

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

- sui Criteri e Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA

L'anno 2024, il mese di novembre il giorno diciotto in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto:

La delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico pro tempore: Prof Luca Azzollini

La delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU:

Prof.ssa Paola Del Vecchio

Prof. Antonino Sergi

Prof. Saverio Cataldo Grillo

Prof. Andrea Mercogliano

Sig. Alessio Mamone

Sig. Filippo Campo

Dalla rappresentanza sindacale

stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

sui Criteri e Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA

TITOLO I - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

CAPO I - Disposizioni generali


Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31/08/2025. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 30 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU o alla Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto disposto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal [CCNL2019-2021](#), dal D.L.vo 81/08, dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNL 29/11/2007, dal D.L.vo 65/2001, dal D.L.vo 150/2009 + DL 95/2012,

Art. 1 Bis - Diritto alla disconnessione

Si recepisce l'art. 14 del vigente CCNL

Il "diritto alla disconnessione" coincide con il periodo non coperto dall'orario di servizio:



1. (dalle ore 22.45 alle ore 7.40 del giorno dopo) nei giorni da lunedì al venerdì;
2. Nei fine settimana dalle ore 14.00 del sabato alle ore 7.40 del lunedì successivo;
3. Nei giorni festivi indicati nel calendario scolastico nazionale.

CAPO II - Personale ATA

Art. 2 -Piano delle attività'

Per predisporre il piano delle attività, il **Dirigente Scolastico ed il Direttore .S.G.A.** svolgono apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e sentono il parere e le proposte dei coordinatori didattici delle sedi.

Il piano viene formulato dal DSGA nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel piano triennale dell'offerta formativa deliberato dal C.d.I. o dalla programmazione educativa del Piano delle attività didattiche ed organizzative deliberate dalla scuola e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

Art. 3 - Ripartizione delle mansioni

Visto che il CCNL prevede per ciascun profilo professionale una pluralità di compiti, nell'assegnazione delle mansioni dovrà essere tenuto presente di massima il criterio dell'esperienza, fermo restando l'esigenza di funzionalità del servizio; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita anche con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione e/o con opportune iniziative di aggiornamento interno.

Per l'assegnazione delle mansioni dell'anno scolastico **2024-25** si fa riferimento all'allegato A del CCNL per gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici, i collaboratori scolastici **e gli operatori scolastici**.

L'allegato sopra citato fa parte integrante della presente intesa relativamente all'anno in corso.

Art. 4 – Chiusura prefestiva

1. La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR 10/04/1997, n. 309, dal Calendario scolastico Regionale e dal Calendario Scolastico di Istituto, nonché dal presente articolo.

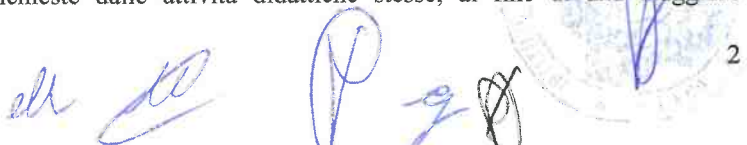
2. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del P.T.O.F. e nel rispetto delle attività didattiche è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi collegiali, nonché in concomitanza con gli esami.

3. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA circa il cumulo di lavoro in atto, e sentito il parere del personale ATA alla chiusura della scuola e acquisita la delibera del Consiglio D'Istituto. Qualora l'amministrazione non dispone le modalità di recupero, le ore di servizio non prestate si intendono recuperate.

4. Il Dirigente scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura.

5. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura prefestiva effettuata, mediante:

- uscita posticipata
- ritorni pomeridiani
- durante le attività didattiche, come ore di lavoro straordinario non retribuite, sia se già effettuate sia da effettuare, a seconda delle necessità richieste dalle attività didattiche stesse, al fine di una maggiore



funzionalità del servizio scolastico. A richiesta del personale interessato e previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, il personale interessato può compensare la chiusura prefestiva, anche con: giorni di ferie o **festività** soppresse.

Comunque si deve utilizzare **prioritariamente** il monte ore dei recuperi già totalizzato.

Art. 5 - Orario di servizio, orario di apertura al pubblico e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'**Istituzione** scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'**apertura** della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche. Tale orario è deliberato dal Consiglio d'Istituto.
2. L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria o le fasce orarie entro cui il pubblico ha accesso ai servizi erogati.
3. L'orario di lavoro è inteso **come** il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la **propria** prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.
4. L'orario di lavoro può essere:
ordinario (strutturato su cinque giorni);
flessibile;
assoggettato a turnazione;
5. L'orario di lavoro ordinario, flessibile e a turnazione sono regimi definiti e non sono modificabili nel caso di assenze del dipendente. **Pertanto** il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce

Art 6 – Orario flessibile

1. E' permesso se favorisce l'**erogazione** del servizio e non lo contrasta.
2. Allo scopo di migliorare la **funzionalità** dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque prefissata a cura del Direttore SGA, nel rispetto della programmazione delle attività d'istituto. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.
3. L'orario flessibile può **coesistere** con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili. Va precisato che l'orario flessibile **non** costituisce un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenta un sistema organicamente programmato.
4. Le ore eccedenti l'orario d'**obbligo**, gli eventuali ritardi, i permessi brevi concessi e le prestazioni di servizio inferiori all'orario d'obbligo saranno recuperati entro 2 mesi successivi a quello di fruizione, ovvero nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio; i giorni in cui effettuare il **recupero** saranno concordati tra il dipendente e il Direttore SGA, **ma sempre salvaguardando le** esigenze di servizio.



3

tutte le attività didattiche ed educative e per rispondere a tutte le esigenze dell'Istituto, l'orario di servizio e di vigilanza e relative competenze sono indicate in un prospetto settimanale esposto tutti i venerdì.

Art. 8 - Carichi di lavoro

1. Nel rispetto della salvaguardia del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente allo stesso profilo

Art 9 - Ore eccedenti non programmate

1. Fatti salvi i casi di orario flessibile, di recuperi delle chiusure prefestive e di recuperi per permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale è possibile solo per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili. Le ore effettuate in eccedenza, non autorizzate preventivamente dal D.S. o dal D.S.G. A., non saranno retribuite e neanche conteggiate come recupero; nelle sedi associate; i coordinatori didattici/collaboratori del DS valutano la necessità di ore di straordinario e/o di intensificazione per il personale ATA operanti nelle sedi associate e le concorda con il DSGA

Art 10 – Assenze per malattia

1. La materia è regolata dal CCNL vigente e dalla normativa di riferimento

Art 11 -Assenze nei giorni programmati con ore eccedenti

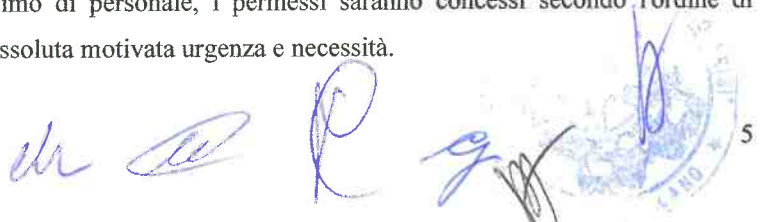
1. Nel caso di assenza per motivi contemplati nelle norme contrattuali o in leggi dello Stato, le ore di servizio non prestate eccedenti le 6 ore, se programmate prima dell'assenza, non dovranno essere recuperate.

