciascun tutor.

Tali risorse potranno essere suscettibili di variazione in caso di aumento o diminuzione del numero dei tutor o degli alunni, di tali variazioni sarà data informativa alla RSU.

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

Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 2024/2025 le risorse individuate corrispondono a **€** 17.689,02.
I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 78, c. 7 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2019-21

Il fondo assegnato per l'A.S. 2024/25 è stato programmato destinando una percentuale del 20% corrispondente ad € 3.537,80 lordo dipendente all'integrazione del FIS per il personale ATA e il restante 80% corrispondente ad € 14.151,22 alla valorizzazione del personale docente secondo i seguenti criteri:

Collaboratori scolastici:
- Supporto alla gestione dei progetti ed eventi previsti nella scuola.

Assistenti amministrativi:
- Supporto all'attività amministrativa generale e al miglioramento del servizio,
- Attività di rendicontazione straordinaria (ragioneria, campionatura annuale supplenze e compensi accessori),
- Rendicontazione straordinaria progetti,
- Formazione sul campo colleghi di nuova nomina.

Assistenti Tecnici:
- Assistenza alle segreterie,
- Supporto alla gestione informatica delle piattaforme (Argo, G-Suite, registro docenti, ecc.),
- Assistenza utilizzo software specifici,
- Supporto docenti laboratori.

Il totale dei compensi spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente, con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico".
Ogni altro finanziamento che perverrà all'Istituto da Enti Pubblici o da privati che prevede attività aggiuntive del personale interno docente e/o non docente, verrà retribuito con gli stessi parametri previsti dal FIS. Il personale destinatario di eventuali incarichi sarà individuato tra coloro che daranno la propria disponibilità e che hanno una specifica preparazione professionale.

Art. 49 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario forfetario, se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfetario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

TITOLO SESTO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 50 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile epossieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono alSistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corsodi aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

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

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 53 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 10 % di quanto previsto inizialmente.

TITOLO S- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione. Nel caso in cui l'accertamento della capienza 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. 55 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito tra le aree di attività specificate nelle tabelle allegate che fanno parte integrante del presente contratto.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIRGILIO" - EMPOLI

Proposta DSGA allegata al piano attività 2024/25

AA		Assistenti Amministrativi	ore proposte	
A		Seconda Posizione economica ex art. 2		
A1	Coord. Amministrativo	Coordinatore amministrativo che svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche - Coordinamento area personale - Sostituzione DSGA	0	Bruno
A2	Coord. Amministrativo	Coordinatore amministrativo che svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche - Coordinamento area negoziale patrimoniale - Sostituzione DSGA	0	Marmugi
B		Prima Posizione economica art.7		
B1	Coordinamento area negoziale	Coordinamento dell'area negoziale-patrimoniale - Sostituisce il DSGA in caso di assenza o impedimento	0	
B2				
C		Incarichi specifici	120	h. 121- 1 su FIS= 120 ore
C1	Coordinamento Area contabilità	Coordinamento gestione informatizzata banca tesoriera, e controllo piattaforma PagoOnLine. 1 unità	35	
C2	Coordinamento Area didattica	Coordinamento area didattica - 1 unità	30	
C3	Coordinamento Area affari generali	Coordinamento gestione alunni DSA 1 unità	20	
C4	Coordinamento area P.C.T.O.	Coordinamento dell'area P.C.T.O. - 1 unità	35	
D		Attività aggiuntive di intensificazione	368	367 +1 da IS= 368 ore
D1	area personale	Collaborazione diretta con il dirigente- 1 unità	40	
D2	area personale	Gestione ricostruzioni, inquadramenti, pensionamenti - 1 unità	50	
D3	area personale	Gestione anagrafe prestazioni personale interno ed esterno - 2 unità 12+10	22	
D4	area personale	Gestione rinnovo GPS e graduatorie di istituto docenti e ATA (convalida punteggi e aggiornamenti posizioni) - 2 unità	30	
D5	area personale	Gestione piattaforme docenti di sostegno - 1 unità	10	
D6	area risorse umane			
D7	area risorse umane			
D8	area alunni	Supporto ai docenti per le prove INVALSI e per dati OCSE - gestione statistiche - 3 unità	24	
D9	area alunni	Gestione documentale alunni BES e alunni diversamente abili (rilevazioni, PEI, ecc.) - 2 unità	40	
D10	area contabilità	Gestione contratti esperti esterni. Gestione presenze. 1 unità	25	
D11	area contabilità	Supporto alla contabilità ordinaria - 1 unità	10	
D12	area affari generali	Collaborazione con presidenza e uffici- Gestione convenzioni con Università -1 unità	12	
D13	area negoziale-approvvigionamento	Gestione mercato elettronico - Rendicontazione fondi Città Metropolitana - Gestione ditte manutenzione - 1 unità	25	
D14	area negoziale-approvvigionamento	Gestione viaggi di istruzione - 1 unità	30	
D15	area negoziale-approvvigionamento e affari generali	Gestione documentale sicurezza nei luoghi di lavoro -		
D16	tutte le aree	Gestione front office esterno - 10 unità	50	
D17	tutte le aree	Progettazione riordino archivio corrente e storico (dietro presentazione time card) -		
E		Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (Lavoro straordinario)	55	
E1	tutte le aree	Accantonamento per eventuale pagamento straordinario	55	
		TOTALE FIS ORE	423	
		Partecipazione personale ATA prevista nei progetti PTOF/PON: Alternanza Scuola Lavoro, Certificazioni linguistiche - unità da definire	0	
		TOTALE	423	
		tot. FIS Lordo dip.	€ 6.746,85	
		tot. FIS Lordo dip. Progetti ATA	€ -	
		c/stato 32,70%	€ 2.206,22	
		tot. FIS Lordo c/stato	€ 8.953,07	
		I.S. lordo dip.	€ 1.914,00	
		c/stato 32,70%	€ 625,88	
		totale I.S. lordo c/stato	€ 2.539,88	

