



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



IPOTESI DI
ACCORDO INTEGRATIVO
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
A.S. 2023-2024

L'anno 2024 il giorno 15 Marzo alle ore 13:00 presso l'IIS G. Antonietti di ISEO in sede di contrattazione integrativa viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula della contrattazione integrativa d'istituto per l'a.s. 2023-2024.

La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. Giacomo Bersini

parte sindacale

Ines Angelillo

Sebastiano Maiolino

Antonino Parasiliti

sindacati scuola territoriali (per presa visione)

CGIL ////

CISL ////

UIL ////

SNALS ////

GILDA ////

Rappresentanti provinciali ////

L'ipotesi di accordo sottoscritto consta complessivamente di pagine 88.





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



2023-24

IPOTESI DI ACCORDO INTEGRATIVO

CCDIL

Contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro

al livello di istituzione scolastica



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

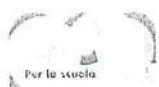
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con piè di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

INDICE

SEZIONE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO I Disposizioni generali

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 Interpretazione autentica

TITOLO II CCDIL. Materia e procedure

Art.1 Materie oggetto di contrattazione in attesa di normative nazionali cogenti

Art.2 Tempi e procedure per la stipula ed il rinnovo del CCDIL a livello di istituzione scolastica

TITOLO III Relazioni e diritti sindacali

Art.1 Finalità

Art.2 Divieto di deroga peggiorativa

Art.3 Ambito di applicazione del contratto

Art.4 Istituti del sistema delle relazioni sindacali

Art.5 Composizione della Delegazione trattante

Art.6 Assemblee sindacali

Art.7 Permessi sindacali

Art.8 Agibilità sindacale

Art.9 Scioperi

Art.10 Accesso agli atti normativi e/o sindacali

TITOLO IV Diritto di informazione

Art.1 Diritti di informazione

Art.2 Diritto all'informazione preventiva

Art.3 Diritto all'informazione successiva

Art.4 Esame dell'informazione

TITOLO V Tutela della salute in ambiente di lavoro

Art.1 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art.2 Servizio di protezione e prevenzione

Art.3 Riunione periodica di prevenzione protezione dei rischi

Art.4 Rapporti con gli enti locali proprietari

Art.5 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

Art.6 Informativa relativa al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

TITOLO VI Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica ed attribuzione dei compensi

Art.1 Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2022-23

Art.2 Ripartizione delle risorse del Fondo

Art.3 Competenze demandate alla contrattazione decentrata di istituto

Art.4 Modalità di assegnazione degli incarichi



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRJ00801Q
\serveriis\Dat\DSGA Antoni\FIS\A.S. 2023-24\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Art.5 Linee di indirizzo 2021-22 ed Atto di indirizzo 2023-24 per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Le priorità di spesa/retribuzione

Art.6 FIS docenti a.s. 2023-24: sua articolazione. Il FIS funzioni docenti ed il FIS progetti dell'autonomia

Art. 6.1 Criteri docente tutor e orientatore

Art. 6.2 Criteri Alternanza Scuola Lavoro (PCTO)

Art.7 FIS ATA a.s. 2023-24

TITOLO VII Disposizioni finali

Art.1 Principi ispiratori del CCDIL

Art.2 Clausole finali

Allegati Sezione contrattazione: ALLEGATI A, B, C, D, E, F1, F2, G

SEZIONE INTEGRATIVA A: ESAME CONGIUNTO-CONFRONTO

TITOLO I Organizzazione ed orario di lavoro del personale della scuola

CAPO I – Personale docente

Art.1 Assegnazione alle classi ed alle attività del curricolo obbligatorio

Art.2 Orario di insegnamento ed attività funzionali all'insegnamento

Art.3 Docenti part time, titolari di cattedre orario esterne, di spezzoni di cattedra o con più di sei classi

Art.4 Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Art.5 Rilevazione ed accertamento dell'orario di lavoro

Art.6 Ore eccedenti

Art.7 Gestione di ferie, permessi brevi e permessi retribuiti del personale docente a tempo indeterminato e determinato durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica

Art.8 Utilizzo del tempo scuola derivante dalla riduzione dell'ora di lezione

Art.9 Piano aggiornamento d'istituto del personale docente in a.s. 2023-24

CAPO II – Personale ATA

Art.1 Organizzazione generale del lavoro del personale ATA: 1^ parte

Capitolo 1 – Finalità e campo di applicazione

Capitolo 2 - Piano delle attività

Capitolo 3 - Ripartizione delle mansioni

Capitolo 4 – Attribuzione di incarichi specifici

Art.2 Organizzazione generale del lavoro del personale ATA: 2^ parte

Capitolo 1 – Turni ed orari di lavoro

Capitolo 2 - Ore eccedenti

Capitolo 3 – Ferie e festività sopprese

Art. 3 Piano aggiornamento personale ATA –

Criteri di partecipazione ad attività di aggiornamento -fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Allegati Sezione Integrativa A - Esame congiunto o confronto: ALLEGATI 1, 2, 3, 4, 5, 6



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

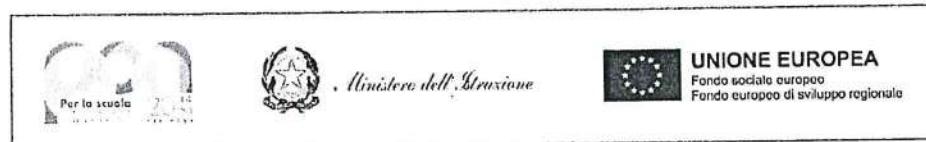
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BSPPS00801E - IPIA BSRI00801Q
\serveris\dati\DSGA Artoni\FIS\A.S. 2023-24\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



SEZIONE INTEGRATIVA B: INFORMAZIONE

- TITOLO I** Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
TITOLO II Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali – Criteri di assegnazione delle risorse umane

SEZIONE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO I *Disposizioni generali*

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità per l'a.s. 2022-23 e comunque fino al rinnovo dello stesso, fermo restando che quanto stabilito in sede di contrattazione di Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.
- Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della scuola

Art. 2 Interpretazione autentica

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 5 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità dell'accordo.

TITOLO II *Contrattazione collettiva decentrata integrativa. Materie e procedure*

Art. 1 Materie oggetto di contrattazione

- La Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di istituzione scolastica tra Dirigente Scolastico e Delegazione trattante si svolge sulle materie che la normativa ed i contratti nazionali vigenti demandano ad essa. Tali materie possono interessare sia la totalità del personale sia il personale di una singola area (docenti e/o ATA)
- Sono **materie di contrattazione integrativa** in base al CCNL 2019-21 in vigore e tenuto conto di quanto previsto dal Dlgs 165/2001 modificato dal Dlgs. 150/09 [art.2, c.2; art.5, c.2; art.40, c.2] e dalla legge 135/2012, art.7, c.2, che aggiorna l'art.5, c.2 del Dlgs. 165/01]:
 - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA,



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e compresi gli eventuali compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale;

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, docente ed ATA;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA

Rientrano invece nell'ambito dell'informazione, con riferimento alla normativa citata al punto precedente, le seguenti materie

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa ed al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.

- Rientrano invece nell'ambito dell'esame congiunto [o confronto], con riferimento alla normativa citata al punto precedente, le seguenti materie
 - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica.
 - criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione dello stesso personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.
- Oltre agli argomenti facenti parte dell'elenco delle materie esplicitamente demandate alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, è possibile che le parti, per concorde volontà e nel rispetto della normativa vigente, definiscano protocolli d'intesa ed accordi su altre materie o questioni specifiche.

Art. 2 Tempi e procedure per la stipula e il rinnovo del CCDIL a livello di istituzione scolastica.

- Il presente CCDIL, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula dei Contratti Collettivi Nazionali, ha durata di un anno e deve essere rinnovato attraverso una contrattazione decentrata a livello di istituto in avvio di ogni anno scolastico

TITOLO III Protocollo relazioni e diritti sindacali

Art. 1 Finalità

- Il sistema delle relazioni sindacali tra il Dirigente scolastico (DS) e la Delegazione trattante (Rappresentanti sindacali unitari -RSU- dell'Istituto "Antonietti" e Rappresentanti delle OOSS firmatarie del CCNL 2019-21 sottoscritto in data 19 aprile 2018), è articolato per raggiungere sia l'obiettivo del miglioramento delle condizioni in cui operano il personale ATA e gli insegnanti dell'Istituto, sia quello del miglioramento della qualità dei servizi logistici e della formazione forniti ad alunni, genitori e comunità di riferimento in genere, secondo quanto indicato nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) predisposto dal Collegio ed approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 14 aprile 2023 [deliberazione n° 21 a.s. 2022-23].

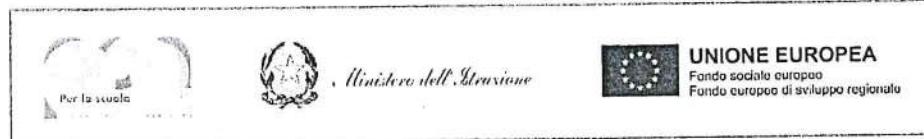
Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTDOOR01A - LICEO SC. BSPSO0801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- Esso nelle sue varie articolazioni si sviluppa nel pieno rispetto dei ruoli, dell'autonomia e delle competenze del DS, delle Organizzazioni sindacali e degli Organi collegiali interni dell'istituzione scolastica, in particolare del Collegio docenti, dei Consigli di classe e del Consiglio d'istituto.

Art. 2 Divieto di deroga peggiorativa

- Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa) o che riguardano problematiche didattiche, di competenza del Collegio dei docenti, o di indirizzo, di spettanza del Consiglio di istituto e del Dirigente scolastico, non possono essere oggetto di trattativa.

Art. 3 Ambito di applicazione del contratto

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 4 Istituti del sistema delle relazioni sindacali

- Sono istituti del sistema di relazioni sindacali come previsto dall'art. 3 del CCNL 2006-2009 ed integrato dal Titolo I [Relazioni sindacali], Sezione Scuola, del CCNL 2016-18
 - l'informazione preventiva e successiva, che è attuata ai diversi livelli della contrattazione collettiva attraverso specifici incontri e con l'esibizione della relativa documentazione;
 - la partecipazione attraverso accordi e/o intese, come previsto dall'art.5 del CCNL 2006-2009;
 - la contrattazione integrativa d'istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016-18, con le esclusioni previste nell'art.1 titolo II della presente sezione del CCDIL
 - la conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

Art. 5 Composizione della Delegazione trattante

- In conformità a quanto indicato nell'art. 22, par. 2, lettera c) del CCNL 2016-18, la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica è così composta:

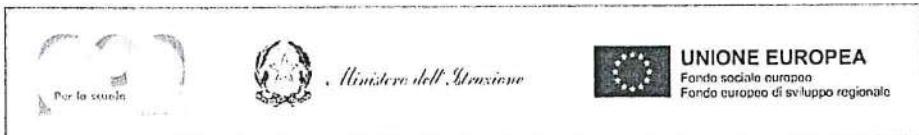
Delegazione trattante dell'istituzione scolastica "G. Antonietti"	
Parte pubblica	Parte sindacale
Il Dirigente scolastico	Le RSU regolarmente elette

- Ciascuna delle parti, nel corso delle riunioni, può farsi assistere per singoli punti all'odg e per momenti limitati da esperti di propria fiducia sulle materie in discussione. Questi esperti non partecipano alla fase finale della trattativa.
- Le riunioni con le quali si assicurano i vari livelli di relazioni sindacali, quando possibile, si terranno al di fuori dell'orario di lavoro (CCNQ, GU 5.9.98, art. 10, c. 7). Ove ciò non sia possibile le riunioni si terranno anche in orario di servizio e il tempo impiegato nelle riunioni dalla Delegazione trattante non inciderà sul monte ore dei permessi sindacali





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Art. 6 Assemblee sindacali

- Per le assemblee sindacali si fa riferimento alla normativa vigente, in particolare all'art. 23 del CCNL 2016-18.
- L'assemblea può essere indetta dalle OO.SS. maggiormente rappresentative del comparto scuola e/o dalle RSU congiuntamente.
- Nell'istituto e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva comunicazione di ogni assemblea sindacale indetta a tutto il personale della scuola mediante circolare interna che indichi la scadenza entro la quale il personale interessato deve dichiarare la propria adesione all'assemblea stessa.
- Alle assemblee d'istituto indette dalle RSU possono partecipare tutti i lavoratori dell'istituto, fatto salvo debito preavviso, così come i rappresentanti sindacali provinciali, regionali e nazionali.
- A richiesta, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'elenco nominativo del personale in servizio con l'indicazione delle ore di assemblea già utilizzate alla data della richiesta stessa.
- Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti di personale chiamati a garantirli sono i seguenti:

Servizio che deve essere garantito	Contingenti di personale
Vigilanza degli ingressi della scuola	2 collaboratori scolastici
Segreteria	3 assistenti amministrativi per la copertura degli Uffici 1-2-Protocollo

- Nell'individuazione del personale cui affidare i servizi che devono essere garantiti, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano dichiarato la loro disponibilità volontariamente, successivamente agirà in modo discrezionale escludendo dal sorteggio coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti al fine di garantire la rotazione del personale coinvolto.
- Considerate le adesioni del personale scolastico all'assemblea, per garantire i servizi minimi indicati, è possibile una modifica temporanea dei turni di lavoro giornalieri senza far ricorso al lavoro straordinario.

Art. 7 Permessi sindacali

1. Le RSU e i delegati delle OO.SS. maggiormente rappresentative possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento della loro attività nei modi e nei termini previsti dalla normativa e dai contratti in vigore. La fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS tramite atto scritto almeno due giorni prima della data di fruizione del permesso, senza che le RSU e i delegati delle OOSS maggiormente rappresentative siano tenute ad assolvere alcun altro adempimento per assentarsi; il DS non dovrà autorizzare né chiedere certificazioni, ma si limiterà al conteggio delle ore utilizzate e alla verifica del rispetto dei vincoli previsti per il cumulo.

Art. 8 Agibilità sindacale

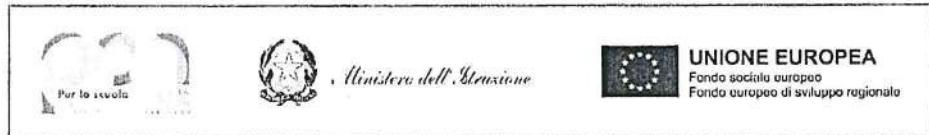
- a) Le RSU in qualsiasi momento della giornata lavorativa, anche durante il proprio orario di lavoro, hanno il diritto di effettuare brevi comunicazioni con il personale ATA e gli insegnanti dell'istituto per motivi di interesse sindacale in generale.
- b) Alle RSU viene riservato su richiesta l'uso di un locale idoneo della scuola per tenere le proprie riunioni. Per consentire l'espletamento delle funzioni e dei compiti previsti dalla normativa vigente, alla RSU è garantito l'uso gratuito della seguente strumentazione:
 - telefono, ubicato all'interno degli uffici di segreteria, per ricevere/effettuare telefonate durante l'orario di apertura della scuola;
 - fotocopiatrice in segreteria negli orari d'apertura;





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- personal computer ubicati all'interno della scuola, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche

L'uso di tali strumentazioni deve avvenire senza creare ostacolo/ritardo alle normali attività lavorative.

- c Il CCNQ del 7 agosto 1998 (art.3) prevede il diritto di affiggere in appositi spazi, accessibili a tutti i docenti ed al personale ATA, ben visibili e facilmente identificabili, pubblicazioni, testi e comunicazioni inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro; inoltre viene messo a disposizione delle RSU, a loro uso e gestione esclusivi, specifico spazio all'interno del sito web dell'istituto per le informazioni di natura sindacale.
- d Le RSU ed i delegati delle OOSS maggiormente rappresentative hanno diritto di affiggere, ognuna negli spazi ad essa riservati, materiale di interesse sindacale e del lavoro senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico; la qualificazione di tale materiale come riferibile a materie di interesse sindacale e del lavoro deriva esclusivamente dalla scelta compiuta da ciascuna organizzazione sindacale.
- e La responsabilità penale del materiale affisso ricade sul soggetto che l'ha affisso.
- f Le OOSS territoriali possono inviare nelle scuole documenti, stampati ed avvisi, anche tramite posta elettronica, per l'affissione nelle bacheche o la pubblicazione su spazio specifico all'interno del sito istituzionale della scuola. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale inviato per posta, fax e posta elettronica.
- g A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale via posta elettronica ed in ogni caso attraverso canali che soddisfino le norme vigenti in materia di materializzazione.

Art. 9 Scioperi

- a Per gli scioperi si fa riferimento alla normativa vigente, in particolare all'allegato al CCNL 26.5.99 "Attuazione della legge 146/90" e successive integrazioni.
- b Ricevuta notizia documentata dello sciopero da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, il Dirigente scolastico, nel pieno rispetto di quanto previsto al comma 3 dell'art. 2 dell'allegato citato al punto a), assicura la sollecita e capillare comunicazione al personale ATA ed agli insegnanti della scuola mediante avviso interno inviato in mailing list a tutto il personale della scuola e pubblicato sul registro elettronico visibile a docenti, personale ATA, famiglie e studenti. L'avviso deve contenere l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza e la richiesta, su base esclusivamente volontaria, di una dichiarazione di adesione allo sciopero stesso. È fatto salvo, comunque, il diritto del personale ATA e degli insegnanti che non hanno dato alcun preavviso di aderire allo sciopero il giorno stesso.
- c In caso di sciopero breve o dell'intera giornata per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio.
- d Per quanto riguarda, invece, il diritto di sciopero del personale ATA, visto il CCNI del 31.8.99 riguardante i servizi minimi da garantire in caso di sciopero e l'art. 6 del CCNL del 26.5.99, sulla base dell'accordo dell'8.10.1999, sono previsti i seguenti servizi da garantire.