Art 12 - Rilevazione e controllo dell'orario

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita con l'apposito rilevatore di presenza tramite cartellino ad inserimento.
2. Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio;
3. Si intende per ritardo la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente che non superi i 30 minuti. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA, anche cumulando con altri eventuali ritardi. Come da dispone del DS, nelle sedi associate, i coordinatori Didattici esercitano monitoraggio del rispetto dell'orario di servizio.

Art 13 - Permessi brevi

1. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno tre giorni prima per poter procedere alle **turnazioni** e alle relative sostituzioni. Il DS risponde entro 2 giorni dalla presentazione. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno **concessi secondo l'ordine di** presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.



Handwritten signatures in blue ink and a blue circular stamp with illegible text and a central emblem.

Art. 14 – Ferie

1. Le parti concordano le modalità di fruizione delle ferie descritte nel presente articolo.

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

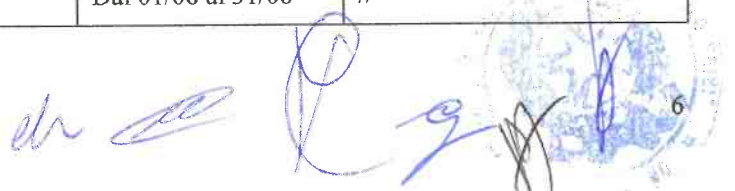
Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo può essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima ed il dirigente scolastico risponde entro due giorni dalla presentazione.

I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Le ferie estive, della durata di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/07 al 31/08 di ciascun anno. La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il 15 maggio di ogni anno e il Dirigente scolastico avrà cura di rispondere per iscritto entro 15 gg. dal termine di **presentazione** della richiesta. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate **d'ufficio**

Il numero di **presenze** in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto sarà:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:		
Didattica:	dal 01/07 al 31/07	n. 3 assistenti amministrativi
	dal 01/08 al 31/08	n. 1 assistente amministrativo
Beni&Servizi:	dal 01/07 al 31/07	n. 2 assistenti amministrativi
	Dal 01/08 al 31/08	//
Personale:	dal 01/07 al 31/07	n. 2 assistenti amministrativi
	dal 01/08 al 31/08	N° 1 assistente amministrativo
Contabilità:	dal 01/07 al 31/07	N° 1 assistente amministrativo
	Dal 01/08 al 31/08	//
Protocollo:	dal 01/07 al 31/07	n. 1 assistente amministrativo
	dal 01/08 al 31/08	//
ASSISTENTI TECNICI:		
INFORMATICA.	dal 01/07 al 31/07	n. 2 assistenti tecnici
	dal 01/08 al 31/08	n. 1 assistente tecnico
CUCINA /SALA/ACC	dal 01/07 al 31/07	n° 9 assistenti tecnici
	dal 01/08 al 31/08	//
GRAFICHE	dal 01/07 al 31/07	n. 1 assistente tecnico
	Dal 01/08 al 31/08	//



COLLABORATORI SCOLASTICI		
Affidatari delle chiavi della scuola e del codice di accesso (sede centrale)	dal 25/07 al 26/08	N. 1 collaboratori scolastici
Non affidatari delle chiavi della scuola e del codice di accesso (sede Centrale)	dal 25/07 al 26/08	N. 2 collaboratori scolastici
	dal 29/08 al 31/08	tutti i collaboratori scolastici

3. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo natalizio sarà:

- n.2 Assistenti amministrativi nei giorni di apertura della scuola
- n.1 Assistenti tecnico di informatica nei giorni di apertura della scuola;
- n. 4 Collaboratori scolastici nei giorni di apertura della scuola (di cui almeno uno con le chiavi) e il codice di accesso

4. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo pasquale (6-11/04/2023) sarà

- n. 2 assistente amministrativi
- 1 assistente tecnico di informatica
- 2 assistente tecnici di cucina
- 4 Collaboratori Scolastici di cui 1 affidatario delle chiavi e del codice

5. Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare.

6. Il Dirigente scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate esigenze di servizio.

L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico alla concessione delle ferie richieste deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti.

Si concorda che ogni dipendente che, per qualsiasi ragione, non abbia goduto delle ferie previste dal relativo Piano, possa chiedere per iscritto all'Amministrazione di conoscere il proprio residuo ferie ricevendo risposta entro 10 giorni.

Art 15 – Permessi per motivi familiari e personali

1. I permessi per motivi personali o familiari o visite specialistiche, devono di norma essere richiesti almeno tre giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente scolastico vaglierà caso per caso, entro due giorni dalla richiesta

Art 16 – Aggiornamento professionale

1. Va favorito l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento che si possono svolgere in orario di servizio.

Si prevede una azione del Direttore S.G.A di formazione nei confronti del personale amministrativo ai fini della preparazione per gli aggiornamenti delle piattaforme digitale in uso, ai fini di aumentare la operatività del nuovo personale.

CAPO III - Personale Docente



Art 17 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti.

1. L'orario di servizio dell'Istituto è deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art 18 - Orario di lavoro per l'attività di insegnamento, funzionali agli insegnamenti, ed aggiuntivi

1. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

2. L'orario di lavoro per l'attività di insegnamento è regolamentato dal presente articolo.

3. L'orario di lavoro del personale Docente non può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali, salvo che tale orario non sia costituito da un monte orario inferiore all'intero orario di cattedra; esso, inoltre, può essere svolto sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, nonché serale, entro le ore 22.15

4. Nell'anno scolastico 2024-25 l'unità orario per i corsi diurni è fissata:

➤ NEI CORSI DIURNI

- In 65 m. comprensive della vigilanza dell'ingresso degli studenti alla prima ora
- In 50 m per le lezioni dalla seconda alla settima ora
- In 45 m per le lezioni dell'ottava ora
- in 50 m per le lezioni dalla nona alla dodicesima ora

➤ NEI CORSI POMERIDIANO-SERALI E NELLA SEZIONE CARCERARIA

- In 50 m per le lezioni dalla prima alla ottava ora di lezione

La riduzione della durata dell'unità oraria di lezione deve essere recuperata nelle attività seguenti per un totale di numero di ore variabile a seconda dell'orario in vigore, per un massimo di 55 ore da 60 m su 18/18 e/o proporzionalmente all'orario di docenza.

Le attività sono:

Per i docenti dei corsi diurni ad eccezione dei docenti di sostegno:

- a) ore a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti da concordare con il Dirigente scolastico;
- b) colloqui con le famiglie, anche on line
- c) vigilanza durante gli intervalli

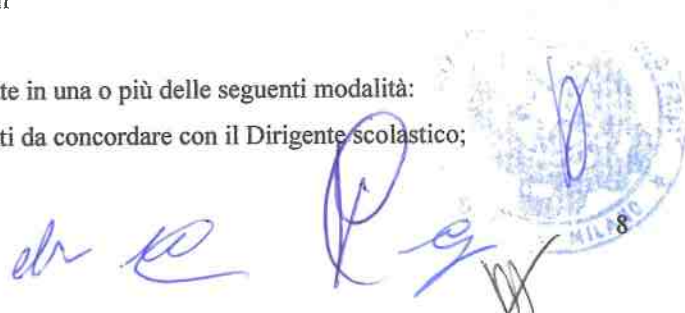
Per i docenti di sostegno le ore vanno rese agli studenti DVA in una o più modalità:

- lezioni all'interno dell'Istituto, intese come

- a) ore di docenza in compresenza con docenti curricolari nelle classi assegnate, secondo le esigenze definite dai competenti consigli di classe e trascritte nel PEI;
- b) ore a disposizione della scuola per sostituire colleghi assenti, in classi con allievi Dva, in orario prestabilito; tale possibilità è facoltativa, restando inteso che il docente di sostegno può far confluire queste ore nelle attività previste nel precedente punto;
- c) vigilanza durante gli intervalli su casi di Dva che necessitino di assistenza,
- d) **accompagnamento** di allievi Dva in uscite didattiche giornaliere e gruppi operativi, al di fuori dell'orario di servizio, per studio di casi, anche con specialisti esterni
- e) **colloqui con le famiglie, anche online**

Per i docenti dei corsi pomeridiani /serali le ore vanno recuperate in una o più delle seguenti modalità:

- a) ore a disposizione per la sostituzione dei docenti assenti da concordare con il Dirigente scolastico;



The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a blue circular stamp with the text 'MILANO' and the number '8' visible. The stamp appears to be an official seal or mark.

b) vigilanza durante gli intervalli

5. per l'utilizzo dei docenti dei corsi IDA nelle ore derivanti dalla riduzione del 30% dell'orario di lezione, ai sensi del DPR 262/12 e del DM aprile 2015 "Linee guida", le attività previste saranno le seguenti:

- a) orientamento, tutoring, rapporti con il CPIA, accoglienza;
- b) progettazione didattica e formazione;
- c) fruizione a distanza (FAD);
- d) **personalizzazione** del percorso;
- e) alternanza scuola lavoro;
- f) potenziamento linguistico nei seguenti ambiti: italiano L2, potenziamento lingua straniera.

6. Nell'ambito dell'organico di potenziamento previsto dalla Legge 107/2015 le ore di potenziamento, a seguito della delibera del Collegio dei docenti le attività previste sono:

- a) esonero collaboratori del Dirigente scolastico e coordinatori didattici;
- b) azioni progettuali a favore dell'inclusione degli allievi BES;
- c) recupero competenze trasversali di base;
- d) potenziamento apprendimento di lingue straniere;
- e) sviluppo della digitalizzazione dell'Istituto;
- f) attività di orientamento e riorientamento;
- g) sviluppo del dipartimento enogastronomia ospitalità alberghiera;
- h) sviluppo del dipartimento IDA.

7. L'orario delle attività svolte nell'ambito dell'organico dell'autonomia anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale.

E' opportuno che l'orario di insegnamento del singolo docente non superi di norma le 4 ore di lezione in classe e non sia inferiore a due.

L'organizzazione dell'orario delle lezioni deve inoltre essere improntata in via prioritaria alle esigenze didattiche dell'Istituto con attenzione ad esigenze familiari e personali dei docenti stessi

8. Le attività previste nell'ambito della riduzione del 30% dei quadri orario dei corsi IDA e dell'organico di potenziamento sono individuate con monte ore annuale, calcolato moltiplicando le ore settimanali di progetto per il numero delle settimane dal 12/09/2024 entro il 30/06/2025.

Il monte ore di cui al presente paragrafo viene svolto dal personale docente di norma con una equa divisione delle attività tra le settimane; è fatta salva la possibilità di concentrare le ore in determinati periodi in relazione alle esigenze delle attività tra le settimane; è fatta salva la possibilità di concentrare le ore in determinati periodi in relazione alle esigenze delle attività progettuali procedendo in accordo tra l'Amministrazione e il docente. Si concorda il criterio che, su base 18 ore settimanali, la possibilità di oscillazione in eccesso o in difetto sia di 4 ore.

Le attività previste nell'ambito della riduzione dei quadri orario del 30% per IDA e dell'organico potenziamento, nell'a.s. 2024/2025 saranno concluse entro il 30 giugno 2025.

Le seguenti attività funzionali all'insegnamento si svolgono in modalità on line:

- a) riunioni del Collegio dei Docenti
- b) riunioni ordinarie dei Consigli di classe nel mese di novembre
- c) riunioni ordinarie dei Consigli di Dipartimento



d) colloqui con le famiglie

Le seguenti attività funzionali all'insegnamento si svolgono in presenza:

- a) riunioni straordinarie dei Consigli di Classe
- b) scrutini
- c) colloqui straordinari con le famiglie

Art. 19 - Rilevazione e controllo dell'orario

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita **mediante** rilevatore di presenza tramite cartellino ad inserimento.

2. In relazione alle ore di attività derivanti dalla riduzione dei quadri orario corsi IDA del 30% e dell'organico di potenziamento le stesse sono rendicontate nel seguente modo:

- a. per le ore non di docenza con un *time sheet* appositamente predisposto accompagnato da una relazione finale sugli obiettivi conseguiti;
- b. per le ore di docenza con un registro appositamente predisposto.

Art. 20 - Permessi brevi

1. L'istituto dei **permessi** brevi è regolamentato dal presente articolo.

2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti di norma due giorni prima, in modo da consentire la riorganizzazione dell'attività didattica o l'avviso alle famiglie; il DS risponde entro il giorno successivo.

Il recupero dei **permessi** brevi, il cui limite per anno scolastico corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento, deve avvenire entro i due mesi successivi al godimento degli stessi secondo le esigenze dell'Istituto, previa comunicazione al **docente** possibilmente il giorno prima.

Art. 21 - Permessi per motivi familiari e personali

1. Per i docenti a tempo indeterminato la materia è regolata dal presente articolo.

Per i docenti a tempo determinato la materia è regolata dal presente articolo.

I Permessi di cui al **presente** articolo devono di norma essere comunicati almeno 2 giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente scolastico vaglierà caso per caso. Eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.

2. il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, a sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, prescindendo dalle condizioni previste per le giornate di ferie.

Art 22 – Permessi per formazione e per motivi di studio (150 ore)

1.1 permessi per la formazione devono essere richiesti due giorni prima unitamente al programma del corso e al rientro deve essere consegnato l'attestato/autocertificazione

Art 23 Assenze per malattia

1. La materia è regolata dal CCNL vigente



The image shows several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a blue circular stamp of the school, featuring a central emblem and text around the perimeter. The stamp is partially obscured by the signatures.

Art. 24 Ferie

1. La materia è regolata dal CCNL vigente e dal presente articolo

I sei giorni di ferie in periodi di attività didattica in corso sono concessi a condizione che il docente trovi una sostituzione senza oneri tra il personale docente non in servizio.

La domanda di ferie deve essere presentata tre giorni prima ed il Dirigente scolastico risponde dopo due giorni dalla richiesta.

2. il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, a sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di prescindendo dalle condizioni previste per le ferie

3. i docenti a tempo determinato con contratto 30/06 presentano domande di ferie durante i periodi di interruzione delle attività didattiche

TITOLO II - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 24bis - Principio di rotazione degli incarichi

La Parti concordano sulla valutazione che gli incarichi amministrativi e/o tecnici necessari per la gestione dell'istituzione scolastica sono sempre più vincolati dal possesso di competenze specialistiche consolidate (ad esempio la conoscenza delle normative in continua evoluzione) e competenze tecniche specifiche (ad esempio, in merito all'utilizzo delle Piattaforme digitali) e che le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero limitato all'interno dell'istituzione scolastica; che tale situazione induce ad applicare il principio della rotazione a funzioni strumentali, referenze di progetti compresi quelli europei, coordinamenti di dipartimento, aree e sedi ed uffici amministrativi, a incarichi specifici del personale ATA, in modo compatibile con il funzionamento della scuola; che, a tal fine, si debbano attuare buone pratiche quali la formazione del personale a ricoprire nuovi ruoli e la valutazione periodica dell'efficacia della rotazione per **apportare** eventuali correttivi.