120 ore

SINTESI QUOTA FIS ATA 2023/24 LORDO DIPENDENTE				
F.I.S. tot. AA	€	6.746,86		
F.I.S. tot. AT	€	3.859,90		
F.I.S. tot. CS	€	13.763,75		
tot. Inc. Spec.AA			€	1.914,00
tot. Inc. Spec. AT			€	1.116,50
tot. Inc.Spec. CS			€	1.100,00
Partecipazione personale ATA prevista nei progetti POF - Lordo DIP. per tutti i profili				
Totale FIS ATA	€	24.370,50	€	4.130,50
	€	24.370,50	€	4.130,50

Importo FIS a disposizione	€	21.391,18
Valorizzazione del personale	€	3.537,80
Economie 2023/24	€	1.428,69
Accantonamento per Ind. Dir.Sost.DSGA	€	1.978,98
FIS distribuito	€	24.370,50
Differenza		8,19 €
Incarichi Specifici - importo assegnato		4.381,27 €
Importo utilizzato per IS		4.130,50 €
Differenza		250,77 €
importo utilizzato per FIS		230,45 €
		20,32 €

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIRGILIO" - EMPOLI

Proposta DSGA allegata al piano attività

2024/2025

AT		Assistenti Tecnici	ore proposte	
A		**Seconda Posizione economica ex art. 2**		
A1	**Coord. Servizi tecnici**	Coordinatore dei servizi tecnici con assunzione di responsabilità operativa e autonomia nella conduzione dei laboratori informatici del liceo classico / linguistico e artistico	**0**	Sepe
B		**Prima Posizione economica ex art. 7**		
C		**Incarichi specifici**	**70**	80 h IS - 10 h su FIS
C1	**Coord. Servizi Informatici**	Coordinamento laboratori informatica artistico e piccola manutenzione - Itineranza sedi per controllo reti - 1 unità	**10**	
C2	**Coord. Lab. Disc. Pittoriche**	Coordinamento dei laboratori di discipline pittoriche delle due sedi; collaborazione nella predisposizione del piano acquisti con i docenti incaricati del liceo artistico; predisposizione attrezzature laboratori - Piccola manutenzione - Allestimento mostre - 1 unità	**25**	
C3	**Coord. Lab. Disc. Plastiche**	Coordinamento dei laboratori di discipline plastiche delle due sedi e collaborazione nella predisposizione del piano acquisti con i docenti incaricati del liceo artistico - predisposizione attrezzature laboratori - Piccola manutenzione - Allestimento mostre - 1 unità	**25**	
C4	**Coord. Lab. Fisica**	Coordinamento laboratorio di fisica - 1 unità	**10**	
D		**Incarichi di supporto**	**214**	204 h FIS + 10 da IS
D1	**Supporto tecnico**	Gestione Lab pittura/scultura su due sedi - 2 unità	**14**	
D2	**Supporto tecnico**	Aggiornamento e gestione sito web istituto - Amministrazione Google Workspace - 1 unità	**100**	
D3	**Supporto tecnico**	Gestione reti wireless istituto - 2 unità 35+10	**45**	
D4	**Supporto tecnico**	Itineranza sedi per controllo reti e hardware - 1 unità	**35**	
D5	**Supporto tecnico**	Team innovazione digitale - 1 unità	**20**	
D6	**Supporto tecnico**	Piccola manutenzione laboratori discipline plastiche e pittoriche - 2 unità		
D7	**Supporto tecnico**			
E		**Intensificazione delle prestazioni**	**0**	
E1	**Intensificazione attività su più laboratori**			
F		**Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (Lavoro straordinario)**	**28**	
F1	**tutte le aree**	Accantonamento per eventuale pagamento straordinario	**28**	
		TOTALE ORE	**242**	204+10 ore a disposizione
		Partecipazione personale ATA prevista nei progetti POF		
		tot. FIS Lordo dip.	**€ 3.859,90**	
		tot. FIS Progetti Lordo dip.	**€ -**	
		c/stato 32,70%	€ 1.262,19	
		tot. FIS Lordo c/stato	**€ 5.122,09**	
		I.S. lordo dip.	**€ 1.116,50**	
		c/stato 32,70%	€ 365,10	
		totale I.S. lordo c/stato	**€ 1.481,60**	