Tipo di servizio da garantire	Periodo	Personale ATA	
		N° unità	Categorie
Scrutini-esami	15-29 gennaio 2024 3-13 giugno 2024	1	Collaboratore scolastico
		2	Assistente amministrativo
		1	Assistente tecnico

- e Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato almeno due giorni prima l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui ai precedenti commi.
- f Nell'individuazione del personale cui affidare l'espletamento dei servizi minimi sopra elencati il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

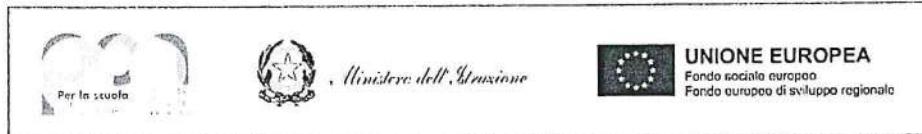
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI" Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



un sorteggio, escludendo dal sorteggio coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti al fine di garantire la rotazione del personale coinvolto.

Art. 10 Accesso agli atti normativi e/o sindacali

- Nel rispetto di quanto disposto dalla legge 241/90, dal D.P.R. 352/92 e dal Dlgs.33/2013 riguardo la trasparenza degli atti amministrativi, tutto il personale in servizio nell'Istituto potrà accedere alle informazioni di tipo normativo e/o sindacale di cui abbia bisogno, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico recante precisa indicazione degli argomenti o dei documenti di interesse.
- La documentazione richiesta sarà fornita entro sette giorni lavorativi, eventualmente su supporto informatico in caso di elevata ponderosità.
- Al personale non in servizio nell'istituto verrà applicata la normativa che prevede la consegna dell'atto/degli atti richiesti entro 30 giorni dalla richiesta

TITOLO IV Diritto di informazione

Art. 1 Diritti di informazione

- Ad integrazione di quanto specificato nell'art. I del titolo II della presente sezione, l'informazione, preventiva o successiva, si esercita anche sulle varie materie elencate negli articoli successivi.
- Essa è da intendersi come iniziativa da parte del Dirigente Scolastico nei confronti della Delegazione trattante al fine di permetterle di svolgere appieno il ruolo di tutela degli interessi collettivi dei lavoratori rappresentati, che ad essa compete; pertanto sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2019-21 e dall'art. 30, comma 9, lettera b) del CCNL 2019-21 l'informazione preventiva e/o successiva è da intendersi non soggetta ad alcuna specifica richiesta preventiva da parte della Delegazione trattante.
- Gli incontri per l'informazione preventiva e / o successiva sono convocati dal Dirigente Scolastico o dalle RSU congiuntamente; la documentazione relativa agli argomenti in discussione deve pervenire nei limiti del possibile alla Delegazione trattante in anticipo rispetto alla data della convocazione dell'incontro per permettere ai suoi membri un'adeguata preparazione.

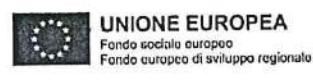
Art. 2 Diritto all'informazione preventiva

- Prima che venga assunta una qualsiasi decisione sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2019-21, il Dirigente Scolastico realizza l'informazione preventiva mediante il tempestivo invio alla Delegazione trattante di tutta la documentazione ufficiale relativa ed attraverso lo svolgimento, se necessario, di appositi incontri di approfondimento informativo. Sono materie di informazione preventiva, oltre a quelle specificate nell'art. I del titolo II della presente sezione:
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese ed accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni
- In particolare il Dirigente Scolastico si impegna a fornire alla Delegazione trattante completa documentazione in relazione a:
 - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - attività e progetti da retribuire con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi con istituzioni pubbliche e/o private e finalità, strategie e tempi di tutti i corsi e/o di tutte le





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



altre attività che coinvolgano l'istituto, anche per conto e in collaborazione con organizzazioni o enti esterni;

- criteri di retribuzione e utilizzazione del personale ATA impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive [successivamente oggetto di contrattazione e di esame congiunto / confronto];
- Per quanto riguarda i tempi si concorda il seguente calendario per la consegna alle RSU della documentazione di informazione preventiva.
 - Non appena definita
 - ✓ delibera della Giunta esecutiva circa l'organico degli Assistenti tecnici.
 - Tra il mese di settembre ed il mese di gennaio:
 - ✓ copia del POF, che riveste a partire dal 2016-17 cadenza triennale, ma con possibilità di aggiornamenti annuali [in ogni caso già pubblicato sul sito della scuola dopo l'approvazione degli OO.CC.];
 - ✓ organici di fatto del personale docente ed ATA;
 - ✓ deliberazione del Consiglio d'Istituto relativa all'orario di apertura e chiusura della scuola [deliberazione assunta entro il mese di giugno dell'a.s. precedente dopo parere non vincolante da parte del collegio docenti]
 - ✓ piano di lavoro ordinario del personale ATA;
 - ✓ incarichi specifici previsti per il personale ATA;
 - ✓ piano di lavoro ordinario del personale docente;
 - ✓ assegnazione delle cattedre e delle attività curricolari, ivi comprese quelle connesse all'organico di potenziamento, parte del complessivo organico dell'autonomia dell'istituto;
 - ✓ informativa sull'attuazione, all'interno dell'istituto, di progetti nazionali, europei e territoriali anche mediante convenzioni ed intese con altre scuole, enti ed istituzioni
 - Entro il mese di dicembre e, comunque, dopo le necessarie deliberazioni del collegio docenti e del consiglio di istituto:
 - ✓ piano di utilizzo delle risorse e del personale relative alle aree approvate nel POF;
 - ✓ piano di utilizzo delle risorse e del personale in relazione a corsi, progetti, convenzioni, accordi con enti o soggetti esterni;
 - Entro il mese di gennaio:
 - ✓ piano di valutazione del rischio con individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
 - ✓ piano degli interventi previsti per il miglioramento della prevenzione e della sicurezza, con relativo utilizzo delle risorse e del personale.
- Sempre nell'ambito del diritto all'informazione il Dirigente Scolastico farà pervenire alle RSU copia delle circolari emesse e riguardanti il personale ATA e gli insegnanti.

Art. 3 Diritto all'informazione successiva

- Sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2019-21, il Dirigente Scolastico realizza l'informazione successiva mediante il tempestivo invio alla Delegazione trattante di tutta la documentazione ufficiale relativa e lo svolgimento, se necessario, di appositi incontri di approfondimento.
Sono materia di informazione successiva:
 - i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- Per quanto riguarda i tempi si concorda il seguente calendario per la consegna alla Delegazione trattante della documentazione di informazione successiva:
 - Entro il mese di ottobre:
 - ✓ nomine dei collaboratori del DS;
 - ✓ verbale dell'assemblea informativa del personale ATA.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- ✓ piano operativo degli interventi e delle attività relative alla prevenzione e alla sicurezza;
- ✓ nomine di attribuzione delle funzioni strumentali approvate dal collegio docenti in base alle delibere del collegio stesso;
- Entro il mese di gennaio e, comunque, dopo le necessarie delibere del collegio docenti e del consiglio di istituto:
 - ✓ nomine del personale docente e ATA per tutte le attività e le funzioni attivate in collaborazione con l'esterno.
 - ✓ nomine del personale docente e ATA per tutte le attività e le funzioni attivate per la realizzazione del POF;
- Per quanto attiene l'utilizzo del Fondo d'istituto e di altri fondi provenienti da accordi o collaborazioni con enti ed associazioni, si concorda sulla consultabilità presso l'Ufficio del DS e del DSGA dei prospetti consuntivi analitici, contenenti, per tutto il personale della scuola (Dirigente Scolastico, DSGA, insegnanti e ATA), l'indicazione delle attività svolte e/o degli incarichi ricoperti, degli impegni orari e degli importi aggregati per tipologia di personale. Inoltre a partire dall'anno scolastico 2011-12 sul sito della scuola sono pubblicati il CCDIL e le relative relazioni tecnico-finanziaria (DSGA) ed illustrativa (DS).
La pubblicizzazione dei menzionati prospetti sarà fatta nel rispetto del dettato della Legge 675/96. Tutti i docenti e il personale ATA hanno diritto ad un rapido accesso agli atti di questa Istituzione scolastica riguardanti la materia menzionata nel presente comma, nel rispetto della norma e delle procedure indicate dalla Legge 241/90 e dalla Legge 33 del 2013.

Art. 4 Esame dell'informazione

- Con il rispetto dei tempi previsti dal calendario di cui agli articoli precedenti, sulle materie oggetto di informazione preventiva e/o successiva si intende svolto l'esame come previsto dal CCNL.
- Durante il periodo di durata dell'esame, cioè degli incontri, che riguardano le materie oggetto di informazione preventiva, le parti si adeguano nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
- In aggiunta alle materie indicate negli articoli precedenti, le RSU in qualsiasi periodo dell'anno possono chiedere, in forma scritta ed anche disgiuntamente, l'esame su altre tematiche o provvedimenti del Dirigente Scolastico che abbiano ricadute sull'organizzazione del lavoro sia del personale docente che ATA. Il Dirigente Scolastico procede entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta a convocare un apposito incontro con le RSU per l'esame della materia oggetto di approfondimento e di chiarimento

TITOLO V *Tutela della salute in ambiente di lavoro*

Art. 1 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

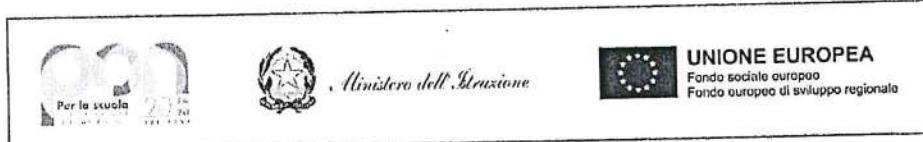
- a La RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS] e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- b I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; a loro sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- c Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
- d Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, insegnanti corsisti).

Art. 2 Servizio di prevenzione e protezione (squadre 1° soccorso e squadra antincendio)

- a. Nell'intera Istituzione scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione.
- b. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 3 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- a Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il medico competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL).
- b Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il Documento di Valutazione dei Rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- c Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 4 Rapporti con gli enti locali proprietari

- Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- Ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, comma 3.1 e 3.2, modificato dalla L. 215 del 21.12.2021, gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso alle istituzioni scolastiche restano a carico della Provincia in base alla normativa nazionale in vigore, che esenta i dirigenti scolastici da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale nel caso abbiano tempestivamente richiesto gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza di locali ed edifici gestiti.
- In caso di pericolo grave ed imminente, tuttavia, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

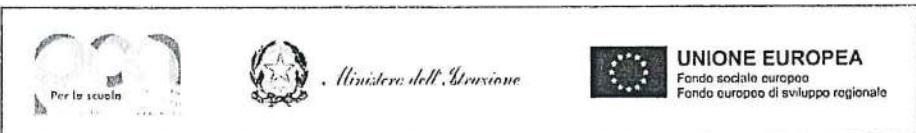
Art. 5 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
- I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall' Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 e dalla L.215 del 21 dicembre 2021, che ha modificato l'art. 37 del D.lgs. 81/2008.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Art. 6 Informativa relativa al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- a. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsto dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o del suo sostituto.
- b. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal Testo Unico, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione, sul Piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008.
- c. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavori e agli ambienti di lavoro, della certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- d. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dallo stesso decreto con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- f. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

TITOLO VI
Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica.
Attribuzione dei compensi

Art. 1- Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2023-24

- Le fonti normative per definire il budget a disposizione sono:
 - il CCNL sottoscritto il 18 gennaio 2024;
 - nota Ministero dell'Istruzione e del Merito, prot. 25954, del 29 settembre 2023;
- I dati analitici relativi alle risorse complessive a disposizione per il MOF dell'istituto nell'a.s. 2023-24 sono riportati nell'Allegato A [cfr. allegati in coda alla presente sezione CCDIL]

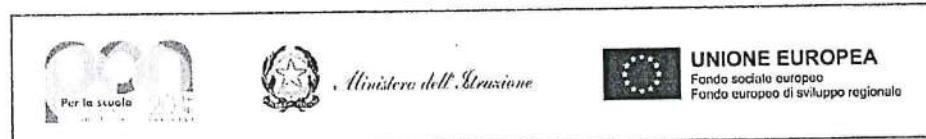
Art. 2 Ripartizione delle risorse del Fondo

- L'organico di diritto 2023-24 è composto da 137 docenti e 38 ATA (percentuale docenti 78%; percentuale ATA: 22%).
- La ripartizione delle risorse disponibili tra personale docente e ATA deve garantire una proporzionalità con la rispettiva incidenza sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto, ponderata in relazione ai diversi compensi orari definiti dal CCNL.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- La ripartizione del FIS tra le due componenti (docente e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e tiene conto:
 - ✓ del numero degli addetti nelle due aree di professionalità (docenza, area ATA);
 - ✓ delle attività previste nel Piano Annuale delle Attività (PAA) deliberato dal Collegio Docenti e nel Piano Annuale (PA) del personale ATA predisposto dal DSGA su direttiva del DS

Art. 3 Competenze demandate alla contrattazione decentrata di istituto

- a Con la contrattazione decentrata di istituto si determina la retribuzione di:
- ✓ ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (CCNL 7.08.2014, art 2, c.2);
 - ✓ funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (CCNL 7.08.2014, art 2, c.2);
 - ✓ ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (CCNL 29.11.2007, art 30);
 - ✓ valorizzazione del personale della scuola in base ai criteri indicati nel CCNL 2019-21, art 22, comma 4, lettera c);
 - ✓ attività aggiuntive funzionali di insegnamento (attività di supporto alla dirigenza, attività di collaborazione all'organizzazione della scuola ecc.);
 - ✓ indennità di direzione del DSGA;
 - ✓ prestazioni aggiuntive del personale ATA (attività oltre l'orario d'obbligo) ovvero intensificazione di prestazioni dovute a particolari forme di organizzazione del lavoro connesse all'autonomia;
 - ✓ incarichi specifici ATA che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e maggiori carichi di lavoro;
 - ✓ attività di collaborazione con il DS nello svolgimento di attività organizzative e gestionali;
 - ✓ compensi per il personale impegnato in ogni altra attività deliberata da CD e CdI nell'ambito del POF, compresa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

Art. 4 Modalità di assegnazione degli incarichi

- Le attività aggiuntive per docenti e ATA sono attribuite dal DS, con nomina personale in cui vengono specificati gli obiettivi da raggiungere.
- Le nomine devono indicare con chiarezza – oltre gli obiettivi di prestazione - l'oggetto dell'incarico e le attività da svolgere, il periodo di tempo entro cui eseguire detto incarico ed il compenso spettante.

Art. 5 Linee di indirizzo per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Le priorità di spesa/retribuzione

- Nell'articolazione del FIS docenti ed ATA a.s. 2023-24 e nell'individuazione delle priorità di spesa / retribuzione si fa precipuo riferimento alle Linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Istituto, all'interno del POF triennale, nella seduta del 14 aprile 2023 [delibera n° 21 a.s. 2022-23] Allegato B [cfr. allegati in coda alla presente sezione CCDIL].

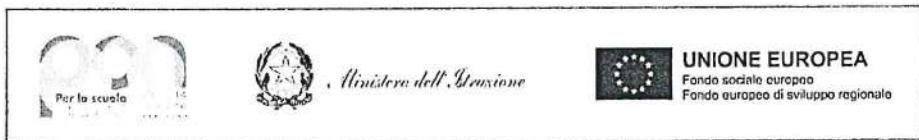
Art. 6 FIS docenti a.s. 2022-23: sua articolazione. Il FIS funzioni docenti ed il FIS progetti dell'autonomia

- L'articolazione del FIS docenti a.s. 2022-23 con l'indicazione delle priorità di spesa coerenti con le citate Linee di Indirizzo è contenuta nell'Allegato C [cfr. allegati in coda alla presente sezione CCDIL] approvato dal Collegio dei docenti del 28 ottobre 2022 [delibera n°12] e dal Consiglio di Istituto nella riunione del 9 novembre 2022 [delibera n°4].





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- Le voci da retribuire all'interno del FIS funzioni docenti e del FIS progetti dell'autonomia sono contenute negli Allegati D – E [cfr. allegati in coda alla presente sezione CCDIL] approvati dal Collegio dei docenti del 28 ottobre 2022 [delibere n°13-14] e dal Consiglio di Istituto nella riunione del 9 novembre 2022 [delibera n°4]
- Le voci da retribuire con fondi "Risorse valorizzazione professionalità docenti" (ex <Premialità>) sono contenute nell'Allegato F1

Art. 6.1 Criteri Tutor scolastico e Orientatore (DM 63 del 05/04/2023)

Budget assegnato € 63.744,80 lordo dipendente – € 84.859,35 lordo stato

Si stabilisce la seguente misura dei compensi LORDO STATO:

- Docente Orientatore € 2.000,00
- Docente Tutor: quota x studente classi 3^-4^- € 95,00
- Docente Tutor: quota per studente classi 5^ € 128,12 ferma restando la quota max pari a € 4.750,00

Art. 6.2 Criteri Alternanza Scuola Lavoro (PCTO)

Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di PCTO viene effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dagli organi collegiali e della quota destinata alla retribuzione del personale.

In sede di confronto sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto si effettua lo stesso anche sui criteri per l'individuazione del personale che parteciperà a tutte le fasi previste.