CAPO V - Personale ATA

Art 25 – Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

1. L'individuazione del Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto avverrà sulla base dei criteri generali nel seguito indicati:

1) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE:

ORE ECCEDENTI NON A RECUPERO
PROGETTI FUORI ORARIO DI SERVIZIO

- a. disponibilità del dipendente;
- b. capacità dichiarata a realizzare l'attività nei tempi previsti;
- c. competenze a svolgere il lavoro.



Nel caso vi fossero più adesioni, a parità delle condizioni di cui ai punti a) b) si terrà conto di:

esaminare il curriculum vitae

2) INTENSIFICAZIONE DI PRESTAZIONI LAVORATIVE

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

MAGGIORI CARICHI DI LAVORO RISPETTO A SCADENZE RAVVICINATE O

ALL'ATTUAZIONE DELL'AUTONOMIA

PROGETTI IN ORARIO DI SERVIZIO

- a. disponibilità del dipendente
- b. capacità dichiarata a realizzare l'attività nei tempi previsti
- c. competenze a svolgere il lavoro

Nel caso vi fossero più adesioni, a parità delle condizioni di cui ai punti a) b) si terrà conto di:

esaminare il curriculum vitae

CAPO VI - Personale Docente

Art 26 – Criteri per l'individuazione del personale Docente

da utilizzare nelle attività retribuite aggiuntive di insegnamento, di attività aggiuntive di progettazione, flessibilità

1. L'individuazione del Personale Docente da utilizzare nelle attività indicate avverrà sulla base dei criteri generali nel seguito indicati:

- a) disponibilità **dichiarata** a seguito di bando interno scritto
- b) attitudine e capacità a svolgere il lavoro
- e) competenza **dichiarate** o per chiara fama in termini di formazione
- d) esperienza pregressa nella specifica attività
- e) capacità a raggiungere gli obiettivi nei tempi prefissati

Un docente non **può**, di norma, essere referente in più di due progetti/commissioni e può partecipare fino a un massimo di quattro attività.

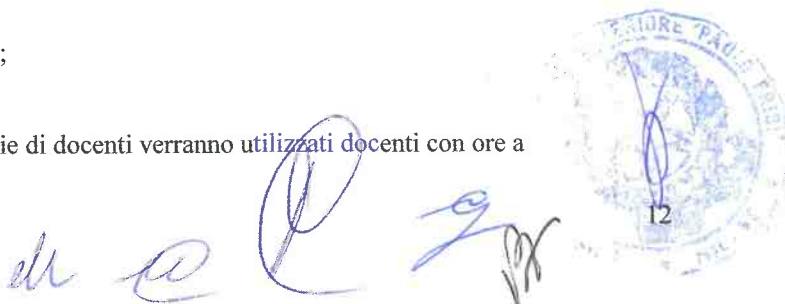
TITOLO III - Criteri per la sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

Art. 27 - Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola per assenze fino a 15 giorni.

La sostituzione può essere effettuata con:

1. personale a disposizione
2. docenti tenuti al recupero di ore fruite per permessi brevi;
3. utilizzo di ore di potenziamento e/o 30%;
4. in caso di impossibilità a supplire con le suddette tipologie di docenti verranno utilizzati docenti con ore a



pagamento.






5. Nell'attribuire le ore a disposizione si cercherà, prima di utilizzare un criterio di rotazione, di impiegare i docenti del Consiglio di classe o della disciplina insegnata dal collega assente.

CAPO VII - Norme finali

Art. 28- Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia

Milano, 18 novembre 2024

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE	
RSU:	
Prof.ssa Paola Del Vecchio	
Prof. Antonino Sergi	
Prof. Saverio Cataldo Grillo	
Prof. Andrea Mercogliano	
Sig. Alessio Mamone	
Sig. Filippo Campo	
Rappresentanza sindacale (TAS)	



PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. LUCA AZZOLLINI

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2024/25

sui Criteri generali per la ripartizione delle risorse del F.I.S. per il finanziamento degli Istituti Contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29/11/2007 e delle risorse per il finanziamento degli Istituti Contrattuali riguardo alle Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 del C.C.N.L. 29/11/2007) agli Incarichi Specifici del personale A.T.A. (art.62 del C.C.N.L. 29/11/2007) e alle Ore Eccedenti la sostituzione dei colleghi assenti (art.30 del C.C.N.L. 29/11/2007)

L'anno 2025, il mese di luglio il giorno uno in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto:

La delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico pro tempore: Prof. Luca Azzollini

La delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU:

Prof.ssa Paola Del Vecchio

Prof. Antonino Sergi

Prof. Saverio Cataldo Grillo

Prof. Andrea Mercogliano

Sig. Alessio Mamone (ASSENTE)

Sig. Filippo Campo

Dalla rappresentanza sindacale

VISTO il CCNL 29/11/2007;

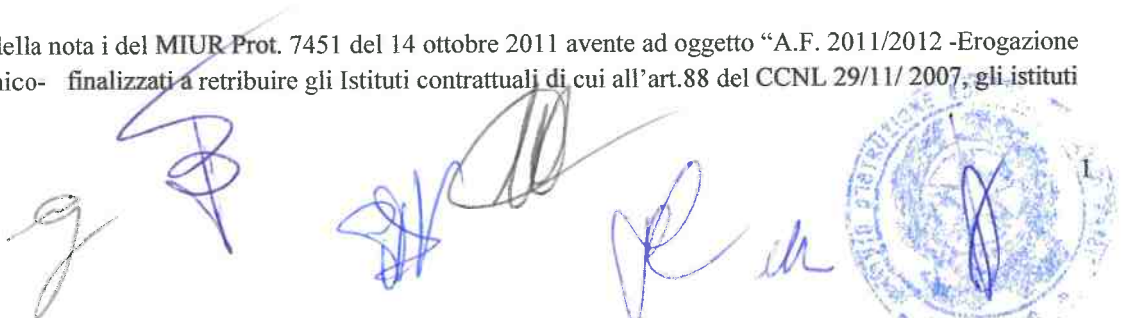
VISTO la sequenza contrattuale dell'8 aprile 2008, ai sensi dell'art.85 comma 3 e dell'art 90, comma 1,2,3 e 5 del CCNL relativo al Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-07

PRESO ATTO che l'art. 88 del CCNL comma 2/J prevede che la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA sia a carico del fondo d'Istituto

VISTA la sequenza A.T.A. del 25 luglio 2008

VISTO IL CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il biennio 2008-2009 sottoscritto il 16 gennaio 2009

PRESO ATTO della nota i del MIUR Prot. 7451 del 14 ottobre 2011 avente ad oggetto "A.F. 2011/2012 -Erogazione tramite Cedolino Unico- finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29/11/ 2007, gli istituti



contrattuali di cui all'art.33 (funzioni strumentali), all'art.62 (incarichi specifici per il personale ATA) all'art. 30 (ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti);

PRESO ATTO della nota MIUR. Prot. N. 36707 del 30 settembre 2024 con la quale è stata comunicata la pubblicazione dei dati e importi MOF 2024 - 2025.