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIRGILIO" - EMPOLI

Proposta DSGA allegata al piano attività 2024/2025

CS		Collaboratori Scolastici	ore proposte	
A		Prima Posizione economica ex art.7	0	
A1	Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di pronto soccorso (prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico). Verifica del materiale nelle cassette di pronto soccorso, verifica delle uscite di emergenza. Collaborazione con il pers. docente per ass. alunni diversamente abili.		Ranieri
A2	Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di pronto soccorso (prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico). Verifica del materiale nelle cassette di pronto soccorso, verifica delle uscite di emergenza. Collaborazione con il pers. docente per ass. alunni diversamente abili.		Bianconi
B		Incarichi Specifici	80	84 per IS - 4 su FIS
B1	Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di pronto soccorso (prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico). Verifica del materiale nelle cassette di pronto soccorso, verifica delle uscite di emergenza. Assistenza alunni diversamente abili. - Tutte le sedi - 4 unità	80	
C		Attività aggiuntive di intensificazione	902	898 da FIS + 4 da IS
C1	Servizi manutenzione	Supporto per le attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili. Tutte le sedi - 3 unità 70+25+20	115	
C2	Assistenza alunni diversamente abili	Assistenza alunni diversamente abili - Tutte le sedi - 8 unità	80	10 h cad.
C3	Primo soccorso	Prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico - Tutte le sedi - 14 unità(15hx3) + (10h x 5) + (5h x6)	125	(15 h x 3)+(10 h x 5)+(5 h. x 6)
C4	Gestione punto informazione 1 sede Via Cavour	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - Servizio di centralino - 3 unità 30+30+25	85	30 h + 30 h + 25 h
C5	Gestione sorveglianza sede lato Piazza XXIV Luglio	Sorveglianza ingresso, accoglienza e orientamento dell'utenza -	0	
C6	Gestione punto informazione sede Via Fabiani	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - 4 unità 15+10+10+5	40	15 h + 10 h + 10 h + 5 h
C7	Gestione punto informazione Via G. da Empoli	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - 2 unità 25+10	35	25 h + 10 h
C8	Gestione punto informazione Via Fucini	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - Servizio di centralino - 3 unità 50+50+20	120	50 h + 50 h + 20 h
C9	servizi esterni	Svolgimento servizi esterni: posta, banca, collegamento sedi, ecc. - 5 unità	40	8 h cad.
C10	Servizi organizzativi	Disponibilità sostituzione colleghi assenti - 22 unità	102	5 h cad.
C11	Servizi organizzativi	Commissione elettorale 1 unità	10	10 h
C12	Servizi organizzativi	Predisposizione materiale elezioni Organi Collegiali - 2 unità	40	20 h cad.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIRGILIO" - EMPOLI