L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale, pari a € 40.081,97 sarà utilizzato:

- max 35% per la retribuzione delle funzioni di tutor, la cui quota procapite viene calcolata e assegnata con i seguenti criteri:
 - 70% in funzione del numero studenti assegnati al docente
 - 30% in funzione del numero delle aziende coinvolte
 - max 5% per la retribuzione del personale ATA
 - 60% iniziative a favore delle studentesse e degli studenti (incontri con esperti, corsi di formazione, ecc.) e acquisto di materiale e strumenti didattici (computer, ecc).

Art. 7 FIS ATA a.s. 2023-24

- Le voci da retribuire all'interno del FIS ATA sono contenute nell'Allegato G [cfr. allegati in coda alla presente sezione CCDIL].
- Le voci da retribuire con fondi "Risorse valorizzazione professionalità ata" (ex <Premialità>) sono contenute nell'Allegato F2.

TITOLO VII *Disposizioni finali*

Art. 1 Principi ispiratori del CCDIL

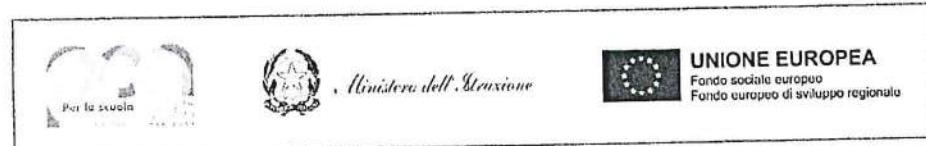
I principi ispiratori del presente CCDIL sono

- il principio di corrispettività in base al quale non sono erogabili trattamenti accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese
- il principio di finalizzazione delle erogazioni a risultati ed obiettivi verificabili, selezionando le contribuzioni in base ad esplicativi criteri di priorità





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- il principio di assegnazione di una quota assolutamente prevalente del trattamento accessorio complessivo a performance individuali, assicurando adeguati livelli di efficienza e di produttività

Art. 2 Clausole finali

- Si prevede una clausola di salvaguardia che permetta di ridurre i compensi in modo proporzionale in caso di incapienza del budget
- Si prevede poi una clausola di verifica oggettiva, in tutti i casi in cui ciò risulti possibile, dell'effettivo svolgimento dell'attività da retribuire e del raggiungimento dei risultati previsti

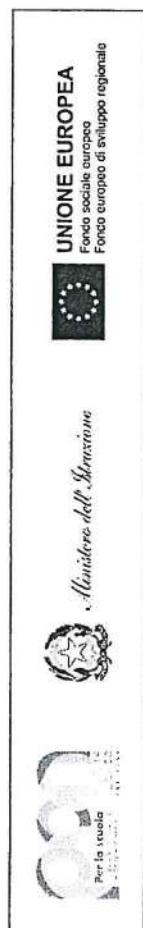


Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codicil Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)

Ministero dell'Istruzione



ALLEGATO A

CAPITOLO	PG	DESTINAZIONI REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO	IMPORTO	DOC	ATA
2549	5	AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	2.573,61	doc	ata
2549	5	FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	80.882,54 *	60.102,14*	78% 22%
2549	5	FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	23.514,22		
2549	5	INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	4.316,02		
2549	5	FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	5.200,73		
2549	6	ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	4.781,06		
2549	12	ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	4.166,47		
		TOTALE	125.434,65		
2549	5	ECONOMIE ANNO PRECEDENTE FIS	14.156,19		
		Totale Fondo sottoposto a certificazione	139.590,84		
				20.780,40	

* Destinazioni NON regolate dal contratto integrativo:

FIS	Indennità DSGA (750€+30€x175 OD)	6.000,00
FIS	Indennità Sostituto DSGA (ipotesi 40gg sostituzione)	780,40
FIS	CORSI DI RECUPERO – (fondo IDEI)	14.000,00
	Totale FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA contrattato	60.102,14

ANTONIETTI
G. I.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.71.212
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istitutoantonietti.it
Codici Meccanografici: IS BSIS008004 - ITCC GSTD00801A - LICEO SC. BSIS00801A

E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pie di pagina

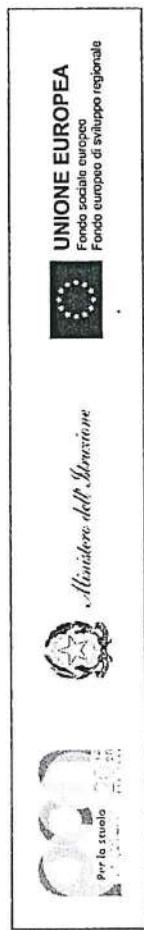
Certificata ISO 9001:2015

Pagina 18 di 88



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI" Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Altre risorse a carico del programma annuale 2024:

- ATTIVITA' DOCENTI € 28.814,50 per Progetti Autonomia
- ATTIVITA' ATA € 1.000,00 per attività di coordinamento rete di scuole ambito 9

Le parti concordano che ulteriori risorse assegnate dal Ministero ad integrazione del budget comunicato per l'a.s. 2023/24, saranno destinate alla copertura dei suddetti impegni.



Te. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.212
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.isis.ese.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTRD00801A - LICEO SC. BSFS0080
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pagine

Certificata ISO 9001:2015

Pagina 19 di 88



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



ALLEGATO B

LINEE DI INDIRIZZO PER UN COERENTE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA CONTENUTE NEL POF DI ISTITUTO

1. INTRODUZIONE

La Legge 107/15, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", ai commi da 12 a 17 prevede che:

- le istituzioni scolastiche predisponganoil Piano triennale dell'Offerta formativa;
- tale Piano triennale, in vigore dal 2016-17, sia elaborato dal collegio dei docenti *sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definite dal dirigente scolastico*;
- il Piano sia approvato dal Consiglio di Istituto;
- il Piano sia pubblicato sul portale unico della scuola, anche *"al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie assicurandone la piena trasparenza e pubblicità."*

Le linee di indirizzo per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione delineate nel presente capitolo rappresentano un'evoluzione ed un aggiornamento non solo delle Linee di indirizzo del triennio 2016-19, ma anche di quelle, sempre triennali, approvate nel maggio 2014 dal Consiglio di istituto. Esse sono state progressivamente rivisitate in base al percorso intrapreso a partire dall'anno scolastico 2014-15 dal collegio dei docenti e dalla sua articolazione costituita dal Gruppo di autovalutazione – Commissione autonomia, che ha portato alla stesura di quattro Rapporti di autovalutazione (RAV) [2014 – 2017 – 2019 – 2022], che hanno permesso di focalizzare punti di forza ed elementi di criticità nell'azione dell'IIS Antonietti, consentendo l'elaborazione dei Piani di Miglioramento 2014-17, 2017-19, 2019-22 e 2022-25 [illustrati nella SEZ. 2 – CAP. 2° del POF].

Il Piano di Miglioramento dell'istituto in vigore, a sua volta, fornisce le priorità di azione della scuola nei prossimi anni scolastici, che si riflettono nell'offerta formativa, curricolare e potenziata, dell'Antonietti descritta nel POF triennale 2022-25.

Compito del dirigente scolastico, in questo quadro, è tradurre le Linee di indirizzo in annuali Atti di indirizzo rivolti al personale della scuola, docente e non docente, e monitorare e rendicontare, insieme con gli OO.CC., la piena realizzazione del Piano di Miglioramento e del Piano dell'offerta formativa approvati

2. PREMESSA

La scuola dell'autonomia pone al centro della sua azione lo sviluppo nello studente del senso di responsabilità personale e sociale, oltre che il raggiungimento di competenze spendibili nella realtà contemporanea; è quindi una scuola che considera la persona come < un sistema integrato > nel quale occorre promuovere la formazione di tutte le dimensioni: cognitiva, morale, sociale, affettiva, estetica e motoria. La scuola dell'autonomia deve essere insomma la scuola dei "saperi" e non "del sapere", volta allo sviluppo "formativo" inteso come "saper fare" e "saper essere" e non meramente nozionistico, basato solo sull'apprendimento passivo delle diverse discipline scolastiche.

Ciò è possibile agendo, nella pratica scolastica quotidiana, su due ambiti tra loro complementari: quello **cognitivo - disciplinare**, aperto all'innovazione culturale, didattica e tecnologica (anche grazie ad una costante formazione in servizio del corpo docente, come previsto dalla L.107/2015, comma 124) e quello **socio-affettivo e valoriale**, che pone al centro della sua azione lo studente come persona, nella convinzione che < sapere > e < saper essere > sono



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

momenti dell'apprendimento e della formazione tra loro profondamente correlati e fondamentali per una corretta crescita anche intellettuale dei ragazzi.

E' ovvio però che una tale impostazione dell'attività scolastica deve rispondere, per essere efficace e condivisibile, a più istanze:

- in primo luogo ad una **istanza di sviluppo della dimensione socio – affettiva** di ciascuno studente, considerato nella sua individualità personale e, quindi, con propri pregi e difetti e con le problematiche che lo caratterizzano. Tale istanza presuppone una interazione con le famiglie, nella consapevolezza della sua importanza per l'ascolto e l'orientamento di ciascuno studente;
- ad un'**istanza di professionalizzazione** del personale della scuola, docente e non docente, che anche al fine di dare attuazione alla precedente istanza ne sviluppi, attraverso un coerente piano di formazione in servizio [cfr. SEZ. 4 – CAP. 3° del presente POF] le competenze non solo didattiche, ma anche organizzative e relazionali, all'interno dell'istituzione e nel suo rapporto con utenza e territorio;
- ad un'**istanza di autonomia innovativa**, che parta dal presupposto che nell'istituzione scolastica deve essere presente una spinta all'innovazione non solo a livello individuale, ma anche di tutta l'organizzazione, frutto di scelte consapevoli; deriva da ciò la necessità di mettere a punto procedure di autovalutazione e di valutazione esterna dell'istituzione scolastica, sviluppando in essa una cultura del miglioramento, che permetta l'elaborazione di Piani di Miglioramento condivisi, tesi al raggiungimento di obiettivi misurabili, che tengano conto, di volta in volta, dei punti di forza e degli elementi di criticità esistenti;
- ad un'**istanza di rendicontazione amministrativa e sociale**, che definisca al meglio forme di responsabilità e criteri di controllo/valutazione, nella consapevolezza che il baricentro di tale controllo nella scuola dell'autonomia deve fondarsi sul merito dei risultati raggiunti e non solo sulla legittimità formale dei passaggi, così come sul principio della trasparenza verso la società e la cittadinanza dei percorsi e delle scelte culturali, didattiche ed organizzative effettuate.

Diviene quindi assolutamente prioritario **pianificare il cambiamento ed il miglioramento in modo non episodico e casuale, ma integrato e funzionale alle esigenze di una comunità di apprendimento**, partendo da una autovalutazione dei risultati conseguiti e dei fattori che su di essi hanno un impatto critico, quali ad esempio la capacità di leadership, che è il motore di ogni processo di cambiamento, la gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali proprie e dei processi organizzativi

3. CRITERI FONDANTI ED OPZIONI STRATEGICHE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2022-2025

Criteri fondanti il Piano dell'offerta formativa dell'IIS Antonietti sono:

- A. rispondere positivamente alla **sfida dell'insuccesso e della dispersione scolastica**; garantendo a tutti, nei limiti delle disponibilità umane e finanziarie a disposizione, pari opportunità di crescita culturale, anche attraverso la differenziazione non solo metodologica dell'offerta formativa, per mezzo della quale valorizzare al meglio le potenzialità di ciascuno, promuovendo tra l'altro occasioni e modalità "non formali" di apprendimento da parte degli studenti [tirocini curriculare, certificazioni esterne, mobilità internazionale, partecipazione a gare ed olimpiadi disciplinari, interventi di esperti esterni su specifiche tematiche...];
- B. assumere come obiettivo di fondo l'**"insegnare ad intraprendere"**: nella <società della conoscenza> a fronte delle continue trasformazioni in atto conta non solo il sapere, quanto, soprattutto, il saper apprendere; è essenziale quindi contribuire a formare cittadini e professionisti dotati degli strumenti necessari ad ampliare il patrimonio di conoscenze in modo che ciascuno diventi protagonista del proprio progetto di vita. In tal senso risultano fondamentali e da perseguire le **"competenze trasversali di cittadinanza per l'apprendimento permanente"**, quali imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo

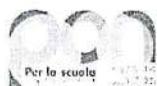




Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione, anche in ambito digitale, competenze che devono progressivamente divenire l'asse portante dei curricoli disciplinari anche in funzione delle esperienze di tirocini curricolari esterni, di impresa formativa simulata e di project work;

- C. intrecciare **rapporti sempre più stretti con la realtà economica del territorio**, mettendo a punto strumenti di collaborazione reciproca [quali il Comitato tecnico scientifico] e favorendo occasioni di crescita culturale e professionale degli studenti, funzionale anche alle esigenze del tessuto produttivo [microspecializzazioni, tirocini curricolari etc..]

Dai criteri sopra elencati derivano alcune **opzioni strategiche**:

1. concepire ciascuno **studente come un "sistema integrato"** in cui coesistono differenti dimensioni (culturale, morale, affettiva, motoria...) e differenti ambiti, quali quello cognitivo ed educativo, finalizzati al potenziamento del "sapere", del "saper fare" e del "saper essere", nella convinzione che solo in questa prospettiva è possibile migliorare i livelli di successo formativo di ciascuno ed in tal modo preparare cittadini consapevoli, nella convinzione che ogni allievo è non solo discente, ma anche e soprattutto attore attivo del processo di apprendimento e persona a tutto tondo;
2. **prevenire l'insuccesso scolastico, il disagio e la dispersione scolastica**, rendendo centrale nell'offerta formativa dell'istituto l'azione di accoglienza di studenti e famiglie - in particolare dell'utenza debole e con specifici bisogni di apprendimento - l'azione di **orientamento e rimotivazione**, anche in itinere, e quella di **supporto nel momento delle scelte di studio o professionali post diploma o post qualifica**;
3. organizzare le attività curricolari e di potenziamento attivate secondo **logiche e metodologie di apprendimento / insegnamento innovative** [classi aperte e gruppi di livello; classi virtuali; metodologia "peer to peer"; didattica laboratoriale fondata sulla logica del problem solving, classi rovesciate etc..], al fine di collocare progressivamente al centro del Piano dell'offerta formativa della scuola lo studente e lo sviluppo delle sue competenze, sfruttando gli ambienti di apprendimento e le nuove metodologie utilizzati durante la didattica digitale integrata al fine di arricchire la didattica in presenza specie in funzione del recupero progressivo degli apprendimenti dopo il lungo periodo di emergenza sanitaria;
4. orientare le azioni didattiche non solo al successo formativo, ma anche alla soddisfazione di esigenze e bisogni degli studenti e delle famiglie all'interno del contesto sociale. In tal senso, sfruttando al meglio le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione della scuola, l'istituto si impegna ad **assicurare il più possibile l'apertura e la fruizione dei suoi spazi e delle sue strutture nelle ore pomeridiane e serali** non solo ai propri studenti, ma anche alla cittadinanza, allo scopo di potenziare conoscenze, competenze ed attitudini di ciascuno.
5. perseguire il più possibile una **logica di intese e di accordi "di rete"**, di scopo o di ambito, con altre istituzioni scolastiche, Enti locali, Enti formativi accreditati o Università, per la promozione di attività di comune interesse, al fine di ottimizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione e di rispondere con maggiore efficacia ad esigenze formative, professionali, di ricerca e documentazione, superando una logica di separazione tra le scuole, tenuto conto anche dell'attivazione di reti di ambito prevista dalla L.107/15; in tal senso va l'assunzione, da parte dell'IIS Antonietti, del ruolo di scuola polo tematica all'interno dell'ambito 9 [Franciacorta, Sebino e Ovest bresciano] per la gestione dei tirocini curricolari e della formazione degli studenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per la realizzazione del PNSD in ambito tematico ed amministrativo e per la formazione del personale della scuola, il che permette all'istituto di partecipare regolarmente ai tavoli provinciali convocati sulle tematiche elencate;
6. potenziare progressivamente il **rapporto scuola – mondo del lavoro**, avvicinando al tessuto produttivo e sociale gli studenti di tutti gli indirizzi di studio, nell'ottica non solo di moltiplicarne e diversificare le occasioni e le



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

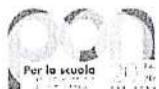
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC, BPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

modalità di apprendimento, ma altresì di favorire la reciproca conoscenza e lo scambio di esperienze tra istituzione scolastica e realtà sociale e produttiva, essenziale dal momento che la L.107/15 considera le esperienze di tirocini curricolari esterni, di impresa formativa simulata e di project work come parte integrante del curricolo della secondaria superiore, da certificare al termine del percorso di studi;