VISTO il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M. del 1/02/2001, n. 44;

VISTO il nuovo Regolamento di contabilità D.I. N. 129 del 28/08/2018;

CONSIDERATO che il Regolamento di contabilità di cui al D.I. n. 44 del 1/02/2001, superando il D.I. del 28/05/1975, prevede **fondamentalmente** la separazione tra l'attività di indirizzo politico, esercitato nella scuola dal Consiglio di istituto, e l'attività di gestione affidata ai Dirigenti scolastici;

PRESO ATTO che nelle istituzioni scolastiche il Dirigente Scolastico è il responsabile della gestione delle risorse finanziarie strumentali e dei risultati del servizio e che, nel rispetto delle competenze degli OO.CC., esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

PRESO ATTO che il Programma annuale viene sottoposto al controllo dei Revisori dei conti e che è, quindi, necessario sottoporre la gestione amministrativa contabile della scuola al controllo di gestione, **fondamentalmente** consistente nella capacità:

di misurare in ogni momento il livello di realizzazione degli obiettivi assegnati (*efficacia*);

di utilizzare le risorse disponibili rispetto ai risultati (*efficienza*);

di utilizzare le risorse disponibili spendendo il minimo per ottenere il massimo a parità di risultati (*economicità*);

stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Art. 1 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Nel fondo di istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza dei fondi stanziati), oltre a tutte le attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, tutte le prestazioni lavorative aggiuntive, tutte le attività e i progetti deliberati dal Collegio dei docenti e/o dal Consiglio di Istituto nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli stessi Organi Collegiali, inseriti nel PTOF e tutto quanto previsto dall'art. 88 CCNL 2006/09.

Ai sensi del D.Lgs.n.165/2001 art .45 e del D.Lgs n.150/09 costituiscono criteri per l'assegnazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica:

- produttività individuale;
- produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;
- effettivo svolgimento di attività obiettivamente disagiate;

Tutte le attività retribuite col FIS sono costantemente seguite dal DS e dal DSGA (per la parte relativa al personale ATA); costituiscono criteri di misurazione:

- precisione nell'esecuzione delle attività assegnate;
- puntualità;
- autonomia nell'espletare l'attività;



The image shows several handwritten signatures in blue ink. To the right is a blue circular stamp of the Istituto Tecnico Superiore 'Ennio Flaiano'. The stamp contains the text 'ISTITUTO TECNICO SUPERIORE ENNIO FLAIANO' and 'L. 10/10/2017'.

•conseguimento dei risultati.

Le parti concordano che un incarico sul singolo progetto può essere revocato a metà anno scolastico, nel caso in cui il progetto abbia evidenziato conclamate carenze rispetto agli obiettivi espressi nel progetto/attività stesse.

Art. 2 - Ripartizione delle mansioni

Visto che il CCNL prevede per ciascun profilo professionale una pluralità di compiti nell'assegnazione delle mansioni dovrà essere tenuto presente di massima il criterio dell'avvicendamento e della rotazione sulla base delle disponibilità e delle richieste fermo restando l'esigenza di funzionalità del servizio; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione e/o con opportune iniziative di aggiornamento interno.

Per l'assegnazione delle mansioni nell'anno scolastico 2024-2025, si fa riferimento al piano di lavoro, per gli assistenti amministrativi, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, al contratto integrativo di Istituto sui criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale.

Art. 3 - Risorse generali destinate al Personale per il F.I.S.

La somma disponibile per il **Fondo dell'Istituzione Scolastica** per l'A.S. 2024/25 + economia, come da nota Miur Prot. N°36707 del 30 settembre 2024 è di € 137.449,60 lordo dipendente + € 730,71 di economia anni precedenti.

La quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore SGA più quella prevista per il sostituto, calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 è di € **11.439,06** lordo dipendente ;

La quota disponibile per la contrattazione integrativa del **F.I.S** è di € **126.741,25**

€.	312.169,41	(Totale M.O.F lordo dipendente)
€.	11.439,06-	(Indennità variabile dsga+sostituto)
€.	8.828,31-	(Funzioni strumentali)
€.	7.169,34-	(Incarichi specifici personale ATA)
€.	6.214,80-	(Ore eccedenti)
€.	6.280,27-	(Pratica Sportiva)
€.	45.092,80-	(Tutor e Orientamento)
€.	72.558,83-	(Risorse per la valorizzazione della professionalità docenti)
€.	28.575,46=	(Valorizzazione del personale scolastico)

€. **126.010,54+** (F.I.S lordo dipendente a.s. 24/25)

€. **730,71=** (Economie anno precedente)

€. **126.741,25** (Totale F.I.S.)

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F ,si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- A) Al personale docente è destinata una quota del fondo pari al 72,50%
- B) Al personale Ata è destinata una quota del fondo pari al 27,50%

Docenti 72,50%	€.	91.887,41
ATA 27,50%	€.	34.853,84
Totale	€.	126.741,25

Art. 4 VALORIZZAZIONE DOCENTI

E' stata assegnata la somma di € 20.717,21 (pari al 72,5%) per la valorizzazione dei docenti che viene distribuita ai docenti tutor di classe corsi diurno (vedi successivo art. 6)

Art. 5 – DOCENTI

Per le attività dei docenti è assegnata la somma pari al 72,50% del totale FIS di € 91.887,41 che viene distribuita sulle attività indicate di seguito:

- Area Organizzazione €. 49.528,50
- Area BES €. 9.009,00
- Area Orientamento €. 26.757,50
- Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento €. 6592,41

Totale Progetti impegnati €. 91.887,41

Somme ancora da impegnare €. 0

Totale €. 91.887,41

Articolo 6 – Tutor di classe corsi diurno

(1) Si allega il protocollo di Intesa delle mansioni dei tutor di classe dei corsi diurni

Per le attività di Tutor dei corsi diurni vengono riconosciuti un importo pari a € 30522,04 (derivanti da 20.717,21 + 9804,83 derivanti da valorizzazione della professionalità dei docenti)

Criteri di divisione delle risorse per i tutor dei corsi diurno è la seguente:

- 1) Il 60% di €. 30.522,04 in proporzione al numero degli allievi iscritti nella classe;
- 2) Il 40% di €. 30.522,04 in proporzione al numero di allievi BES nella classe.

Articolo 7 - Alternanza Scuola Lavoro

I criteri per i pagamenti del personale impegnato nell'Alternanza Scuola Lavoro:

- 1) Coordinamento generale;
- 2) Organizzazione dei tirocini nei singoli settori (Commissione Alternanza Scuola lavoro)
- 3) Tutoring dei tirocini (quando non retribuite con ore di docenza non svolte)
- 4) Compenso DSGA;
- 5) Compensi per :
 - Lavoro della normativa;
 - Lavoro sulla sorveglianza sanitaria;
 - Lavoro sulla formazione specifica;
 - Pianificazione oraria e riorganizzazione del servizio ai fini dello svolgimento dell'attività

Articolo 8

Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del D.M n. 242 del 3 dicembre 2024

Per l'attività viene assegnata come da Nota prot. n. prot. n. 14247 del 16 aprile 2025 l'importo di €. 96.690,02 per l'anno scolastico 2023-2024.

Le parti concordano che tale cifra sia così ripartita tra i docenti:

- €. 8674,22 per la liquidazione dei seguenti progetti afferenti all'anno scolastico 2023/2024 che hanno evidenziato la professionalità dei docenti, secondo i criteri specificati nel successivo art. 9
 - Laboratori DVA aa. Ss. 22/23 e 23/24 €2520,00
 - Dipartimento Commerciale €. 2.572,00
 - Dipartimento Informatica €. 1.505,00
 - Dipartimento Socio-sanitario €. 350,00
 - Area Cultura €. 1.727,22
- I restanti €. 88.015,80 e saranno ripartiti tra i docenti a TI che, in riferimento all'a.s. 2023/2024, sono identificati con la seguente procedura:
 - Elenco di coloro che hanno garantito, con servizio effettivo con contratto a TI, la continuità agli studenti da almeno un triennio (quindi almeno dall'anno scolastico 2021/2022)



- In questo elenco si identificano coloro che hanno prestato servizio effettivo a tempo pieno (18 ore) e coloro che l'abbiano prestato a tempo parziale; per questi ultimi si indica il numero delle ore effettuato nell'anno scolastico 2023/2024

Tra questi docenti a TI la misura del compenso sarà determinata dall'anzianità di servizio presso l'IIS PAOLO FRISI che si desume dalla graduatoria interna di Istituto.