C13	Servizi organizzativi	Collaborazione con docenti nei progetti PTOF - 22 unità	110	5 h cad.
D		**Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (Lavoro straordinario)**		
D1	tutte le aree	Accantonamento per eventuale pagamento straordinario	99	
D2				
		TOTALE ORE	1.001	**898 da FIS + 4 da IS = 902 ore a disposizione**
		Partecipazione personale ATA ai progetti POF	0	Liquidazione con fondi progetti
		tot. FIS Lordo dip.	**€ 13.763,75**	
			€ -	
		c/stato 32,70%	**€ 4.500,75**	
		tot. FIS Lordo c/stato	**€ 18.264,50**	
		I.S. lordo dip.	**€ 1.100,00**	
		c/stato 32,70%	**€ 359,70**	
		totale I.S. lordo c/stato	**€ 1.459,70**	

(1) Note specifiche: *sostituzione del personale assente avviene mediante la* sostituzione dei colleghi in servizio da parte dei collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità ad inizio anno.

SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - a.s.2024/2025

PERSONALE DOCENTE - COMMISSIONI

			ORE AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO	TOTALE ORE	IMPORTO TOTALE LORDO DIPEN	INPDAP 24,20%	IRAP 8,5%	TOTALE LORDO STATO
Art. 88 comma 2/f	collaboratore DS		200	200	€ 3.850,00	€ 931,70	€ 327,25	€ 5.108,95
	collaboratore DS		200	200	€ 3.850,00	€ 931,70	€ 327,25	€ 5.108,95
Collaboratori DS		Totale	400	400	€ 7.700,00	€ 1.863,40	€ 654,50	€ 10.217,90
Art. 88 comma 2/d	staff presidenza Class. Ling.	via Cavour	30	30	€ 577,50	€ 139,76	€ 49,09	€ 766,34
Attività funzionali all'insegnamento	staff presidenza Class. Ling.	via Cavour	40	40	€ 770,00	€ 186,34	€ 65,45	€ 1.021,79
	staff presidenza Class. Ling.	via Cavour	0	0	€ -	€ -	€ -	€ -
	staff presidenza Artistico	via G. Da Empoli	50	50	€ 962,50	€ 232,93	€ 81,81	€ 1.277,24
	staff presidenza Artistico ASPP		40	40	€ 770,00	€ 186,34	€ 65,45	€ 1.021,79
	staff presidenza Artistico	via Fucini	50	50	€ 962,50	€ 232,93	€ 81,81	€ 1.277,24
	Referente Sicurezza	via Cavour	10	10	€ 192,50	€ 46,59	€ 16,36	€ 255,45
	Referente Sicurezza	via Fabiani	10	10	€ 192,50	€ 46,59	€ 16,36	€ 255,45
	Referente Sicurezza	via G. Da Empoli	10	10	€ 192,50	€ 46,59	€ 16,36	€ 255,45
	Referente Sicurezza	via Fucini	10	10	€ 192,50	€ 46,59	€ 16,36	€ 255,45
	Sostituzione assenti Class./L	sostituzioni assenze	20	20	€ 385,00	€ 93,17	€ 32,73	€ 510,90
	Sostituzione assenti Artistico	sostituzioni assenze	40	40	€ 770,00	€ 186,34	€ 65,45	€ 1.021,79
	Commissione orario CLASSICO/LING		50	50	€ 962,50	€ 232,93	€ 81,81	€ 1.277,24
	Commissione orario CLASSICO/LING		100	100	€ 1.925,00	€ 465,85	€ 163,63	€ 2.554,48
	Commissione orario ARTISTICO		20	20	€ 385,00	€ 93,17	€ 32,73	€ 510,90
	Commissione orario ARTISTICO		130	130	€ 2.502,50	€ 605,61	€ 212,71	€ 3.320,82
	Ufficio comunicazione		10	10	€ 192,50	€ 46,59	€ 16,36	€ 255,45
	Gestione piattaforme social		10	10	€ 192,50	€ 46,59	€ 16,36	€ 255,45
	responsabile laboratorio	Scultura	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Pittura	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Architettura	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Audiovisivo multimediale	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Fisica	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Fisica	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	rocponsabile laboratorio	Scienze	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Scienze	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Linguistico	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Linguistico	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	responsabile laboratorio	Impianti sportivi	8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	Responsabili disciplina	A013	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	A011	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	A027	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	A027	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	A050	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	AA24	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	AB24	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	AC24	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	AD24	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27
	Responsabili disciplina	AI24	6	6	€ 115,50	€ 27,95	€ 9,82	€ 153,27