7. operare perciò nella consapevolezza che deve esistere un sistema integrato tra scuola e opportunità educative/formative extrascolastiche, favorendo uno stretto legame con il territorio ed investendo nella costruzione di uno stabile rapporto con Enti Locali, famiglie ed associazioni, che rispetti la complementarietà e l'interdipendenza delle reciproche risorse formative. L'istituto si propone quindi come:
 - a. sede formativa del territorio, pubblica ed aperta a tutta la cittadinanza;
 - b. istituzione aperta all'interazione con altri centri ed enti, attenta ai bisogni formativi e alle aspettative culturali del contesto sociale locale;
8. potenziare le **iniziativa di internazionalizzazione** delle attività didattiche in tutti gli ordinamenti di studio attivati nell'istituto [scambi e soggiorni linguistici; progetti Erasmus +; progetti PON relativi a cittadinanza europea ed a tirocini curricolari all'estero; mobilità degli studenti; certificazioni linguistiche; corsi di potenziamento ed ampliamento anche pomeridiani dell'offerta di apprendimento delle lingue straniere, sfruttando adeguatamente l'organico di potenziamento dell'istituto..] nella convinzione della necessità di fornire allo studente una formazione adeguata ai nuovi orizzonti di una realtà culturale e professionale "globalizzata";
9. assicurare, nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti, un progressivo **potenziamento** ed un costante **adeguamento delle strutture e delle risorse strumentali della scuola**, con particolare riguardo alla **fruizione didattica delle nuove tecnologie** (anche attraverso l'attivazione della connessione in fibra ottica assicurata in tutti gli ambienti dell'istituto) e **dei laboratori scientifici e professionalizzanti** esistenti, in quanto strumenti essenziali per la concreta realizzazione delle priorità strategico - educative individuate e per la realizzazione di un insegnamento laboratoriale ed induttivo, fondato su una metodologia innovativa che valorizzi le diverse forme di intelligenza degli studenti;
10. assicurare di conseguenza [si veda il capitolo "Piano triennale Antonietti digitale" della sezione A del POF] la **piena realizzazione delle azioni contenute nel <Piano nazionale della scuola digitale>**, finalizzate allo sviluppo delle competenze digitali di studenti, docenti e personale ATA, al potenziamento degli strumenti didattici necessari per portare a termine l'innovazione metodologica (e non solo meramente strumentale) del processo di apprendimento / insegnamento, alla realizzazione dell'innovazione digitale dell'amministrazione;
11. stabilire di conseguenza, secondo l'evolversi delle esigenze dell'istituto, adeguate priorità di bilancio, destinate a sostenere le opzioni strategiche - culturali, formative ed organizzative - della scuola, cui dovranno fare riferimento Dirigenza ed organi collegiali nelle diverse scelte operative;
12. favorire al massimo grado il **costante aggiornamento del personale della scuola** [cfr. comma 124 della L.107/15]; ciò non può che favorire l'adeguamento e la riqualificazione dell'offerta formativa, sviluppando e potenziando tra l'altro, all'interno dell'istituto, il confronto e la **progettualità didattica tra docenti** anche di diverse aree disciplinari, stimolando, di conseguenza, la formazione di gruppi di lavoro interdisciplinare e di asse culturale anche attraverso adeguati finanziamenti delle attività [si pensi, ad esempio, a quanto previsto per i nuovi professionali quinquennali dal Dlgs. 61/2017 e dal DM. 92/2018];
13. mettere a punto ed adeguare costantemente gli strumenti di **monitoraggio e di valutazione interna ed esterna dell'istituto**, nella logica dell'autonomia e della qualità, al fine non solo di migliorare il livello dell'offerta formativa, ma anche di soddisfare le istanze di rendicontazione e di controllo sociale illustrate. Tale obiettivo può essere raggiunto attraverso:



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

- a. l'assunzione di strumenti di diversa natura, volti a monitorare e valutare l'organizzazione dalla scuola e le azioni didattico – formative da essa finanziate;
- b. a messa a fuoco di procedure e di istruzioni che descrivano e formalizzino le principali attività dell'istituto inerenti la funzione docente ed il funzionamento dei servizi amministrativi, coerentemente con i criteri della Qualità;
- c. la predisposizione ed il progressivo aggiornamento, dopo un'attenta analisi dei punti di forza e degli elementi di criticità esistenti, di un **Piano di Miglioramento** [si veda il capitolo "Piano di Miglioramento 2014-17, 2017-19, 2019-22 e 2022-25" della presente sezione del POF] che si proponga obiettivi di processo esplicativi e misurabili da raggiungere, con scadenza di massima annuale. Piano pensato come strumento di verifica della coerenza e dell'efficacia delle proposte della scuola rispetto ai bisogni formativi ed educativi degli studenti all'interno del contesto ambientale e sociale con cui sono destinati a rapportarsi sia come cittadini che come lavoratori.

4. CONCLUSIONI

Derivano dai criteri e dalle opzioni strategiche sino a qui delineati le scelte operate nella stesura del POF dell'IIS Antonietti 2022-25 in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie e di offerta formativa curricolare e potenziata.

Rifacendosi inoltre al comma 7 della L.107/15 che recita *"le istituzioni scolastiche individuano il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia, in relazione all'offerta formativa che intendono realizzare, nel rispetto degli orari degli insegnamenti e tenuto conto della quota di autonomia dei curricoli e degli spazi di flessibilità, nonché in riferimento a iniziative di potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali,* l'IIS Antonietti ha individuato come ulteriori obiettivi formativi prioritari:

- il potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche [STEM];
- lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale, il rispetto delle differenze ed il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità e di comportamenti ispirati al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- il potenziamento delle discipline motorie e lo sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica ed allo sport;
- la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico;
- l'individuazione di percorsi funzionali alla premialità ed alla valorizzazione del merito degli studenti;
- la valorizzazione di percorsi formativi individualizzati;
- l'alfabetizzazione ed il perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso interventi pensati per studenti di cittadinanza e lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali ed il terzo settore.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO C

ARTICOLAZIONE
FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA [MOF] -
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA
IIS ANTONIETTI
2023-24

- h **LA CORNICE COMPLESSIVA** [CCNL 2019-21, ART. 30, c.4, lettera c2) e c11); art.36, c.7, art.78, c. 1 e 7, lettere da a) a j), c.8]
- Suddivisione complessiva del Fondo miglioramento offerta formativa [MOF]:
- **FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA**
 - **ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**
 - **INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**
 - **ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**
 - **FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA [FIS]***
 - **CORSI DI RECUPERO-POTENZIAMENTO** [CCNL 2019-21, art. 78, cc.7-8 che rimanda a CCNL 2006-09, art. 88]
- * Suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica in 6 grandi ambiti:
- ✓ **FONDO IDEI** (corsi di recupero, di supporto ad allievi stranieri di recente immigrazione, di sostegno e di potenziamento delle eccellenze)
 - ✓ **FONDO FUNZIONE DOCENTI**: si tratta di voci legate ad attività didattico – organizzativa, con retribuzione forfetaria
 - ✓ **FONDO DEI PROGETTI DELL'AUTONOMIA**, con cui finanziare progetti + commissioni istituzionali e di lavoro attivate nell'istituto nell'a.s. 2023-24
 - ✓ **PROGETTI AREE A RISCHIO – PROCESSO IMMIGRATORIO**
 - ✓ **RISORSE VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO**

c. **CRITERI E PRIORITA' A.S. 2023-24**

Sulla base delle Linee indirizzo presenti nel POF triennale 2022-25 [sezione 2, cap. 1°], e tenuto conto delle Commissioni strategiche attivate nella scuola e dei progetti dell'autonomia presentati per l'a.s. 2023-24, si precisano, ai fini del finanziamento, i criteri di priorità già approvati ed applicati nei precedenti anni scolastici:

- **1° criterio di ripartizione:** individuazione di progetti, commissioni ed azioni di miglioramento “strategici” per la realizzazione su standard di qualità dell'offerta formativa dell'IIS Antonietti nell'anno scolastico 2023-24 [cfr. POF 2022-25, sezione 3, cap. 6°], sulla scorta delle priorità di azione individuate dalle Linee di indirizzo contenute nel POF [sezione 2, cap. 1°] in base alla delibera n° 17 del collegio docenti del 12 gennaio 2023, delle finalità ed obiettivi di processo a.s. 2022-23 del Piano di Miglioramento elaborato dal Gruppo di autovalutazione per il 2022-25 e dell'Atto di indirizzo del dirigente scolastico per il 2023-24 illustrato nel collegio docenti del 20 settembre 2023.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPA BSR100801Q
\serveriis\Dat\DSGA Artoni\FIS\A.S. 2023-24\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- **2° criterio di ripartizione:** individuazione, all'interno di progetti, commissioni ed azioni di miglioramento strategici, di tre livelli di priorità e quindi di finanziamento [A = fondante; B; C], sempre con riferimento alle citate Linee di indirizzo presenti nel POF 2022-25. I progetti e le azioni di miglioramento riconducibili alla priorità A strategica potranno fruire, nei limiti consentiti dalle risorse a disposizione nell'a.s. 2023-24 di un finanziamento pari alla richiesta; progetti, commissioni ed azioni riconducibili alle priorità B - C potranno fruire di fondi più cospicui rispetto agli altri progetti non strategici.
- **3° criterio di ripartizione:** distribuzione degli altri progetti e commissioni all'interno di **quattro ambiti**, legati strettamente alla loro natura e finalità.
- **4° criterio di ripartizione:** individuazione di criteri per la suddivisione, in ciascuno dei quattro ambiti non strategici, di progetti e di commissioni all'interno di due livelli di priorità
- Il mancato avvio nel precedente a.s. di un progetto ripresentato per il 2023-24 è considerato elemento negativo per la sua collocazione nei livelli di priorità previsti.

Quadro di ripartizione dei progetti e delle commissioni attivate nell'istituto messo a punto dal Gruppo di autovalutazione - Commissione autonomia

- Progetti e commissioni strategiche
- Ambito della ricerca e documentazione didattica / sperimentazione ed innovazione didattica ed organizzativa [AMBITO A]
- Ambito del potenziamento dell'offerta curricolare agli studenti (ambito didattico curricolare) [AMBITO B]
- Ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa extracurricolare agli studenti (attività integrative e sportive) [AMBITO C]
- Ambito aggiornamento e formazione in servizio dei docenti ed in genere del personale della scuola [AMBITO D]

CRITERI DI COLLOCAZIONE DEI PROGETTI DA FINANZIARE CON I FONDI DELL'AUTONOMIA NEI DUE LIVELLI PREVISTI ALL'INTERNO DEGLI AMBITI A - B - C - D CONFERMATI DALLA COMMISSIONE AUTONOMIA PER IL 2023-24

- LIVELLO 1:** progetti e commissioni che rispondono ai seguenti INDICATORI
- d. Realizzano – pur non rientrando nell'ambito di progetti, commissioni ed azioni strategici - finalità educative prioritarie individuabili nel POF 2022-25 e nel PdM 2022-25 in vigore, **rappresentando per l'anno scolastico in corso un'opzione forte per la scuola.**
- Rispondono ad un **criterio di economicità**, presentando un **FAVOREVOLE** rapporto costo progetto/numero destinatari, e/o favoriscono in modo significativo la **creazione ed il potenziamento di strutture didattiche permanenti** d'istituto e/o **rafforzano il rapporto tra istituzione scolastica ed utenza, interna ed esterna.**

Inoltre:



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
\serveriis\dati\DSGA Artoni\FIS\A.S. 2023-24\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2.doc



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- sono in grado di fornire chiare e misurabili indicazioni **di risultato** e, nel caso di progetti pluriennali, hanno raggiunto gli indicatori di risultato previsti nel precedente anno scolastico;
- possono consentire la **produzione di materiali e strumenti didattici** fruibili a livello di istituto oppure un'attiva partecipazione progettuale degli studenti

LIVELLO 2: progetti e commissioni che rispondono ai seguenti INDICATORI

- Pur presentando una significativa coerenza tra finalità didattiche, cognitive, organizzative e di aggiornamento e strategie operative / azioni pianificate, **non rappresentano per l'anno scolastico in corso un'opzione formativa, organizzativa e di aggiornamento irrinunciabile per la scuola** sulla base del POF triennale 2022-25 e del PdM 2022-25 elaborato.
- Rispondono solo **parzialmente** ad un **criterio di economicità**, presentando solamente un **ACCETTABILE rapporto costo progetto/numero destinatari**

Inoltre:

- si rivolgono a classi singole e non almeno ad un indirizzo di studi attivato nell'istituto nel suo complesso

In ciascuno dei quattro ambiti [A - B - C - D] la commissione individua infine i progetti che appaiono a suo giudizio realizzabili nell'a.s. 2023-24 solo a patto che i fondi siano sufficienti e che la loro attivazione **non comporti una limitazione significativa di finanziamenti per commissioni, azioni migliorative e progetti strategici**, in particolare **per quelli ritenuti più coerenti con le priorità contenute nel POF 2022-25 e con finalità ed obiettivi di processo del PdM elaborato per il 2022-25**, collocandoli automaticamente nel livello 2 di ciascuno dei 4 ambiti, con la precisazione che **in caso di insufficienza dei fondi a disposizione tali progetti potranno essere ripresentati nel successivo anno scolastico**

Avvertenze integrative:

- All'interno dell'AMBITO C la Commissione **vincola l'avvio ed il finanziamento delle attività previste al soddisfacimento alla presenza di norma di un numero minimo di 10 studenti iscritti e partecipanti all'iniziativa**
- La Commissione, all'interno di vari ambiti, individua, tenuto conto dei fondi a disposizione, individua i progetti che, per la loro natura non coerente con il PECUP di uscita degli indirizzi di studio attivati nell'istituto, dovranno essere in tutto o in parte autofinanziati dai partecipanti alle iniziative o attingere a fondi specifici



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: hsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. RSPS00801E - IPIA BSR100801Q
\serveriis\dati\DSGA Artoni\FIS\A.S. 2023-24\l' testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina.doc



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



ALLEGATO D

FONDO ISTITUTO FUNZIONI DOCENTI A.S. 2023-24 **€ 30.215,00**

A	n. unità	COLLABORAZIONE ORGANIZZATIVA	SPESA TOTALE
	2	Collaborazione col dirigente nell'organizzazione dell'attività didattica	€ 2110,00
	1	Gestione orario delle lezioni	€ 1925,00
	3	Commissione elettorale	€ 231,00
	2	Analisi e gestione dei questionari CS (Procedure della Qualità)	€ 866,25
	1	Referente INVALSI	€ 442,75
B		ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	
	13	Coordinatori classi prime (13 classi)	€ 4254,25
	13	Coordinatori classi seconde (13 classi)	€ 3003,00
	13	Coordinatori classi terze (13 classi)	€ 3253,25
	14	Coordinatori classi quarte (14 classi)	€ 3234,00
	13	Coordinatori classi quinte (13 classi)	€ 4254,25
	15	Coordinatori dipartimentali (15 dip.ti)	€ 2310,00
	13	Responsabili dei laboratori (13 resp.li) In progetto autonomia strategico livello EXTRA	€ 0,00
C		INCENTIVAZIONE STAFF DS	
	4	Collaboratori del dirigente scolastico: supporto attività organizzativa	€ 4331,25

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023-24 N. 5 Docenti **€ 5.200,00**

AREA 1: incremento del successo formativo degli studenti. Responsabile e coordinatore dei servizi funzionali all'incremento del tasso di successo scolastico ed in particolare delle attività di orientamento in entrata e di riorientamento

AREA 2: ampliamento dell'offerta formativa e delle iniziative per gli studenti. Responsabile e coordinatore delle iniziative e dei progetti europei e internazionali

AREA 3: incremento del successo formativo degli studenti. Responsabile e coordinatore delle attività di accoglienza e di integrazione di allievi con difficoltà specifica di apprendimento (DSA) e BES

AREA 4: incremento del successo formativo degli studenti. Responsabile e coordinatore delle attività di accoglienza e di integrazione di allievi diversamente abili

AREA 5: incremento del successo formativo degli studenti. Responsabile e coordinatore delle attività di accoglienza e di integrazione di allievi stranieri di recente immigrazione. Responsabile e coordinatore delle iniziative di educazione alla salute e di educazione alla legalità



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: hsis008004@pec.istruzione.it

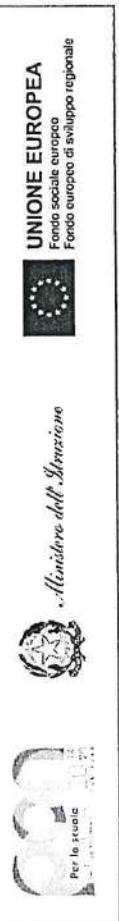
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00001A - LICEO SC. BSPS00001E - IPIA BSR100001Q

\serveriis\dati\DSGA Artoni\FIS\A.S. 2023-24\Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



ALLEGATO E

FIS DOCENTI - PROGETTI AUTONOMIA 2023-2024

ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
STRATEGICO	Livello A	Commissione GAV CA	€ 4.200,00	€ 435,00	€ 4.635,00	€ 5.098,50	€ 4.700,00	approvazione materiali elaborati in CD e Cdl n. obiettivi di processo raggiunti 2023/24	100% 2/3
STRATEGICO	Livello A	Team innovazione	€ 2.362,50	€ 1.341,50	€ 3.704,00	€ 4.074,40	€ 3.700,00	proposte formative per genitori realizzazione ambienti azione 1 PNRR scuola 4.0 azioni formative per docenti azioni formative per studenti in orario extracurricolare soddisfazione famiglie (CS)	almeno 2 50% 2 1
STRATEGICO	Livello A	Commissione utenza debole	€ 700,00		€ 700,00	€ 770,00	€ 770,00		75% di soddisfazione
STRATEGICO	Livello A	Mantenimento SGQ	€ 1.782,20	€ 1.147,50	€ 2.929,70	€ 3.189,61	€ 2.900,00	n. audit realizzati rispetto alla pianificazione n. procedure da revisionare n. processi sottoposti a valutazione rischi e opportunità	almeno 80% degli audit programmati almeno 3 almeno 3

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Certificata ISO 9001:2015

Pagina 29 di 88

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21.2
 C.F. 98007620176 - Email: bsis.008004@pec.it