Il compenso dei Docenti a TI che abbiano prestato servizio a tempo parziale nel 2023/2024 sarà decurato in base ai 18esimi di servizio effettivo prestato e la differenza andrà in economia

Articolo 9

Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica

Per l'attività viene assegnata come da Nota prot. n. prot. n. 36704 del 30 aprile 2024 l'importo di € **72.558,83** per l'anno scolastico 2024-2025

Le parti concordano di valorizzare la professionalità del docente che si esprime nell'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica nella quale interreagiscono le competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento, di ricerca, di documentazione e di valutazione; tale attività contribuisce a consolidare la continuità didattica del singolo docente coinvolto nelle classi e nella scuola che è situata in area a rischio ed a forte processo immigratorio.

Articolo 9 bis

Tutor e Orientamento

Per l'attività viene assegnata come da Nota prot. n. prot. n. 36704 del 30 aprile 2024 l'importo di € **45.092,80** per l'anno scolastico 2024-2025

La retribuzione dei docenti tutor di cui al prot. n.m_pi.AOOGABMI.Registro Decreti R 231 15-11-2024, per la funzione espletata come indicata dalla direttiva del dirigente scolastico di cui al prot. n. 7721/VII/6 04-11-2024, si basa sul parametro orario di 79,00 € (lordo stato) che determina, per ciascuno dei potenziali tutor, un numero standard di ore 19 pari a € 1.517,00 lordo stato; il dirigente scolastico chiederà a ciascun tutor di rendicontare l'attività svolta.

Al docente orientatore ed ai docenti coadiutori dell'orientatore di cui al predetto prot. n. 7721/VII/6 04-11-2024 si riconoscono rispettivamente 1500,00 € e 375,00 € lordo stato; anche a questi docenti il dirigente scolastico chiederà la rendicontazione dell'attività svolta.

Articolo 10 – A.T.A.

LAVORO STRAORDINARIO

assistenti amministrativi

assistenti tecnici

collaboratori scolastici

INTENSIFICAZIONE LAVORO

assistenti amministrativi

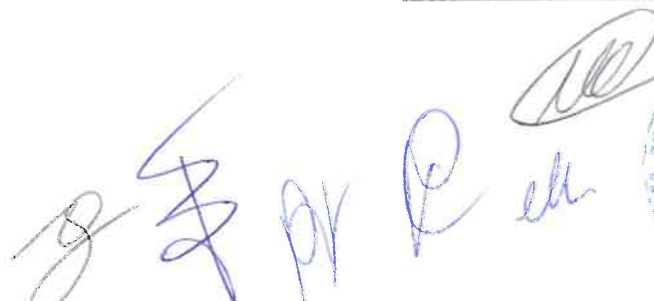

assistenti tecnici

collaboratori scolastici

TOTALE INTENSIFICAZIONE

LAVORO

Totale ore	tariffa oraria	lordo dipendente
82	€ 15,95	€1.307,90
60	€ 15,95	€ 957,00
240	€ 13,75	€ 3.300,00
		€ 5.564,90
60	€ 15,95	€ 957,00
50	€ 15,95	€ 797,50
250	€ 13,75	€ 3.437,50
		€ 5.192,00


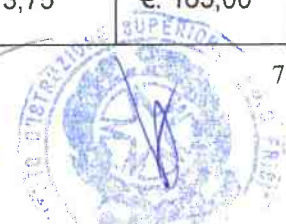



Totale lavoro straordinario e intensificazione lavoro
€. 10.756,90

Area Orientamento	n.ore	Costo orario	Totale
In Ingresso Polo Ospitalità sede centrale			
n. 1 Assistente Amm/vo	10	€ 15,95	€ 159,50
n. 1 Ass. Tecnico Ar. 02	5	€ 15,95	€ 79,75
n. 2 Assistente tecnici Ar.20	16	€ 15,95	€ 255,20
n. 3 Coll. Scolastico	15	€ 13,75	€ 206,25
In Ingresso Polo Studi Ec. Sociali			
n. 1 Ass. Tecnico Ar. 02	5	€ 15,95	€ 79,75
n. 2 Coll. Scolastico	10	€ 13,75	€ 137,50
In Ingresso Olmo di Cornaredo			
n. 4 Assistente tecnici Ar.20	16	€ 15,95	€ 255,20
n. 3 Coll. Scolastico	15	€ 13,75	€ 206,25
In Ingresso Liceo Gastel			
n. 1 Ass. Tecnico Ar. 15	5	€ 15,95	€ 79,75
n. 3 Coll. Scolastico	15	€ 13,75	€ 206,25
Alma Diploma			
n. 1 Ass. Amm/vo	10	€ 15,95	€ 159,50
Totale progetto	122		€ 1.824,90

BES	n.ore	Costo orario	Totale
Assistenza allievi dva			
• n. 3 coll. Scolastici	150	€ 13.75	€ 2.062,50
Educazione alla salute			
• n. 2 Coll. Scolastici	20	€ 13.75	€ 275,00
Cils			
• n. 1 Assistente Tecnico	10	€ 15.95	€ 159,50
• n. 1 Assistente Amm/vo	10	€ 15,95	€ 159,50
• n. 2 coll. Scolastici	20	€ 13,75	€ 275,00
Totale progetto	210		€ 2.931,50

RAPPORTI CON IL MONDO DEL LAVORO	N.ore	Costo Orario	totale
Alternanza scuola lavoro			
n.1 Assistente amministrativo	10	€ 15,95	€ 159,50
Attività laboratoriale esterne – Polo dell’Ospitalità			
n. 4 Assistente tecnici Ar.20	16	€ 15,95	€ 255,20
n. 3 Coll. Scolastico	12	€ 13,75	€ 165,00
Attività laboratoriale esterne – Olmo di Cornaredo			
n. 4 Assistente tecnici Ar.20	16	€ 15,95	€ 255,20
n. 2 Coll. Scolastico	12	€ 13,75	€ 165,00
Ristorante didattico – Polo dell’Ospitalità			
n. 4 Assistente tecnici Ar.20	16	€ 15,95	€ 255,20
n. 2 Coll. Scolastico	12	€ 13,75	€ 165,00