	Responsabili disciplina	A019	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A054	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A012	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	AB24	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	SOSTEGNO	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A008	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A009	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A010	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A014	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	A045	6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Responsabili disciplina	IRC	2	2	€	38,50	€	9,32	€	3,27	€	51,09
CSS	Referente ed. salute		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	Referente ed. salute		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
PROGETTO	Referente biblioteca		10	10	€	192,50	€	46,59	€	16,36	€	255,45
	Referente bullismo/cyberbullismo		30	30	€	577,50	€	139,76	€	49,09	€	766,34
	Referente bullismo/cyberbullismo		30	30	€	577,50	€	139,76	€	49,09	€	766,34
CSS	Referente studente atleta		50	50	€	962,50	€	232,93	€	81,81	€	1.277,24
	Referente PRST		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Referente PRST		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
PROGETTO	Referente Ed. Ambientale	Virgilio sostenibile	20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	Referente Ed. Ambientale	Virgilio sostenibile	20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	Referente Ed. Ambientale	Virgilio sostenibile	20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	referente alunni BES		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	referente alunni BES		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	commissione alunni DSA		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	commissione alunni DSA		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	commissione alunni DSA		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	Ref.te istruzione domiciliare		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	Referente sportello di ascolto		10	10	€	192,50	€	46,59	€	16,36	€	255,45
	Referente sportello di ascolto		10	10	€	192,50	€	46,59	€	16,36	€	255,45
	Referente alunni adottati		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Commissione mostre ART		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Commissione mostre ART		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Commissione mostre ART		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Commissione mostre ART		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Referente mobilità internazionale studenti		15	15	€	288,75	€	69,88	€	24,54	€	383,17
	referente disabilità		15	15	€	288,75	€	69,88	€	24,54	€	383,17
	ORARIO SOSTEGNO		40	40	€	770,00	€	186,34	€	65,45	€	1.021,79
	ORARIO SOSTEGNO		40	40	€	770,00	€	186,34	€	65,45	€	1.021,79
	referente disabilità		15	15	€	288,75	€	69,88	€	24,54	€	383,17
	REFERENTE PEZ INCLUSIONE		10	10	€	192,50	€	46,59	€	16,36	€	255,45
	REFERENTE ALUNNI STRANIERI		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	REFERENTE ALUNNI STRANIERI		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	REFERENTE INTERCULTURA L2		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	REFERENTE INTERCULTUL2		20	20	€	385,00	€	93,17	€	32,73	€	510,90
	Commissione elettorale		10	10	€	192,50	€	46,59	€	16,36	€	255,45
	Commissione elettorale		10	10	€	192,50	€	46,59	€	16,36	€	255,45
	Commissione viaggi di istruzione		32	32	€	616,00	€	149,07	€	52,36	€	817,43
	Commissione viaggi di istruzione		32	32	€	616,00	€	149,07	€	52,36	€	817,43
	Commissione viaggi di istruzione		32	32	€	616,00	€	149,07	€	52,36	€	817,43
	Commissione viaggi di istruzione		32	32	€	616,00	€	149,07	€	52,36	€	817,43
Fondi PNSD	Animatore digitale		0	0	€	-	€	-	€	-	€	-
	REFERENTE STUDENTI TUTOR		50	50	€	962,50	€	232,93	€	81,81	€	1.277,24
	REFERENTE STUDENTI TUTOR		50	50	€	962,50	€	232,93	€	81,81	€	1.277,24
	Nucleo interno di valutazione		6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Nucleo interno di valutazione		6	6	€	115,50	€	27,95	€	9,82	€	153,27
	Tutor Neoimmessi		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36
	Tutor Neoimmessi		8	8	€	154,00	€	37,27	€	13,09	€	204,36