UNI-UNESCO

B

C

E

U

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

N

S

U

E

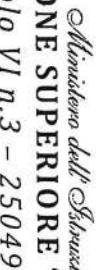
N

S

U

E

N


ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO magg 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
STRATEGICO	Livello A	Progetti internazionali: lavori commissione			€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 1.540,00	soddisfazione alunni coinvolti in mobilità (CS) Erasmus VET cdc coinvolti in mobilità che utilizzano nuovi CF e LG soddisfazione partecipanti mobilità Erasmus VET partecipazione studenti rispetto ai posti disponibili Erasmus Junior scambi culturali Spagna e/o Germania soddisfazione studenti approvazione materiali elaborati in CD e/o DIP	100% 100% 100% 100%
STRATEGICO	Livello A	Riordino secondaria superiore: revisione prove comuni uscita da primo biennio Liceo IT e IP Revisione test ingresso prime Conclusione revisione curricola disciplinari/di asse primo biennio ed avvio revisione curricola disciplinari/di asse secondo biennio IT-Liceo			€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 3.080,00	€ 3.000,00	

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98 21 21 21
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITALG BSTP00801A - LICEO SC. BSIS004
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pag



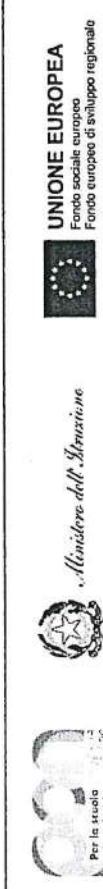
Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)

Ministero dell'Istruzione

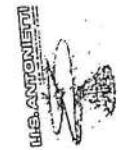
Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
STRATEGICO	Livello B	Progetti internazionali: mobilità individuali degli studenti	€ 2.555,00		€ 2.555,00	€ 2.810,50	€ 2.700,00	soddisfazione alunni coinvolti in mobilità (CS) Erasmus VET cdc coinvolti in mobilità che utilizzano nuovi CF e LG soddisfazione partecipanti mobilità Erasmus VET partecipazione studenti rispetto ai posti disponibili Erasmus Junior scambi culturali Spagna e/o Germania soddisfazione studenti	100% 100% 100% 100%
STRATEGICO	Livello B	Commissione tecnica IPS (CIPS)	€ 2.100,00		€ 2.100,00	€ 2.310,00	€ 2.310,00	approvazione materiali elaborati in CD e Cdl obiettivi di processo relativi a IP raggiunti	100% 2/3
STRATEGICO	Livello B	Orientamento in ingresso: open day	€ 3.000,00		€ 3.000,00	€ 3.300,00	€ 2.700,00	raggiungimento tetto massimo iscrizioni in relazione a spazi n° genitori/allievi presenti in OD in aula magna % SSMM bacino utenza coinvolte in progetto continuità	100% almeno 300 almeno 58% (7/12)
STRATEGICO	Livello B	CLIL team	€ 3.500,00		€ 3.500,00	€ 3.850,00	€ 2.700,00	studenti sufficienti in verifiche DNL/L2 acquisizione microlingua specifica (item) miglioramento della fluency in L2 in argomenti specifici	80% 90% 80%



Tel. 030.9810.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.212
 C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
 Codici Meccanografici: IS.BSIS008004-ITCG.BST00801A-LICEO SC. BSIS008004

E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pag 1

Certificata ISO 9001:2015

Pagina 31 di 88

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO magg 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
STRATEGICO	Livello B	Orientamento Out	€ 875,00	€ 145,00	€ 1.020,00	€ 1.122,00	€ 1.122,00	approvazione materiali elaborati in CD e Cdl obiettivo di processo relativo moduli di orientamento/compilazione e portfolio	100% 100%
STRATEGICO	Livello B	Commissione accoglienza continuità e riorientamento	€ 1.400,00		€ 1.400,00	€ 1.540,00	€ 1.540,00	% traferimento allievi classi prime in altri istituti % riorientamento allievi classi prime all'interno dell'istituto	max 4% max 1%
STRATEGICO	Livello C	Riordino secondaria superiore: monitoraggio curricola di asse culturale quinquennio IPS in riferimento a seconda prova EdS	€ 875,00		€ 875,00	€ 962,50	€ 962,50	approvazione materiali elaborati in CD e/o DIP	100%
STRATEGICO	Livello C	Commissione biblioteca	€ 1.050,00		€ 1.050,00	€ 1.155,00	€ 1.155,00	accesso studenti a prestito n° corsi annui di aggiornamento per docenti e studenti partecipazione a bandi incontri con autori corsi scrittura creativa	almeno 10% totale studenti 1 almeno 1 almeno 1 almeno 3 classi

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BST000801A - LICEO SC. BORGEOIS
E: Nuovo contratto \3 Testo Accordo isstuito 23-24 con pte di pag



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL)*	assegnato FIS	indicatore	target
STRATEGICO	Livello C	Team antibullismo	€ 525,00		€ 525,00	€ 577,50	€ 577,50	almeno 1 (docenti studenti e genitori) almeno 4 100% richieste soddisfat te
STRATEGICO	Livello EXTRA	Riordino secondaria superiore: applicazione procedure di compilazione moduli di orientamento per biennio e triennio			€ 5.775,00	€ 6.352,50	€ 6.000,00	100%

MR. ANTONETTI

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.22.317
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG ISTITUTO IIA - LICEO SC. BSIS004
E-mail: bsis008004@istruzione.it - Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pag.
www.bsiscatania.it

Certificata ISO 9001:2015

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target	
STRATEGICO	Livello EXTRA	Sicurezza sui luoghi di lavoro: scuola sicura	€ 5.565,00	€ 1.495,00	€ 7.060,00	€ 7.766,00	€ 7.000,00	realizzazione dei corsi previsti per docenti neoinmessi e in ingresso realizzazione corsi di aggiornamento per docenti e ata in servizio superamento corsi formazione personale inserito nelle squadre PS e AI superamento prova finale modulo generale formazione sicurezza studenti seconde e prime IP superamento prova finale modulo specifico formazione sicurezza studenti terze e seconde IP	100% docenti neoinmessi e in ingresso realizzazione corsi di aggiornamento per docenti e ata in servizio superamento corsi formazione personale inserito nelle squadre PS e AI superamento prova finale modulo generale formazione sicurezza studenti seconde e prime IP superamento prova finale modulo specifico formazione sicurezza studenti terze e seconde IP	100% docenti neoinmessi e in ingresso realizzazione corsi di aggiornamento per docenti e ata in servizio superamento corsi formazione personale inserito nelle squadre PS e AI superamento prova finale modulo generale formazione sicurezza studenti seconde e prime IP superamento prova finale modulo specifico formazione sicurezza studenti terze e seconde IP
STRATEGICO	Totali		€ 40.464,70	€ 4.564,00	€ 45.028,70	€ 49.498,51	€ 45.377,00			
A	Livello 2	Extreme Energy Events (EEE): la scienza nelle scuole	€ 875,00		€ 875,00	€ 962,50	€ 700,00	partecipazione studenti lezioni di astronomia partecipazione studenti a incontri laboratorio fisica	almeno 20 almeno 15	
	A Totale		€ 875,00		€ 875,00	€ 962,50	€ 700,00			

G. ANTONIETTI

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsis080804@pec.it
Codici Meccanografici: IS BSIS080804 - ITCC BST000801A - LICEO SC. BSIS080804
E: Nuovo contratto 3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pie di pro



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO magg 10% (nuovo CCNL)*	assegnato FIS	indicatore	target
B	Livello 1	Certificazioni lingue straniere	€ 875,00		€ 875,00	€ 962,50	€ 900,00	% ottenimento certificazione da allievi partecipanti	80%
B	Livello 1	English for everybody + progetto assistenti LLSS	€ 700,00		€ 700,00	€ 770,00	€ 700,00	numero classi coinvolte soddisfazione docenti di inglese e francese coinvolti	almeno 35 100%
B	Livello 1	Commissione viaggi	€ 700,00	€ 217,50	€ 917,50	€ 1.009,25	€ 900,00	partecipazione studenti attivazione corso formazione studenti per fase provinciale	almeno 500 almeno 1
B	Livello 1	Giochi di Archimede: olimpiadi della matematica	€ 280,00		€ 280,00	€ 308,00	€ 308,00		



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.212
C.F. 98007620176 - Email: hsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC 057D00801A - LICEO SC. BSPS001
E: Nuovo contratto \3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con pie di pag

Certificata ISO 9001:2015

Pagina 35 di 88

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO magg 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
B	Livello 1	Incremento successo formativo studenti (commissione) - ITA L2 - educ. salute	€ 2.100,00	€ 2.100,00	€ 2.310,00	€ 900,00		% allievi stranieri promossi a classe successiva entro settembre % allievi stranieri con passaggio di livello competenza linguistica italiana valutazione positiva allievi test fine corso ITA L2 soddisfazione richieste partecipazione corso estivo ITA L2 % accoglimento richieste fruizione sportello CIC soddisfazione studenti CIC (CS) psicopedagogici classi prime IPSSS soddisfazione docenti e studenti iniziative legalità cittadinanza	70% 70% 95% 100% 100% 80% 80% 65%
B	Livello 1	Gruppo giochi matematici	€ 700,00		€ 700,00	€ 770,00	€ 770,00	n. partecipanti agli incontri di allenamento classi biennio partecipanti a gara a squadre di accoglienza classi quarte e quinte IT e liceo partecipanti a GP matematica applicata	almeno 50 tutte le classi prime del Liceo e IT almeno

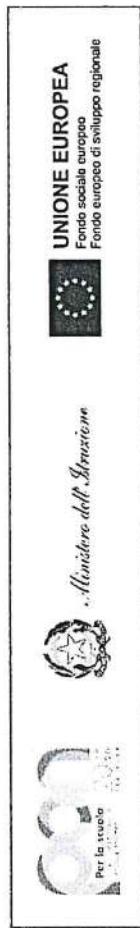


Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21

C.F. 98007620176 - Email: bs1008004@pec.it
 Codici Meccanografici: IIS BS1008004 - ITGC BS100801A - LICEO SC. BRPS001
 E: Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con pte di pag



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
									10 classi
B	Livello 1	Test per ammissione università	€ 1.400,00		€ 1.400,00	€ 1.540,00	€ 900,00	miglioramento risultato test iniziale ammissione università	??
B	Livello 1	IIA - Intelligenza artificiale istituto Antonietti	€ 437,50		€ 437,50	€ 481,25	€ 481,25	partecipazione classi ad incontri partecipazione studenti a laboratori	almeno 10 classi almeno 20 studenti
B	Livello 1	Olimpiadi delle scienze naturali - biennio	€ 682,50	€ 43,50	€ 726,00	€ 798,60	€ 798,60	n. studenti partecipanti a lezioni pomeridiane	almeno 40
B	Livello 1	Esercitazioni pratiche per tirocinio OSS	€ 105,00		€ 105,00	€ 115,50	€ 115,50	soddisfazione studenti	85%
B	Livello 1	Memoria '900 - Auschwitz e la lezione universale di Primo Levi						soddisfazione studenti	75%
B	Livello 1	We Debate	€ 1.606,60		€ 1.606,60	€ 1.746,60	€ 900,00	soddisfazione docenti e studenti coinvolti	almeno 75%

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
 C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG ISTITUTO SC. IISPS008004
 E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pie di pag

Pagina 37 di 88

Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

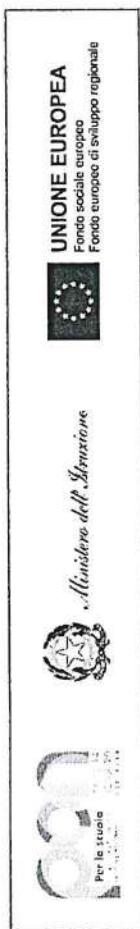
ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggiore 10% (nuovo CNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
B	Livello 1	Giochi della fisica	€ 525,00		€ 525,00	€ 577,50	€ 577,50	n. allievi partecipanti gara triennio n. allievi partecipanti a Giochi di Anacleto	almeno 130 almeno 40
B	Livello 2	La classe non è acqua ma... arte	€ 437,50		€ 437,50	€ 481,25	€ 481,25	n. alunni partecipanti agli incontri di preparazione triennio n. alunni partecipanti agli incontri di preparazione biennio	almeno 30 almeno 10
B	Livello 2	La nuvola nel sacco: laboratorio di formazione su competenze di animazione sociale	€ 210,00		€ 210,00	€ 231,00	€ 231,00	% alunni con punteggio maggiore di 60 in OLIFIS (tra quelli che frequentano il corso) % alunni con punteggio maggiore di 60 in Giochi di Anacleto (tra quelli che frequentano il corso)	il 65% almeno il 75%
B	Livello 2	Mettersi nei panni di... (terze IPSSAS)	€ 210,00		€ 210,00	€ 231,00	€ 231,00	soddisfazione studenti	80%
B	Livello 2	Libera, nomi e numeri contro le mafie	€ 105,00		€ 105,00	€ 115,50	€ 115,50	partecipazione classi	almeno 11

D.S. ANTONIETTI

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
Codici Meccanografici: IS-BIS008004-ITCG-BSTD00801A - LICEO SC-BSP00001C
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pte di pag



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
B	Livello 2	Incontro con le autrici						partecipazione classi soddisfazione studenti partecipanti	almeno 6 almeno 60%
B	Livello 2	Palloncini per sculture IPSSAS						???	
B	Livello 2	Oltre il manuale scolastico: la Storia e l'Educazione civica attraverso la narrazione dei luoghi	€ 52,50		€ 52,50	€ 57,75	€ 57,50	partecipazione ad incontro con autrice partecipazione a uscita didattica	almeno 3 classi terze almeno 2 classi terze
B	Livello 2	Scuola ambasciatrice del Parlamento europeo	€ 525,00		€ 525,00	€ 577,50	€ 577,50	partecipazione classi	almeno 3
B	Livello 2	Sulle orme dei veri eroi	€ 350,00	€ 29,00	€ 379,00	€ 416,90	€ 416,90	soddisfazione studenti	75%
B	Livello 2	A compas! Abanicos, ritmo y flamenco	€ 437,00		€ 437,00	€ 480,70	€ 480,70	???	
B Totale			€ 12.438,60	€ 290,00	€ 12.728,60	€ 13.969,80	€ 10.842,20		
C	Livello 1	L'Antonietti a Teatro	€ 525,00		€ 525,00	€ 577,50	€ 577,50	soddisfazione partecipanti	almeno 75%
C	Livello 1	IG team	€ 875,00		€ 875,00	€ 962,50	€ 900,00	aumento di followers e posts	almeno 15%
C	Livello 2	Life coaching e mental coaching	€ 1.050,00		€ 1.050,00	€ 1.155,00	€ 700,00	soddisfazione studenti	almeno 80%



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITG BSTD00801A - LICEO SC. BSP005
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con pie di pag

Certificata ISO 9001:2015

Pagina 39 di 88


ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



		* Ministero dell'Istruzione		UNIONE EUROPEA		Fondo sociale europeo	
	Per le aree di sviluppo	Fondo europeo di sviluppo regionale					

ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richieste totale personale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICCALCOLATO magg 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
C	Livello 2	Spettacolo teatrale "Nel mare ci sono i coccodrilli"	€ 87,50		€ 87,50	€ 96,25	€ 96,25	n. classi IPSSAS aderenti	10
C	Livello 2	Antonietti Show: la voglia di mettersi in gioco!	€ 525,00	€ 72,50	€ 597,50	€ 657,25	€ 700,00	???	
C	Livello 2	Il teatro: la realtà virtuale che ci fa crescere. Laboratorio teatrale	€ 525,00		€ 525,00	€ 577,50	€ 577,50	soddisfazione partecipanti	almeno 75%
C	Livello EXTRA	Coro Antonietti	€ 170,00		€ 170,00	€ 187,00	€ 187,50	n. partecipanti	almeno 20
C	Livello EXTRA	Tango Feldenkrais	€ 420,00		€ 420,00	€ 462,00	€ 462,50	???	
C Totale			€ 4.177,50	€ 72,50	€ 4.250,00	€ 4.675,00	€ 4.201,25		
D	Livello 2	Gocce di leggerezza	€ 743,76		€ 743,76	€ 818,14	€ 700,00	n. docenti partecipanti soddisfazione partecipanti	almeno 20 almeno 75%
D	Livello 2	English Club	€ 826,40		€ 826,40	€ 826,40		soddisfazione partecipanti	almeno 75%
D	Livello 2	Mente e corpo nella didattica attraverso il metodo Feldenkrais							
D Totale			€ 1.570,16		€ 1.570,16	€ 1.644,54	€ 700,00		

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
 Codici Metacografici: IISBSIS008004 - TRG BST008001A - LUGG SC.BSP0001
 E: Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pri... pag 1



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



ambito	livello	denominazione progetto	richieste totale personale docente	richiesta totale ATA	richiesta totale FIS	richiesta totale FIS RICALCOLATO maggio 10% (nuovo CCNL) *	assegnato FIS	indicatore	target
extra FIS	///	Olimpiadi della Danza						///	///
extra FIS	///	Passeggiando s'impara - inclusività						///	///
extra FIS	///	Laboratorio di creatività - inclusività						///	///
extra FIS	///	Autonomia e abilità sociali - inclusività						///	///
extra FIS	///	L'altro Masterchef - inclusività						///	///
extra FIS	///	Pollice verde - Inclusività						///	///
extra FIS	///	Musica nell'aria - inclusività						///	///
extra FIS	///	Inclusività						///	///
extra FIS									
Totale			€ 59.525,96	€ 4.926,50	€ 64.452,46	€ 70.761,35	€ 61.820,45*		
Totale complessivo									

Totale previsione lordo dipendente € 61.820,45* di cui € 28.814,50 finanziato con fondi di bilancio

I risparmi rispetto alle richieste di partenza derivano nel 2023-24 dal rispetto di alcuni parametri massimi:
somma richiesta con diminuzione media del 10%