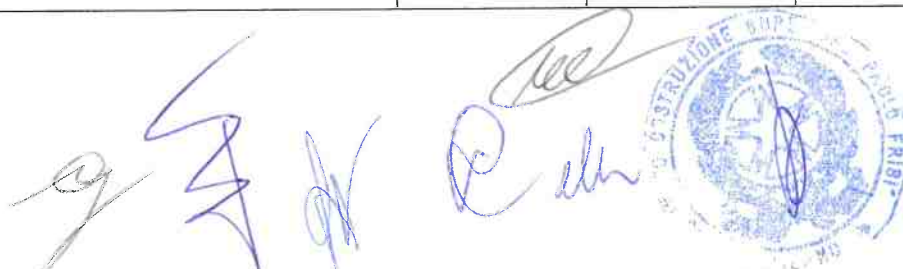



Bar didattico – Polo dell’Ospitalità			
n. 4 Assistente tecnici Ar.20	16	€. 15,95	€. 255,20
n. 1 Coll. Scolastico	10	€. 13,75	€. 137,50
Ristorante didattico – Olmo di Cornaredo			
n. 4 Assistente tecnici Ar.20	16	€. 15,95	€. 255,20
n. 3 Coll. Scolastico	12	€. 13,75	€. 165,00
Bar didattico – Olmo di Cornaredo			
n. 2 Assistente tecnici Ar.20	10	€. 15,95	€. 159,50
Sviluppo informatico Dipartimento Informatica			
ICDL			
n. 1 assistente tecnico AR 02	10	€. 15,95	€. 159,50
n. 1 assistente amministrativo	10	€. 15,95	€. 159,50
n.1 coll. Scolastico	10	€. 13,75	€.137,50
Miglioramento connettività in tutte le sedi			
n. 1 assistente tecnico Ar 02	10	€. 15,95	€. 159,50
TOTALE PROGETTO	198		€. 3008,50

AREA CULTURA E SPORT	n. ore	Costo orario	totale
Eventi interni Olmo di Cornaredo			

n. 1 ass. tecnico Ar 02	10	€. 15,95	€. 159,50
n. 4 ass. tecnici Ar 20	20	€. 15,95	€. 319,00
n.4 coll. Scolastico	24	€. 13,75	€. 330,00
Premio Marco Ghezzi			
n. 4 ass. tecnici Ar 20	16	€.15,95	€.255,20
n.4 coll. Scolastico	16	€. 13,75	€. 220,00
Eventi interni Polo dell'Ospitalità			
n. 1 ass. tecnico Ar 02	10	€. 15,95	€. 159,50
n. 3 ass. tecnici Ar 20	15	€. 15,95	€. 239,25
n.4 coll. Scolastico	16	€. 13,75	€. 220,00
Premio Giorgia Daluiso			
n. 2 ass. tecnici Ar 20	10	€. 15,95	€. 159,50
n.2 coll. Scolastico	8	€. 13,75	€. 110,00
Uscite Didattiche, Visite di istruzione			
n. 2 assistente amministrativo	50	€.15,95	€ 797,50
TOTALE PROGETTO	195		€. 2969,45

DIPARTIMENTO IEFP	n. ore	Costo orario	totale
-------------------	--------	--------------	--------



Collaborazione gestione piattaforma Regione Lombardia			
n. 1 Ass. Amm/vo	15	€. 15,95	€. 239,25
Pulizia laboratorio Acconciatura			
n. 1 Coll. Scolastico	40	€. 13,75	€. 550,00
TOTALE PROGETTO	55		€. 789,25

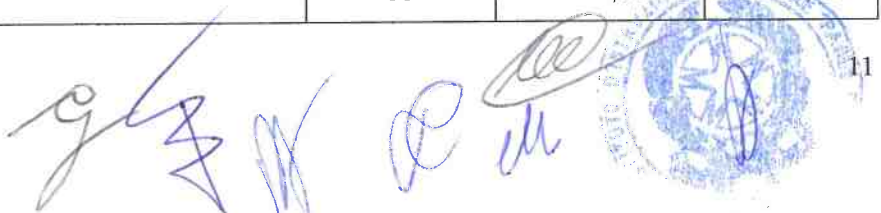
DIPARTIMENTO LAS	n. ore	Costo orario	totale
n.1 assistente tecnico Ar.15	10	€. 15,95	€. 159,50
n. 3 collaboratori scolastici	30	€. 13,75	€. 412,50
TOTALE PROGETTO	40		€. 572,00

DIPARTIMENTO LINGUE	n. ore	Costo orario	Totale
Certificazione lingue straniere			
n. 1 Assistente amm/vo	25	€. 15,95	€. 398,75
TOTALE PROGETTO	25	€. 15,95	€. 398,75

DIPARTIMENTO ALBERGHIERO RISTORAZIONE	n. ore	Costo orario	totale
Pulizia laboratorio polo dell'Ospitalità Sede			

n. 2 Coll. Scolastici	70	€. 13,75	€. 962,50
Pulizia laboratorio polo dell'Ospitalità Sede Olmo di Cornaredo			
n. 3 Coll. Scolastici	105	€. 13,75	€. 1.443,75
TOTALE PROGETTO	175		€. 2.406,25

ORGANIZZAZIONE	n.ore	Costo orario	totale
Fotocopie polo ospitalità sede centrale			
n. 1 Ass. tecnico Ar 21	25	€. 15,95	€.398,75
Fotocopie sede staccate			
n. 3 Coll. Scolastici	45	€. 13,75	€. 618,75
Accompagnamento allievi minorenni in ambulanza			
n. 4 Coll. Scolastici	60	€. 13,75	€. 825,00
Pulizia uffici amministrativi sede			
n. 1 Coll. Scolastico	30	€. 13,75	€. 412,50
Collaborazione Coord. Didattico polo dell'ospitalità			
n. 1 ass. amm/vo	20	€. 15,95	€. 319,00
Gare e convenzioni			
n. 2 Ass. amm/vi	50	€. 15,95	€. 797,50
Creazione eventi Pago in rete PA			
n. 2 Ass. amm/vo	30	€. 15,95	€. 478,50
Pratiche ricostruzione di carriera			
n. 2 Ass. amm/vi	150	€. 15,95	€. 2.392,50
Gestione portale password INPS			
n. 1 Ass. amm/vo	45	€. 15,95	€. 717,75
Trasmissione informative RTS			
n. 2 Ass. amm/vi	50	€. 15,95	€. 797,50



Assistenza alla el DPO			
n. 1 Ass. amm/vo	10	€. 15,95	€. 159,50
Formazione			
n. 1 Ass. amm/vo	10	€. 15,95	€. 159,50
Gestione bolgette postali			
n. 1 Ass. amm/vo	10	€. 15,95	€. 159,50
Prove invalsi			
n. 1 Ass. amm/vo	10	€. 15,95	€. 159,50
n. 2 Ass. tecnici Ar. 02	30	€. 15,95	€. 478,50
Commissione Elettorale elezioni RSU			
n. 1 Ass. amm/vi	10	€. 15,95	€. 159,50
Compilazione PFI D.Lgs 64/2017			
n. 1 Ass. amm/vo	10	€. 15,95	€. 159,50
TOTALE PROGETTO	595		€. 9.193,25

TOTALE COSTO PROGETTI: € 24.093,85

Riepilogo:

Ore lavoro straordinario ATA € 5.564,90
Intensificazione lavoro ATA € 5.192,00
Progetti ATA € 24.093,85
Arrotondamento € 3,09-

Totale complessivo ATA € 34.853,84

Somme assegnate ai docenti € 91.887,41
Somme programmate € 91.887,41
Somme da utilizzare € 0,00

Totale complessivo docenti € 91.887,41

Riepilogo Generale:



TOTALE F.I.S. DOCENTI	€ 91.887,41
TOTALE F.I.S. A.T.A.	€ 34.853,85
TOTALE	€ 126.741,26

Art. 11 Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa

1. Considerato che le risorse ammontano a **€ 8.828,31 lordo dipendente** e che il Collegio dei docenti ha eletto n. 5 funzioni strumentali;

Tenuto conto dell'impegno necessario allo svolgimento dello specifico incarico;

Si conviene la seguente ripartizione dei compensi:

Azioni per il successo formativo diurno	€. 1.765,67
Gestione del Laboratori DVA	€. 1.765,66
Uscite didattiche diurno	€. 1.765,66
Uscite didattiche IDA	€. 1.765,66
Progettazione nuovo liceo Gastel	€. 1.765,66
Totale Funzioni Strumentali	€. 8.828,31

Art. 12 - Incarichi specifici del personale A.T.A.