	Tutor Neoimmessi		8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
	Tutor Neoimmessi		8	8	€ 154,00	€ 37,27	€ 13,09	€ 204,36
			1763	1763	€ 33.937,75	€ 8.212,94	€ 2.884,71	€ 45.035,39
	coordinatori ed. civica	66	396	396	€ 7.623,00			
Art. 88 comma 2/l	Coordinatore CdC	1 A ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
Impegni connessi alla valutazione	Coordinatore CdC	1 B ART	25	26	€ 500,50	€ 121,12	€ 42,54	€ 664,16
	Coordinatore CdC	1 C ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	1 D ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	1 E ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	1 A CL	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	1 B CL	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	1 A L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	1 B L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	1 C L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	1 D L	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	1 E L	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	1 F L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	2 A ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	2 B ART	22	23	€ 442,75	€ 107,15	€ 37,63	€ 587,53
	Coordinatore CdC	2 C ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	2 D ART	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	2 E ART	22	23	€ 442,75	€ 107,15	€ 37,63	€ 587,53
	Coordinatore CdC	2 F ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	2 A CL	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	2 B CL	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	2 A L	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	2 B L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	2 C L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	2 D L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	2 E L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	3 A ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	3 B ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	3 C ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	3 D ART	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	3 E ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	3 F ART	28	29	€ 558,25	€ 135,10	€ 47,45	€ 740,80
	Coordinatore CdC	3 G ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	3 A CL	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	3 B CL	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	3 A L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	3 B L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	3 C LING	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	3 D L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	3 E L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	4 A ART	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	4 B ART	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	4 C ART	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	4 D ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	4 E ART	22	23	€ 442,75	€ 107,15	€ 37,63	€ 587,53
	Coordinatore CdC	4 F ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	4 A CL	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	4 B CL	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98
	Coordinatore CdC	4 A L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	4 B L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	4 C L	21	22	€ 423,50	€ 102,49	€ 36,00	€ 561,98

	Coordinatore CdC	4 D L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	4 E L	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	5 A ART	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	5 B ART	28	29	€ 558,25	€ 135,10	€ 47,45	€ 740,80
	Coordinatore CdC	5 C ART	27	28	€ 539,00	€ 130,44	€ 45,82	€ 715,25
	Coordinatore CdC	5 D ART	27	28	€ 539,00	€ 130,44	€ 45,82	€ 715,25
	Coordinatore CdC	5 E ART	30	31	€ 596,75	€ 144,41	€ 50,72	€ 791,89
	Coordinatore CdC	5 A CL	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	5 B CL	24	25	€ 481,25	€ 116,46	€ 40,91	€ 638,62
	Coordinatore CdC	5 C CL	20	21	€ 404,25	€ 97,83	€ 34,36	€ 536,44
	Coordinatore CdC	5 A L	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	5 B L	25	26	€ 500,50	€ 121,12	€ 42,54	€ 664,16
	Coordinatore CdC	5 C L	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	5 D L	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
	Coordinatore CdC	5 E L	23	24	€ 462,00	€ 111,80	€ 39,27	€ 613,07
			1466	1532	€ 37.114,00	€ 8.981,59	€ 3.154,69	€ 49.250,28
					€ 75.616,75			
TOTALE FONDO DOCENTI	75.623,35 €							
					€ 6,60			
Art. 88 comma 2/a Flessibilità organizzativa e didattica				0	0	0	0	0
					€ -	€ -	€ -	€ -
Art. 88 comma 2/a Innovazioni e ricerca didattica	INVALSI + certif. competenze		0	0	€ -	€ -	€ -	€ -
Art. 88 comma 2/c	Potenziamento classi V	€ 35,00		0	€ -	€ -	€ -	€ -
			0	0	€ -	€ -	€ -	€ -
Art. 88 comma 2/c	Corsi di recupero	€ 55,00	152	83	€ 4.565,00	€ 1.104,73	€ 388,03	€ 6.057,76
	Corsi di recupero	€ 55,00	0	0	€ -	€ -	€ -	€ -
				83	€ 4.565,00	€ 1.104,73	€ 388,03	€ 6.057,76
		FONDO DI RISERVA circa 5%						
ONI STRUMENTALI								
			€ 5.436,82	4	€ 1.359,21	€ 1.315,71	€ 462,13	€ 7.214,66

Area 1	Funzione strumentale	P.O.F.	€ 1.359,21		€ 1.359,21	€ 328,93	€ 115,53	€ 1.803,67
Area 3	Funzione strumentale	Responsabile area PAI	€ 1.359,21		€ 1.359,21	€ 328,93	€ 115,53	€ 1.803,67
Area 4	Funzione strumentale	Orientamento Artistico	€ 679,59		€ 679,59	€ 164,46	€ 57,77	€ 901,82
Area 4	Funzione strumentale	Orientamento class/ing	€ 679,59		€ 679,59	€ 164,46	€ 57,77	€ 901,82
Area 5	Funzione strumentale	PCTO	€ 1.359,21		€ 1.359,21	€ 328,93	€ 115,53	€ 1.803,67
					Lordo Stato	€ 1.315,71	€ 462,13	**€ 7.214,65**
		Lordo dipendente	**€ 5.436,81**		€ 5.436,81			