Progetti strategici liv. A
max max € 2.700,00
Progetti strategici liv. B
max max € 1.600,00
Progetti strategici liv. C
max max € 900,00
Livello 1 ambiti A+B+C+D
max max € 700,00

RE: ACCORDO
C.F. 98007620176 - Email: bs1s008004@pec.it
Codici Meccanografici: IS: BS1S008004 - ITCC BST00801A - LICEO SC. BS1S00801A
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con piu di pag

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bs1s008004@pec.it

Certificata ISO 9001:2015



Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)

110

Minister dell' Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

**INDICATORI /EVIDENZE DI RISULTATO/ AMBITI DI ATTIVITA',
DESCRITTORI VALORIZZAZIONE DOCENTI IIS ANTONIETTI 2023-2024**
€ 14.000,00 + € 2.156,00 (tutor PFI)

AMBITI DI ATTIVITA'		DOCENTI COINVOLTI/INDICATORI / EVIDENZE DI RISULTATO			NOTE
1	Partecipazione a pianificazione e monitoraggio delle azioni di miglioramento connesse a valutazione dell'offerta formativa dell'organizzazione della scuola e	Docenti coinvolti in pianificazione, monitoraggio, tabulazione dati esiti raggiunti e rendicontazione delle azioni di miglioramento ed autovalutazione dell'istituto (ob. processo annuali - esiti prove Invalsi)	1. Verbali GAV-CA 2. Materiali di monitoraggio e di rendicontazione sociale, ivi compresi i dati delle prove Invalsi delle 2e - 5e rapporti agli esiti scolastici degli allievi	1. Presenza ad almeno il 75% delle riunioni GAV-CA e di Riesame della Direzione 2. Nomina a responsabile di obiettivi di processo con compiti di pianificazione e monitoraggio delle azioni previste e di raccolta dati per rendicontazione sociale	1° livello valorizzazione
2	Formazione in materia di sicurezza degli studenti svolta durante le ore curricolari (corso specifico), con certificazione delle competenze	Docenti che assumono la funzione di formatori nelle ore curricolari o all'interno del proprio orario di	Registro digitale delle lezioni effettuate di formazione sulla sicurezza	Attestazione corsi tenuti	2° valorizzazione livello

ALLEGATO F1

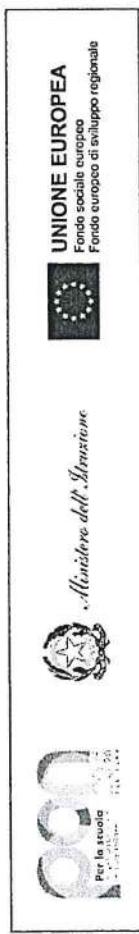
Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98 21 212

C.F. 98007620176 - E-mail: bds0080014@pec.it
Codice Meccanografico: IIS_BDS008004 - ITG_BSD008001A - LICEO SC. BPS001
E: Nuovo contratto 3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pte di Pagg. 10/10

Pagina 42 di 84



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



AMBITI DI ATTIVITA'		DOCENTI COINVOLTI/INDICATORI / EVIDENZE DI RISULTATO		NOTE
	raggiunte.	servizio [ad eccezione dei docenti membri del team della sicurezza in quanto già finanziati all'interno dei progetti dell'autonomia]	1. Partecipazione dello studente alla certificazione	Rilevazione presenza dei due indicatori 2° valorizzazione
3	Preparazione degli studenti a certificazione delle competenze linguistiche da parte di enti esterni	Docente preparatore dello studente in extracurricolari	2. Registro delle attività	2° livello livello
4	Preparazione e partecipazione degli studenti a fasi provinciali, regionali o nazionali di competizioni e concorsi in asse linguistico e matematico – scientifico, ivi compresa la preparazione per la partecipazione alle gare nazionali delle 4e IT e IP	Docente preparatore dello studente impegnato nelle fasi provinciali o regionali o nazionali di concorsi o competizioni in extracurricolari	1. Partecipazione dello studente alle fasi provinciali o regionali o nazionali di competizioni o concorsi, ivi comprese le gare nazionali delle 4e IT-IP 2. Registro delle attività	2° valorizzazione 2° livello livello
5	Sviluppo di competenze linguistiche degli studenti in DNL e con modalità CLL	1. Docente DNL certificato o in grado di lavorare autonomamente 2. Docenti che collaborano con insegnante di lingua	1. Certificazione linguistica C1-B2 ed eventualmente CLL del docente DNL 2. Autonomia del docente DNL nella gestione delle DNL	Presenza degli indicatori 1 o 2 e nel caso dell'indicatore 3 delle quattro voci previste, attestate dalle relazioni dei docenti 2° livello per docenti con certificazione metodologica C1



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsi008004@pec.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BSPS001
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con pié di pag

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



AMBITI DI ATTIVITA'	DOCENTI COINVOLTI/INDICATORI / EVIDENZE DI RISULTATO	NOTE
6 Coordinamento e gestione efficace ed autonoma delle attività [didattiche ed organizzative] di AS-L e di IFS e PW	<p>straniera, ma in grado di svolgere lezioni CLLL in DNL in modo autonomo</p> <p>3. Docenti che collaborano con insegnante di lingua straniera, ma che non sono in grado di svolgere lezioni CLLL in DNL in modo autonomo</p> <p>1. Docente responsabile e coordinatore delle attività di: a. supporto ai cdc che attivano esperienze di IFS o di AS-L o PW b. predisposizione / aggiornamento della modulistica organizzativa e didattica utilizzata in istituto per PCTO c. coordinamento e monitoraggio su delega</p> <p>1. Stesura / aggiornamento modulistica organizzativa e didattica utilizzata in istituto nei PCTO</p> <p>2. Gestione ed aggiornamento della piattaforma AS-L utilizzata da aziende, docenti e famiglie e dell'applicativo corsi di formazione sicurezza studenti fornito anche ad altri istituti della provincia sottoscrittori</p>	<p>lezioni DNL in lingua inglese responsabili del TEAM CLLL</p> <p>3. Partecipazione attiva del docente DNL a) nella predisposizione delle lezioni; b) nella predisposizione delle prove di verifica; c) nella gestione delle lezioni in sinergia con il docente di lingua straniera; d) nella correzione / valutazione delle prove di verifica</p> <p>Presenza di almeno uno dei tre indicatori individuati</p> <p>1° valorizzazione livello</p>
		3° livello per gli altri docenti

M. G. ANTONIETTI

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTP0010A - LICEO BSIS008004
E: Nuovo contratto 3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con pte di pag



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



AMBITI DI ATTIVITA'	DOCENTI COINVOLTI/INDICATORI / EVIDENZE DI RISULTATO	NOTE
	<p>DS della gestione azioni IFS, PW e AS-L nelle classi del triennio dei diversi indirizzi di studio [referenti]</p> <p>d. gestione – della potenziamento della piattaforma AS-L</p> <p>e. gestione applicativo corsi di formazione su sicurezza degli studenti</p>	<p>Protocollo del provinciale</p> <p>3. Delega da parte del DS per coordinamento e monitoraggio delle azioni di AS-L, IFS e PW nelle classi del triennio dei diversi indirizzi di studio</p>
7	<p>Docenti dei cdc impegnati in IFS e PW che supportano in modo attivo e costante il referente</p>	<p>1. Partecipazione alle attività di IFS e PW in orario anche extrascolastico.</p> <p>2. Supporto organizzativo e/o metodologico.</p> <p>3. Elaborazione di materiali necessari allo svolgimento dell'attività</p>
8	<p>Svolgimento efficace del ruolo di tutor e di facilitatore dei docenti neo immessi in ruolo</p>	<p>1. Docenti che rivestono il ruolo di tutor e che:</p> <p>a. abbiano supportato il collega neo immesso in ruolo illustrandogli procedure, normative e</p> <p>2. Relazione finale del</p>



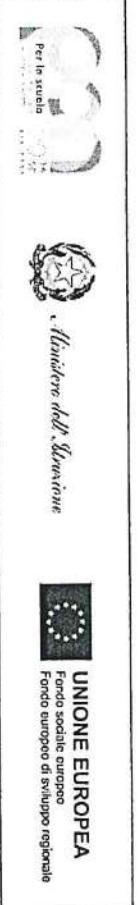
Istituto Iseo

</


ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



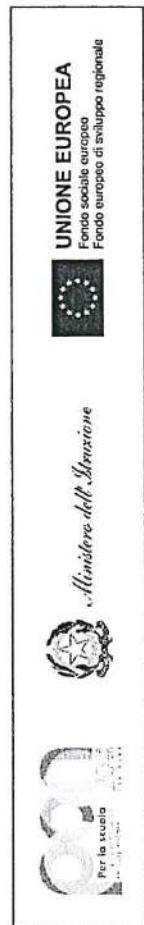
Ministero dell'Istruzione



AMBITI DI ATTIVITÀ	DOCENTI COINVOLTI/INDICATORI / EVIDENZE DI RISULTATO	NOTE	
9	<p>Partecipazione ad iniziative di formazione in servizio su tematiche individuate annualmente come prioritarie nel POF della scuola [in funzione del PdM in vigore], accompagnata dalla diffusione nell'istituto di materiali e buone pratiche didattiche attraverso momenti di autoformazione tra colleghi della scuola, prevalentemente nella forma della ricerca azione e della sperimentazione didattica, con particolare attenzione alla formazione</p> <p>in</p>	<p>metodologie / percorsi didattici in vigore nella scuola;</p> <p>b. abbiano contributo alla stesura del bilancio delle competenze iniziali e finali;</p> <p>c. abbiano condiviso la progettazione delle lezioni peer to peer;</p> <p>d. abbiano predisposto la relazione finale</p> <p>1. Docenti che, anche a seguito della partecipazione a iniziative di formazione su tematiche individuate annualmente come prioritarie per la realizzazione del PTOF e del PdM in vigore, assumono il ruolo di diffondere buone pratiche e materiali all'interno della scuola in momenti di</p> <p>1. Attestato di partecipazione a iniziative di aggiornamento e formazione in servizio in presenza oppure on line coerenti con le priorità individuate annualmente nel POF della scuola</p> <p>2. Verbali riunioni di progettazione, monitoraggio e validazione delle azioni</p>	<p>Presenza di almeno due indicatori previsti</p> <p>di</p> <p>1° valorizzazione</p> <p>livello</p>



Ministero dell' Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



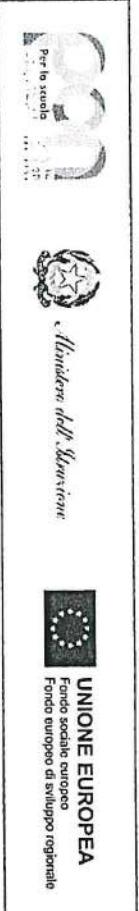
AMBITI DI ATTIVITA'	DOCENTI COINVOLTI/INDICATORI / EVIDENZE DI RISULTATO	NOTE		
		di ricerca e di sperimentazione	di produzione materiali standardizzati e fruibili all'interno dell'istituto	
metodologica finalizzata ad un utilizzo consapevole dei nuovi ambienti di apprendimento [PNRR Scuola 4.0]	<p>autoformazione di gruppo aperti ai colleghi</p> <p>2. Docenti che prendono parte ad attività di ricerca e di sperimentazione didattica, con produzione di materiali validati da applicazione in una o più classi durante a.s</p>	3. Produzione materiali standardizzati e fruibili all'interno dell'istituto		
10 Assegnazione incarico di preposto alla sicurezza a responsabili di laboratorio e ad insegnanti tecnici impegnati prioritariamente in ore di lezione in laboratorio.	Docenti titolari di specifica nomina del dirigente scolastico in applicazione della L.215/2021	<p>1. Partecipazione a formazione specifica ogni due anni.</p> <p>2. Registro delle attività (piano di lavoro annuale del docente a.s. 22/23; firme presenze in registro ClasseViva; ...)</p>	Rilevazione presenza dei due indicatori.	3° livello valorizzazione
11 Tutor di studenti delle classi prime e seconde dell'indirizzo professionale	Docenti individuati dal dirigente scolastico su indicazione del cdc	<p>1. Stesura del PFI</p> <p>2. Attività svolta senza usufruire di ore di potenziamento</p>	Rilevazione presenza entrambi gli indicatori	€ 2.156,00



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
 C.F. 980007620176 - Email: bsis008004@pec.ieso.it
 Codici Meccanografici: IIS ISIS008004 - ITCG BSTD008014 - LICEO SC. BSFS001
 E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con p*ri* di pag

Certificata ISO 9001:2015

©Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



ALLEGATO F2

**INDICATORI /EVIDENZE DI RISULTATO/ AMBITI DI ATTIVITA' DESCRITTORI VALORIZZAZIONE ATA
 € 4.000,00**

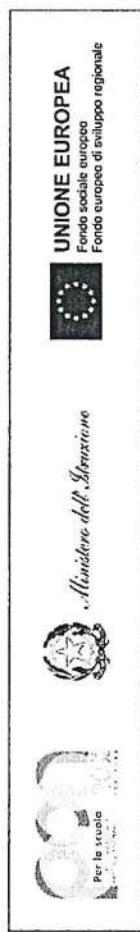
AMBITI DI ATTIVITA'	INDICATORI	VALUTAZIONE
1 Svolgimento del ruolo di tutor, coordinatore e di facilitatore del personale amministrativo in ingresso nell'a.s. 2023-24 € 2.000,00	a. Supporto ai colleghi illustrando normative, procedure, documenti e tempistiche in vigore b. Utilizzo nuove piattaforme c. Partecipazione a corsi di formazione inerenti la propria area di lavoro d. Evasione pratiche relative ad anni precedenti	1. Monitoraggio della funzione da parte di DSGA e DS
2 Gestione del sistema informatico dell'istituto € 1.400,00	e. Riferimento area tecnica f. Distribuzione voucher e password Wi-Fi g. Supporto al sistema informatico della scuola (attrezzature hardware e software)	3. Monitoraggio della funzione da parte di DSGA e DS
3 Svolgimento del ruolo di referente organizzativo e supporto ai servizi generali € 600,00	1. Facilitatore nella diffusione delle comunicazioni per l'organizzazione di tutti i servizi 2. Coordinamento delle attività aggiuntive e dei relativi incaricati 3. Supporto per la gestione degli interventi esterni	4. Monitoraggio della funzione da parte di DSGA e DS

MR. ANTONIETTI

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.22.22
 C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.it
 Codici Meccanografici: IIS BSIS008004-ITCG BST00801A- LICEO SC. BS008004
 E: Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 22-24 con pte di pag



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



FIS FUNZIONI ATA 2023-24 € 18.700,00

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA € 4.300,00	UNITA' e PROFILI che posson o accedere	IMPORTO FORF
Coordinamento area personale	1 aa	800,00
Coordinamento area alunni	1 aa	800,00
Coordinamento area con altro ufficio amministrativo	1 aa	400,00
Supporto igienico alunni disabili	1 cs	400,00
Manutenzioni interne da suddividere in proporzione al numero interventi eseguiti	3 at	600,00
Manutenzione verde spazi esterni	1 cs	200,00
Collaborazione con Dsga per sostituzioni, registrazione intensificazioni e ore straordinarie	2 cs	600,00
Referente per magazzino, aspetti logistici e lavoratori esterni	1 cs	300,00
Sala stampa	2 cs	200,00
FIS € 14.400,00	UNITA'	IMPORTO
INTENSIFICAZIONE attività di pulizia turno pomeridiano per sostituzioni colleghi assenti + turno serale o festivo	TUTTI CS	5.000,00
INTENSIFICAZIONE per turno fisso pomeridiano determinato da mansiomario ridotto di altri CS	2/3 cs	300,00
INTENSIFICAZIONE per collaborazione con ufficio acquisti, forniture e archiviazione verifiche	1 cs	200,00
ORE ECCEDENTI per sostituzione colleghi assenti e/o aperture straordinarie scuola	TUTTI CS	4.500,00
ORE ECCEDENTI (svolte previa autorizzazione DS/DSGA monitorando attività specifica)	TUTTI AA + AT	4.400,00

UNIS. ARISTOTELIANA
 IIS. ARISTOTELIANA



IIS
ARISTOTELIANA



IIS
ARISTOTELIANA

Autograph 1
Autograph 2
Autograph 3

Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.21
 C.F. 980007620176 - Email: bsi008004@pec.iisaristoteliana.it

Codici Mecanografici: IIS BSIS008004 - ITG BSTD00801A - LICEO SC. DSSP008004
 E:\ Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pie di pag

Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

SEZIONE INTEGRATIVA A: ESAME CONGIUNTO - CONFRONTO

TITOLO I

Organizzazione ed orario di lavoro del personale della scuola

CAPO I – Personale docente

Art.1 Assegnazione alle classi e alle attività del curricolo obbligatorio

- a. L'assegnazione dei docenti alle classi ed in generale la gestione dell'organico dell'autonomia è una forma di utilizzazione del personale effettuata dal Dirigente scolastico nel rispetto della procedura prevista dall'art. 396 Dlgs. 297/94 e di quanto indicato dalla L.107/2015, cioè sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, formulati sulla base delle proposte del Collegio docenti, inerenti agli aspetti didattici coinvolti nell'assegnazione. Nel rispetto di tali procedure, DS ed RSU hanno lo scopo di tutelare e contemperare i diritti soggettivi dei singoli docenti alla luce degli interessi più generali dell'utenza.