Considerato che le risorse ammontano a **€ 7.169,34 lordo dipendente** corrispondenti a

- n.3 incarichi per i collaboratori scolastici;
- n. 2 assistente tecnico laboratorio cucina;
- n.1 assistenti tecnici laboratorio informatica;
- n. 1 assistente tecnico Ar. 15;
- n. 3 assistenti amministrativi.

Tenuto conto dell'impegno necessario allo svolgimento dello specifico incarico; si conviene la seguente ripartizione dei compensi:

Collaboratori Scolastici:

- | | |
|---|------------------|
| • Utilizzo pulmino/Mansioni esterne | €. 550,54 |
| • Supporto Coord. Did per succursale via Amoretti 63 - Milano | €. 550,00 |
| • Supporto Coord Did per sede Olmo di Cornaredo | €. 550,00 |

Assistenti Tecnici – laboratorio cucina:

- | | |
|---|------------------|
| • Supporto e attività di coordinamento Olmo di Cornaredo | €. 788,40 |
| • Supporto e attività di coordinamento Polo dell'Ospitalità | €. 788,40 |



Assistenti Tecnici – laboratorio informatico:

- Supporto e attività di coordinamento Ar 02 €.**788,40**
- Responsabile tecnico di aula concorsi PNRR Ar 15 €.**788,40**

Assistenti Amministrativi:

- Potenziamento Uff. Personale €.**788,40**
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per i rapporti con Città metropolitana €.**788,40**
- Potenziamento Uff. Didattica €.**788,40**
-

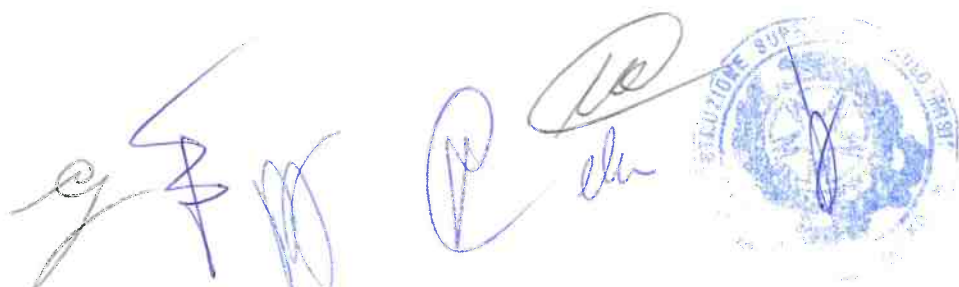
Art. 13 Valorizzazione personale ATA

E' stata assegnata la somma di € 7.858,25 (pari al 27,25%) per la valorizzazione del personale ata che viene così assegnata;

- a) Sicurezza +cantiere e trasloco nuovo Gastel e sistemazione sede di via Amoretti - Milano
(si allega tabella):

SICUREZZA	n.ore	Costo orario	totale
Figure sensibili per la sicurezza tutte le sedi addetto antincendi e addetto 1° soccorso			
8 figure sensibili	125	€. 13,75	€. 1.718,75
Cantiere e trasloco nuovo Gastel e sistemazione sede di via Amoretti - Milano			
n. 6 coll. scolastici	180	€. 13,75	€. 2475,00
n. 3 assistente amministrativo	75	€. 15,95	€. 1.196,25
n. 1 assistente tecnico ar/02	30	€. 15,95	€. 478,50
n. 1 assistente tecnico Ar. 15	30	€. 15,95	€. 478,50
Sanificazione lab. Cucina e sala Polo dell'Ospitalità			
n. 3 assistente Tecnico Ar. 20	60	€. 15,95	€. 957,00
n. 2 coll. scolastici	40	€. 13,75	€. 550,00
POLO DELL'OSPITALITÀ TOTALE PROGETTO	540		€. 7.854,00

Impegnato €. 7.854,00 da impegnare €. 4,25 totale €. 7.858,25

Art. 14 - ore eccedenti


Si considera che le risorse assegnata è €. 6.214,80 + una economia anni precedenti di €. 363,94 per totale di €. 6.578,74 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007

Art. 15 - ore eccedenti pratica sportiva

Considerato che le risorse ammontano a € 6.280,27 lordo dipendente + economia anni precedenti di € 1.620,85 per un totale di €. 7.901,12

Area Sport	n.ore	Costo orario	totale
DOCENTI			
Dipartimento scienze motorie	34	€. 19,25	€.654,50
Gestione palestre esterne	292	€. 19,25	€. 5.621,00
TOTALE PROGETTO			€. 6.275,50

impegnato €. **6.275,50** da impegnare € **1.625,62** Totale €. **7.901,12**

Art. 16 - PNRR

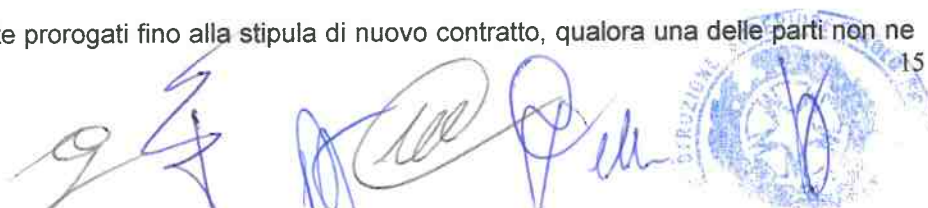
In attuazione dei progetti relativi al PNRR, si concorda:

1. Il Direttore SGA sarà coinvolto come ufficiale rogante e come referente per le attività di supporto tecnico specialistico finalizzate all'esecuzione dei progetti e sarà retribuito in ragione di €. 27,00 (lordo stato);
2. Il personale docente, coinvolto in attività non di insegnamento, sarà retribuito in ragione di €. 25,54 all'ora (lordo stato);
3. Il personale docente, coinvolto in attività di docenza e tutoring sarà retribuito secondo i parametri previsti dal progetto;
4. Il personale assistente amministrativo e tecnico sarà retribuito in ragione di €. 21,17 all'ora (lordo stato);
5. Il personale collaboratore scolastico sarà retribuito in ragione di €. 18,25 all'ora (lordo stato).

Art. 17 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31/08/2025. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne



15

dia formale disdetta almeno 30 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU o alla Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

3. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

4. Il presente contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto disposto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.L.vo 81/08, dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 292/96, dal D.M. 382/98 e dal CCNL 24/07/2003, in cui sono confluiti il CCNQ 7/05/1996, il CCNL 4/08/1995, il CCNL 26/05/1999, il CCNL 24/07/2003, il CCNL 29/11/2007 e il CCNI 31/08/1999 e alla luce della nuova normativa D.L.vo n. 141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n. 150/2009 e della L.107/15

Articolo 18 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto integrativo si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Milano, 01/07/2025

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(PROF. LUCA AZZOLLINI)

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE	
RSU:	
Prof.ssa Paola Del Vecchio	
Prof. Antonino Sergi	
Prof. Saverio Cataldo Grillo	
Prof. Andrea Mercogliano	
Sig. Alessio Mamone	
Sig. Filippo Campo	
Rappresentanza sindacale (TAS)	