Art. 2 Orario di insegnamento ed attività funzionali all'insegnamento

- a. Il piano delle attività didattiche deve essere definito, di norma, entro il mese di settembre, sia nella sezione relativa alle attività di insegnamento vero e proprio che in quella funzionale all'insegnamento, quest'ultima attraverso apposita deliberazione del Collegio docenti.
- b. Eventuali riunioni dei consigli di classe sia online che in presenza, motivate dall'esigenza di interventi didattici o educativi subentrati nel corso dell'anno scolastico e non inizialmente programmate nel Piano Annuale delle Attività, verranno convocate esclusivamente tramite apposita circolare.
- c. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno devono essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione di cui si intende modificare la data di effettuazione, salvo motivi eccezionali. Analogamente deve essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, sempre salvo motivi eccezionali.
- d. Tutte le comunicazioni della dirigenza, del DSGA, dei responsabili di area e degli uffici, visibili, qualora previsto, anche sul sito e sul registro elettronico, si inviano agli interessati con congruo anticipo all'indirizzo di posta elettronica dichiarato, al fine di permetterne la consultazione in orario compatibile con gli impegni di insegnamento o funzionali allo stesso e, comunque, salvaguardando la conciliazione tra vita lavorativa e familiare. La stessa utenza (docenti e personale ATA) si impegna ad inviare alla presidenza, al suo staff, al DSGA ed agli uffici comunicazioni e richieste rispettando la tempistica prevista, gli orari di lavoro e la qualità della vita personale e familiare dei destinatari.
- e. Tutti gli impegni dei docenti, di natura contrattuale o in attività deliberate dal POF, ivi comprese le ore di insegnamento, le comunicazioni a loro destinate sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri informatori:
- rispetto delle ore e delle esigenze di vita del personale docente,
 - rispetto del dovere del riposo nell'attività lavorativa.
- f. Tali criteri implicano che:
- tutte le attività di servizio, comunque denominate, hanno termine di norma non oltre le ore 20.00;
 - gli obblighi di servizio e gli impegni previsti dal POF e dal piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento non debbono espletarsi nelle ore pomeridiane del sabato, con l'eccezione degli scrutini intermedi e finali e delle assemblee indette in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe;
 - le riunioni collegiali debbono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi;



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSR100801Q

E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- le 18 ore di insegnamento sono ripartite in 5 giorni settimanali, conformemente alla prassi scolastica consolidata; la richiesta, da parte di ogni insegnante, di uno specifico giorno libero deve contemporaneamente con la principale esigenza di un coerente equilibrio, quotidiano e settimanale, tra le discipline affrontate dagli alunni. Nel caso di oggettiva impossibilità a soddisfare la richiesta prioritaria di giorno libero del docente, si tiene conto dell'eventuale indicazione alternativa e, più in generale, di un criterio di rotazione pluriennale;
- l'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere:
 - ✓ l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;
 - ✓ il contenimento delle interruzioni e della flessibilità dell'orario giornaliero di lezione, al fine di limitare le cosiddette "ore buche".
- g L'orario settimanale d'insegnamento si svolge nel periodo delle lezioni fissato dal calendario scolastico regionale così come eventualmente adattato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 5 del DPR 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento dell'autonomia).
- h La filosofia che guida i docenti responsabili della sostituzione dei colleghi assenti è finalizzata ad evitare, quanto più possibile, la dispersione delle attività didattiche delle singole classi. Le ore di sostituzione a qualsiasi titolo sono assegnate seguendo un ordine di priorità.
- i Nell'effettuazione delle sostituzioni dei docenti assenti attraverso l'utilizzo sia delle ore a disposizione (D) per il completamento dell'orario di cattedra, sia delle ore di recupero dei permessi brevi fruiti, sia infine dell'unità oraria settimanale di recupero della riduzione della durata delle lezioni antimeridiane (R), si procede secondo le seguenti priorità:
 - sostituzione dei docenti della propria classe
 - sostituzione dei docenti della propria disciplina negli indirizzi di studio attivati all'interno dell'istituto
 - sostituzione dei docenti di altre discipline negli indirizzi di studio attivati all'interno dell'istituto
- j Nell'assegnazione delle sostituzioni dei docenti assenti si procede in primo luogo all'utilizzo delle ore a disposizione (D) e di quelle a recupero dei permessi brevi fruiti; solo in seguito si fa ricorso all'unità oraria (R) di recupero della riduzione della durata delle lezioni della mattina.
- k Nella collocazione delle ore di completamento dell'orario di servizio (D) e delle unità orarie di recupero della riduzione della durata delle lezioni antimeridiane (R), così come nell'utilizzo dei docenti durante tali ore, il Dirigente Scolastico deve garantire sia l'uniformità di trattamento tra tutti i docenti, sia soprattutto l'esigenza di garantire la massima copertura del servizio destinato all'utenza.

Art. 3 Docenti part-time, titolari di cattedre orario esterne, di spezzoni di cattedra o con più di sei classi

- Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti part-time, con orario di cattedra distribuito su più scuole (COE), titolari di spezzoni di cattedra o di cattedre con più di sei classi sono proporzionali al proprio orario di insegnamento prestato in questo istituto rapportato al monte ore previsto dall'art. 44 del CCNL 2019-2022 [cfr. Allegato 1 in coda alla presente sezione CCDIL]]

Art. 4 Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

- Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo dal 1° settembre all'inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate preventivamente dal Collegio dei docenti. Pertanto i docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le attività preventivamente programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A -- LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

Art. 5 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

- a L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi, anche elettronici, con carattere di generalità, che assicurino al massimo grado l'espletamento degli obblighi di vigilanza dei docenti specie in avvio ed al termine delle lezioni (art.44, comma 7 del CCNL 2019-21 in vigore)

Art. 6 Ore eccedenti

- Ogni docente può mettersi a disposizione per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, fermo restando il limite delle 24 ore settimanali di insegnamento.
- La disponibilità va indicata all'interno del quadro orario settimanale su indicazione fornita dalla Presidenza circa le ore che ne necessitano per assicurare l'offerta formativa agli studenti.
- Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 7 Gestione di ferie, permessi brevi e permessi retribuiti del personale docente a tempo indeterminato o determinato durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica

- La gestione di ferie, permessi brevi e permessi retribuiti del personale docente a tempo indeterminato e determinato durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica è regolamentata secondo quanto previsto dall'Allegato 2 in coda alla presente sezione CCDIL

Art. 8 Utilizzo del tempo scuola derivante dalla riduzione dell'ora di lezione

- Dato che in questo istituto l'ora di lezione è stata ridotta, i docenti sono tenuti nel corso dell'anno scolastico 2023-24 a recuperare le frazioni orarie non prestate attraverso attività specifiche previste in modo dettagliato dalla delibera n°23 del collegio docenti del 17 maggio 2023, confermata dalla delibera n°24 del consiglio di istituto del 23 maggio 2023, riportata dall'Allegato 3 in coda alla presente sezione CCDIL

Art. 9 Piano aggiornamento d'istituto del personale docente in a.s. 2023-24

- I criteri e le priorità previste dal Piano di aggiornamento triennale d'istituto del personale docente deliberato dal Collegio dei docenti nella riunione del 12 gennaio 2023, in sede di approvazione del POF 2022-25 [delibera n°17] sono contenuti – con aggiornamenti - nell'Allegato 4 in coda alla presente sezione CCDIL

CAPO II – Personale ATA

Art. 1 Organizzazione generale del lavoro del personale ATA – 1^a parte

Cap. 1 – Finalità e campo di applicazione

Le norme contenute nella presente sezione sono finalizzate al conseguimento di risultati di **economicità, qualità, efficacia ed efficienza** nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

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

Cap. 2 – Piano delle attività'

1. Il piano delle attività del personale ATA [cfr. Allegato in coda alla presente sezione CCDIL] è predisposto dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi.



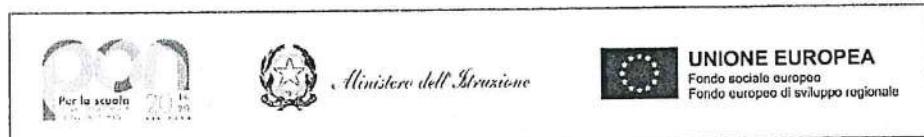
Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



2. Per predisporre il piano delle attività il DSGA svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e la ripartizione dei carichi di lavoro; per il personale assistente tecnico le riunioni possono essere gestite direttamente anche dal solo Dirigente scolastico.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola previsti nel Piano dell'Offerta Formativa approvato da Collegio Docenti e Consiglio di Istituto. Il piano contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e gli orari di servizio.
4. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri illustrati nella presente sezione e dispone l'organizzazione del lavoro da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. Le eventuali disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA, con esclusione del personale assistente tecnico, vengono effettuate dal DSGA o dal suo delegato.

Cap. 3 – Ripartizione delle mansioni

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo razionale fra il personale risultante in organico.
2. Nell'assegnazione delle mansioni si tengono presenti le attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati è garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Cap. 4 – Attribuzione di incarichi specifici e incarichi FIS

[Art. 54 CCNL 2019-22]

Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto delle esigenze di servizio nonché delle esperienze, delle professionalità e delle competenze individuate, il DS attribuisce gli incarichi specifici ai dipendenti non in possesso di particolari POSIZIONI ECONOMICHE (vedi Allegato al Piano delle Attività), compatibilmente con le specifiche assegnazioni finanziarie di cui all'art. 2, comma 2 del CCNL 7.08.2014.

In tale contesto si precisa che i beneficiari della 1^ POSIZIONE ECONOMICA, AREA B, "possono" sostituire il DSGA mentre i beneficiari della 2^ POSIZIONE ECONOMICA, AREA B sono tenuti a sostituire il DSGA.

Si precisa altresì che essi sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa.

Più in particolare il DS conferisce tali incarichi specifici, così come pure gli incarichi FIS, sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite per lo svolgimento delle attività previste dal POF, per il supporto delle funzioni strumentali, dei responsabili delle commissioni e dei progetti dell'autonomia approvati dal collegio dei docenti;
- idoneità degli interessati allo svolgimento delle mansioni richieste;
- comprovata capacità di gestione e soluzione delle problematiche amministrativo – contabili;
- disponibilità degli interessati;
- specifiche competenze nella conoscenza e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, certificazioni Microsoft;
- anzianità di servizio;
- lavoro a tempo pieno.

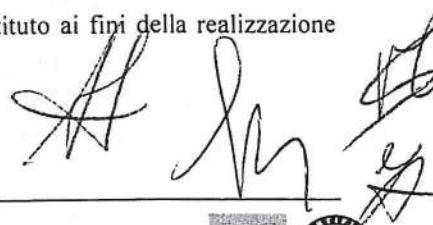
Le aree individuate di particolare rilievo strategico per il buon funzionamento dell'istituto ai fini della realizzazione dell'offerta formativa, sono le seguenti:

AREA AMMINISTRATIVA

1. Coordinamento Ufficio composto da più di 3 unità
2. Coordinamento con altro ufficio amministrativo.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bs008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

AREA TECNICA

1. Supporto alle attrezzature informatiche e ai Cabbies dell'istituto, supporto aula Magna, supporto alla piattaforma Office 365, distribuzione voucher e password Wi-Fi; manutenzioni RMSI.

AREA COLLABORATORI SCOLASTICI

3. Supporto igienico alunni disabili
4. Manutenzioni interne e del verde degli spazi esterni
5. Organizzazione oraria CS e gestione sostituzioni
6. Referente per magazzino prodotti pulizia, aspetti logistici e lavoratori esterni
7. Collaborazione con ufficio acquisti e archiviazione verifiche
8. Esecuzione stampe

La misura dei compensi è quantificata e riassunta nell'**Allegato G**.

L'importo della Valorizzazione definito con le RSU viene assegnato in sede di consuntivo al personale che ha fattivamente collaborato con DS e Dsga in particolari aree e/o attività strategiche descritte nell'allegato stesso.

Art. 2 Organizzazione generale del lavoro del personale ATA – 2^a parte

Cap. 1 – Turni ed orari di lavoro

➤ **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

1. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tiene conto innanzitutto dei dipendenti che si trovano nella particolare situazione prevista dalla L. 104/92 e dalla Legge 1204/71 e di eventuali mansionari ridotti; si tengono poi in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate da effettive esigenze personali o familiari. Le richieste possono venire accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti i turni di lavoro e le unità di personale da assegnare ad ognuno di essi.
3. Considerando l'oggettiva complessità organizzativo - didattica dell'istituto superiore Antonietti, nonché l'apertura della scuola per 5 giorni settimanali con un orario superiore alle 10 ore, dalle 7.30 alle 18.00, si ritiene che al personale collaboratore scolastico coinvolto in turni di lavoro che prevedono una oscillazione non episodica dell'orario ordinario, spetti per la durata dell'attività didattica (36 settimane) la riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007. Tale riduzione a 35h settimanali è fruita nella settimana di effettiva presenza in servizio.
4. I turni e gli orari di lavoro giornalieri sono definitivi per tutto l'anno scolastico a parità di risorse umane e non sono modificabili neanche in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze, effettuate per qualsiasi motivo, non determinano crediti o debiti di orario da parte dell'interessato, in quanto si tratta di assenze in normali giornate di lavoro.

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi e tecnici prevede 6 giorni lavorativi in fascia antimeridiana dalle ore 8.00/9.00 alle ore 14.00/15.00, fatti salvi mirati e temporanei accordi di lieve modifica del detto orario sulla base di motivate ragioni e tenuto conto delle esigenze di servizio complessive.

Al sabato l'orario giornaliero risulta essere: dalle 7.30/9.00/10.00 alle 14.00/15.00

Durante la sospensione dell'attività didattica [vacanze natalizie, pasquali ed estive], ed in particolare dopo la conclusione degli Esami di stato, il personale presta servizio in orario antimeridiano.





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

Tutte le comunicazioni della dirigenza, del DSGA e dei responsabili di area, visibili, qualora previsto, anche sul sito, si inviano agli interessati con congruo anticipo all'indirizzo di posta elettronica dichiarato, al fine di permetterne la consultazione in orario di servizio e, comunque, salvaguardando la conciliazione tra vita lavorativa e familiare. Il personale ATA si impegna ad inviare alla presidenza, al suo staff, al DSGA ed agli uffici comunicazioni e richieste rispettando la tempistica prevista, gli orari di lavoro e la qualità della vita personale e familiare dei destinatari.

Il DSGA organizza e rileva la propria presenza in servizio per 36 ore settimanali secondo un orario differenziato, flessibile e concordato con il DS sulla base delle necessità di servizio, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali e nelle riunioni e commissioni anche le istituzioni ed enti locali in cui è richiesta compresa la reperibilità notturna e festiva.

➤ PAUSA

- 1 Il lavoratore che effettua la pausa all'interno del proprio orario di servizio giornaliero quando questo eccede le ore 7 e 12 minuti può rimanere anche all'interno dell'istituto scolastico.

➤ ANTICIPI - RITARDI

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.
2. Se il ritardo è inferiore a 15 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
3. Se il ritardo è superiore a 15 minuti si applica al personale quanto stabilito dal comma 2 dell'art.54 del CCNL 29.11.2007.
4. Non sono ammessi anticipi abitudinari rispetto all'orario di lavoro assegnato;
5. Solo in caso di sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'orario di ingresso potrà essere anticipato su richiesta

➤ PERMESSI ORARI

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. Essi sono autorizzati dal DSGA sentito il parere del Dirigente scolastico. Essi devono essere firmati da entrambi.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico.
4. Il recupero dei permessi fruiti viene effettuato su autorizzazione del DS e del DSGA in funzione dell'intensità prevedibile delle esigenze di servizio da soddisfare.
5. In base a quanto previsto dall'art. 16, c.2-3 del CCNL 2006-09, i permessi orari, da recuperare nei due mesi lavorativi successivi alla loro concessione, sono del tutto sganciati dalla disciplina dei riposi compensativi maturati a seguito di prestazioni di ore eccedenti, dovute ad esigenze di servizio.

➤ RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con orologio segnatempo elettronico.
2. La documentazione relativa alle timbrature è tenuta dal DSGA o suo delegato.
3. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità.

➤ INFORMAZIONE

1. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari con relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato entro il termine del mese successivo.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: hsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

Cap. 2 – Ore eccedenti

Esclusivamente per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra-curriculare, nonché alla realizzazione del PTOF, si prevede per le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo quanto segue:

Assistenti Amministrativi/ Tecnici

In base alle esigenze di servizio il DS e il DSGA autorizzano l'effettuazione di ore eccedenti.

Al fine di monitorare l'efficacia del piano della attività adottato nell'a.s. 2023-2024 si stabilisce di procedere mensilmente alla rilevazione delle ore svolte in eccedenza in ciascun ufficio da ogni singola unità di personale.

Collaboratori scolastici

Criteri per lo svolgimento del lavoro straordinario per SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Le sostituzioni del personale assente verranno assegnate in via prioritaria al collaboratore scolastico del turno pomeridiano con orario di fine servizio alle ore 17.00, in subordine al personale del turno antimeridiano seguendo un criterio di rotazione e/o l'ordine alfabetico, privilegiando il personale con contratto a TI o fino al 31/08.

La misura è la seguente: 1 ora x ciascun CS assente.

Il lavoro di spettanza di 1 o più CCSS assente/i non coperto dall'ora eccedente secondo le modalità sopraindicate, per mancanza di disponibilità, sarà suddiviso e portato a termine dai colleghi dello stesso edificio in TURNO POMERIDIANO.

Le esigenze straordinarie di servizio da effettuarsi dopo le ore 18.00 saranno coperte a turnazione dal personale in turno pomeridiano. Quelle per orari serali e festivi saranno attribuite al personale che ha espresso la sua disponibilità.

Al fine di monitorare l'efficacia del piano della attività adottato nell'a.s. 2023-2024 si stabilisce di procedere mensilmente al monitoraggio delle ore effettuate in eccedenza da ogni singola unità di personale.

Le ore eccedenti accumulate dal personale ATA nel periodo 1° settembre / 31 maggio si rilevano in due scadenze (fine gennaio e fine maggio), comprendendo quelle eventualmente maturate per la partecipazione a corsi di aggiornamento.

Dopo la scadenza di fine gennaio il personale ATA potrà chiedere di fruire delle ore eccedenti già accumulate sotto forma di riposi compensativi fino ad un massimo di 18 ore. Il dirigente scolastico ed il DSGA potranno consentire tale fruizione solo tenuto conto delle esigenze di servizio complessive. Non potranno essere consentiti riposi compensativi a collaboratori scolastici durante il periodo di lezione qualora in una data giornata risultino già assenti a vario titolo due loro unità.

In sede di consuntivo, compatibilmente con le esigenze di servizio, verranno valutate le richieste di pagamento e quelle di recupero del personale; eventuali rimanenze dell'importo annuo assegnato per il finanziamento delle ore eccedenti nel FIS ATA saranno utilizzate per remunerare ulteriori ore prestate.

Per ovvie ragioni di servizio può essere escluso da tale normativa il personale in servizio fino alla scadenza del 30 giugno.

Cap. 3 – Ferie e festività sopprese

1. Le richieste di ferie e festività sopprese sono autorizzate dal DSGA sentito il parere del DS.
2. Le richieste dei giorni di ferie maturati per l'intero anno scolastico a tutto il 31 agosto devono essere presentate entro il 15 aprile in modo da consentire all'amministrazione:
 - la predisposizione di un piano ferie che di massima non preveda l'assenza di personale nell'Ufficio 1 dalla metà del mese di maggio al termine degli Esami di stato, nell'Ufficio 2 a partire dalla fine di agosto e nel mese di settembre e nell'Ufficio 4 nei periodi di rendicontazione obbligatoria, fatte salve situazioni particolari da valutare di volta in volta dal DS e dal DSGA;



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

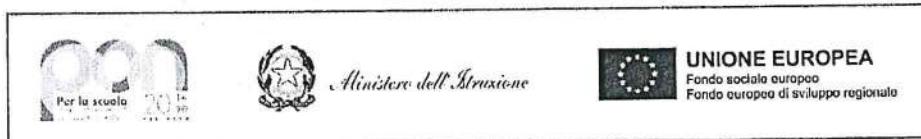
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- nel caso in cui tutto il personale di uno stesso profilo richieda il medesimo periodo si adotterà il criterio della rotazione annuale, con priorità assegnata al personale di ruolo. In particolare i collaboratori scolastici nella richiesta delle ferie estive devono assicurare la presenza in istituto nei tre mesi estivi (giugno dal termine delle lezioni – luglio –agosto) di un numero minimo di unità necessario al funzionamento della scuola [5 unità mensili].
Le richieste saranno autorizzate dalla Presidenza entro il 30 Aprile.
- 3. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, potrà avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
- 4. Le festività sopprese, che maturano nella misura di 1 giorno lavorativo ogni 3 mesi di servizio, potranno essere godute solo dopo l'effettiva maturazione e comunque nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
- 5. Il dirigente scolastico ed il DSGA potranno consentire tale fruizione solo tenuto conto delle esigenze di servizio complessive. Non potranno essere consentiti ferie a collaboratori scolastici durante il periodo di lezione qualora in una data giornata risultino già assenti a vario titolo due loro unità
- 6. Le ferie di competenza dell'anno scolastico devono essere fruite interamente entro il 31 agosto, salvo particolari esigenze di servizio valutate dalla Dsga.
- 7. Nei giorni di chiusura della scuola (prefestivi) deliberati dal CdI, se collocati nella settimana in cui il personale ATA presta servizio in presenza, è data la possibilità di svolgere servizio per 7.12 h nei 5 giorni della settimana stessa. In alternativa si può optare:
 - compensazione con ore straordinarie autorizzate già effettuate o da effettuare sulla base di un piano individuale di recupero concordato preventivamente tra DSGA e personale ATA
 - utilizzare le ferie dell'anno precedente non esaurite
 - utilizzare le ferie o FFSS dell'anno in corso.

Cap.4 – Lavoro Agile e Diritto alla Disconnessione

1. Fermo restando quanto previsto dalla Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, e dall'art. 12 comma 3 e seguenti del CCNL 2019-21, si ritiene possibile accogliere eventuali richieste di prestazioni lavorative per un'ottimale conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (Lavoro Agile).
2. Nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione integrativa di istituto in base all'art. 30 comma 4 lettera c punto c.8 del CCNL 2019-22, pare utile richiamare l'attenzione sul diritto di tutto il personale ATA alla disconnessione in orario diverso da quello di servizio.

Art. 3 - Piano aggiornamento d'istituto del personale ATA - Criteri di partecipazione ad attività di aggiornamento – fruizione di permessi per l'aggiornamento

Il Dirigente scolastico e il DSGA accolgono le richieste di partecipazione del personale ATA a corsi di aggiornamento in orario di servizio in base ai seguenti criteri:

- a. esigenze di servizio dell'istituto;
- b. coerenza del corso di aggiornamento con le priorità contenute nel Piano di formazione triennale dell'istituto [Sez. 4 - Cap. 3° del POF 2022-25] e con il profilo professionale di appartenenza, ivi comprese ricadute sulla mansione svolta;
- c. priorità al personale di ruolo nella partecipazione ai corsi di aggiornamento.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento fuori dall'orario di servizio è riconosciuta solo previa concessione del DS e del DSGA ed esclusivamente se il corso risponde al criterio b citato al punto precedente.

Le ore eccedenti accumulate per la partecipazione a corsi di aggiornamento rientrano nel monte ore annuo maturato dal quale sono esclusi i tempi di percorrenza per raggiungere le sedi di corso.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATI SEZIONE INTEGRATIVA A: ESAME CONGIUNTO - CONFRONTO

ALLEGATO 1

**Impegni non di insegnamento dei docenti part time,
dei docenti titolari di cattedre orario esterne o di spezzonisti di cattedra,
dei docenti con più di sei classi**

Al fine di precisare in modo chiaro gli impegni non di insegnamento dei docenti in particolari condizioni di lavoro (docenti part time, con cattedra oraria esterna o titolari di spezzoni di cattedra, con più di sei classi), si fa riferimento agli artt. 43, 44 del CCNL 2019-21 e dell'art. 39 del CCNL 2006-09 ancora vigente.

Si rammenta quindi che gli incontri dipartimentali vanno inseriti nel computo delle 40 ore relative alla partecipazione alle riunioni del collegio docenti, di cui rappresentano un'articolazione, da tenere del tutto separate rispetto alle 40 ore massime da dedicare alle attività dei consigli di classe. Risultano obbligatori e del tutto autonomi dai due computi appena citati lo svolgimento di scrutini ed esami [CCNL, art. 44, c. 3] e la presenza ai colloqui individuali settimanali. La presenza ai colloqui generali quadriennali nella forma organizzativa decisa dal consiglio di istituto [CCNL, art. 29, c. 4] – inserita nel calcolo delle 40 ore relative alle riunioni collegiali – deve essere computata negli impegni non di insegnamento dei docenti part time, dei docenti titolari di cattedre orario esterne o di spezzoni di cattedra, dei docenti con più di sei classi. Quindi **NON** vanno compresi nelle 40 ore dedicate ai consigli di classe gli scrutini di fine primo e secondo quadriennio.

Si ricorda altresì che i docenti con cattedra oraria esterna, così come gli spezzonisti, sono tenuti a partecipare alle riunioni del collegio docenti e dei dipartimenti in proporzione alle ore di insegnamento attribuite all'IIS Antonietti, da computarsi rispetto alle 40 ore massime determinate dal CCNL 2019-21, art. 44, comma 3, e non rispetto al numero totale di ore di riunione programmato per il 2023-24.

Inoltre i docenti in regime di part time godono di un'ovvia riduzione degli impegni proporzionale all'orario di lavoro loro attribuito per tutte le attività connesse all'insegnamento (consigli di classe), mentre è per loro obbligatoria la partecipazione "full time" agli organi collegiali ed alle operazioni di scrutinio

Sempre in base a quanto previsto dal CCNL 2006-09 [CCNL, art. 29, c. 3, punto b)] gli insegnanti con un numero di classi superiori a sei possono indicare, ma solo relativamente alla propria partecipazione ai consigli di classe, le riunioni alle quali saranno presenti per non superare il tetto massimo di 40 ore previsto dal CCNL in vigore. A livello puramente indicativo si ricorda qui l'importanza dei consigli di classe di ottobre e di marzo.

I docenti che rientrano nelle condizioni di lavoro appena menzionate devono compilare, una colta approvato nel collegio docenti il piano complessivo delle attività non di insegnamento, un apposito modulo in cui riportare, in base alle norme sopra ricordate, il calendario delle proprie presenze nell'a.s. 2023-24 a riunioni collegiali ed a consigli di classe dell'IIS Antonietti

I docenti con cattedra oraria esterna in caso di assenza da riunioni collegiali programmate dell'IIS Antonietti (consigli di classe, collegi docenti e dipartimenti) per la loro contemporaneità con riunioni previste negli altri istituti in cui si presta servizio, dovranno presentare una dichiarazione da parte della scuola di completamento del proprio orario di lavoro che attesti la loro presenza nell'istituto in dette date.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO 2

**Accordi tra Dirigente scolastico e RSU
in materia di ferie, permessi brevi e permessi retribuiti
del personale docente a tempo indeterminato e determinato**

A - Ferie durante il periodo di attività didattica [art. 13, c. 9 CCNL 2002-05 e CCNL 2006-09]: le ferie possono essere godute durante il periodo di attività didattica per un massimo di giorni 6, *senza oneri aggiuntivi per la scuola, ivi compresa la corresponsione di compensi per ore eccedenti, e con la sostituzione del docente assente attraverso personale in servizio nella stessa sede*. Quindi si stabilisce che

- in caso di numero elevato di richieste di ferie nella stessa giornata di lezione – ed in particolare in occasione di “ponti pre ed inter festivi” –, esse saranno concesse solo in funzione delle più generali esigenze di servizio e, quindi, della necessità di assicurare agli studenti dell’istituto la sorveglianza e l’attività didattica; il dirigente scolastico procederà in base al criterio della plessa fruizione di altre ferie durante il medesimo anno scolastico e della priorità cronologica della richiesta. In occasione dei sopra menzionati “ponti pre ed interfestivi” i docenti interessati dovranno in ogni caso cercare personalmente nell’istituto nel suo complesso coloro che li sostituiscono e che non devono essere già a disposizione per supplenze nell’orario in vigore (D) o per il recupero della riduzione dell’orario antimeridiano di lezione (R), preferibilmente del proprio cdc;
- per tre dei sei giorni di ferie che ogni docente può complessivamente richiedere durante un anno scolastico nelle ore intermedie il docente sarà sostituito direttamente dalla scuola con insegnanti dell’istituto che non devono essere già a disposizione per supplenze nell’orario in vigore (D), ma che rientrano tra i docenti che in quelle giornate debbono recuperare la riduzione dell’orario antimeridiano di lezione (R). Tale sostituzione sarà attuata nei limiti di disponibilità dei docenti chiamati a recuperare la riduzione dell’orario antimeridiano delle lezioni (R), alcuni dei quali dovranno essere mantenuti a disposizione per improvvise assenze del personale docente;
- per altri due dei sei giorni di ferie che ogni docente può richiedere complessivamente all’interno dell’anno scolastico nelle ore intermedie l’insegnante interessato deve cercare personalmente nell’istituto nel suo complesso coloro che lo sostituiscono e che non devono essere già a disposizione per supplenze nell’orario in vigore (D) o per il recupero della riduzione dell’orario antimeridiano di lezione (R);
- per l’ultimo dei sei giorni di ferie che ogni docente può richiedere all’interno dell’anno scolastico l’insegnante interessato cerca personalmente per tutte le ore all’interno dell’istituto nel suo complesso i colleghi che lo sostituiscono e che non devono essere già a disposizione per supplenze nell’orario in vigore (D) o per il recupero della riduzione dell’orario antimeridiano di lezione (R);
- la domanda deve essere inviata direttamente allo staff del dirigente scolastico attraverso il modulo apposito debitamente compilato con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi. All’interno della domanda il docente deve di volta in volta dichiarare non solo il numero dei giorni di ferie fino ad allora goduti, ma anche le modalità di sua sostituzione applicate in essi all’interno delle tre diverse tipologie delineate ai punti b,c,d. Una volta accettata la domanda da parte del capo d’istituto, essa segue il normale iter burocratico previsto dalla procedura del protocollo;
- durante il periodo di viaggi di istruzione e/o di scambi culturali, qualora siano assenti in tutto o in parte le classi ove insegna il docente che chiede le ferie, egli è tenuto a cercare una sostituzione all’interno dell’istituto nel suo complesso solo per le ore di effettiva lezione nel caso abbia già richiesto nell’anno scolastico in corso tre giorni di ferie; in caso contrario egli sarà sostituito dalla scuola con docenti che in quelle giornate debbono recuperare la riduzione dell’orario antimeridiano di lezione (R) entro i limiti precisati al punto b);





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- in caso di docenti in compresenza, la sostituzione dell'insegnante che chiede giorni di ferie può essere assicurata dal suo collega in compresenza.

B - Permessi brevi [art. 16, c. 1 –3 –5 CCNL 2002-05 e CCNL 2006-09]: si tratta di permessi attribuibili in quantità pari all'orario settimanale di insegnamento (18 ore), fino ad un massimo di due ore, ma mai in numero superiore a metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Quindi si stabilisce che

- la richiesta va inviata direttamente allo staff attraverso il modulo apposito; una volta accettata, la domanda segue il normale iter burocratico previsto dalla procedura del protocollo;
- l'indicazione dei momenti di recupero delle ore di permesso (prioritariamente nelle proprie classi di insegnamento come richiesto dal contratto) è decisa dalla scuola in base ad esigenze di servizio, tenuto conto anche dell'orario di lezione del docente. L'avviso è comunicato al docente preferibilmente due giorni prima del recupero richiesto, ma in caso di necessità anche il giorno precedente;
- il recupero delle ore di permesso godute non può avvenire attraverso lo svolgimento di attività IDEI senza corrispettivo finanziario in quanto modalità non prevista dal contratto e rivolta non all'intera classe, ma ad un numero ristretto di allievi;
- il comma 5 dell'art. 16 del CCNL subordina la concessione delle ore di permesso breve alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

C - Assenze dei docenti dalle attività non di insegnamento pomeridiane (collegio docenti e dipartimenti per un totale di 40 ore annue; consigli di classe per un totale di 40 ore annue, con esclusione di scrutini ed esami: art. 44 CCNL 2019-22 e art. 29 CCNL 2006-09). Si stabilisce che:

- tali assenze devono essere giustificate (qualora non preventivamente programmate per sovrapposizione di impegni tra diverse scuole o per raggiunto monte ore complessivo delle attività non di insegnamento) attraverso un certificato medico o con una richiesta di permesso retribuito/breve, di ferie oppure di congedo parentale; in casi eccezionali anche previo permesso specifico del dirigente scolastico, con recupero antimeridiano delle ore di permesso [cfr. punto B del presente allegato];
- durante l'anno scolastico si procede quindi al recupero delle assenze dalle attività non di insegnamento pomeridiane programmate, qualora non altrimenti giustificate, nei modi elencati al punto C a) del presente allegato fino ad una quantità pari all'orario settimanale di insegnamento (18 ore).

D - Permessi retribuiti [art. 15, commi 1-2-3 – 4 e 7 CCNL 2002-05 e CCNL 2006-09]: si stabilisce di seguire in questa fattispecie di permessi quanto previsto dal contratto, tenuto conto delle più generali esigenze di servizio della scuola e della natura delle motivazioni presentate dal docente.

E - Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato si stabilisce di seguire in questa fattispecie di permessi quanto previsto dal contratto in vigore.

F - Fruizione del diritto alla formazione Artt. 36, 43 e 44 del CCNL 2019-21: ogni docente ha diritto ad un massimo di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con esonero dal servizio, in qualità sia di discente che di formatore. Si stabilisce che:

- nel caso vi sia una pluralità di richieste relative agli stessi giorni, il dirigente scolastico, tenuto conto in primo luogo della necessità di assicurare un adeguato svolgimento delle lezioni, procede in base al criterio della pregressa fruizione di altri giorni di permesso per aggiornamento durante il medesimo anno scolastico e della priorità cronologica della richiesta; si dà in particolare assoluta priorità al completamento della laurea ed all'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio. Tali giorni di permesso per aggiornamento non possono essere fruiti per frazioni in quanto modalità non prevista dal contratto in vigore: pertanto l'assenza dalle lezioni antimeridiane o dagli impegni di servizio pomeridiani è in ogni caso computata come un'intera giornata.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSRI00801Q

E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



ALLEGATO 3

DELIBERA N° 23

CD 17.05.2023

**IL COLLEGIO DEI
 DOCENTI**

VISTE le norme vigenti in materia di riduzione dell'unità di lezione e di definizione dell'orario delle attività scolastiche, e in particolare:

C.M. n. 243 del 22.09.1979; C.M. n. 192 del 03.07.1980; dlgs 297/94 art. 74; CCNL del 04.08.1995, art.

41, c. 4; Accordo di interpretazione autentica del 1° luglio 1997 dell'art. 69 del CCNL relativo al comparto del personale della scuola sottoscritto il 04.08.1995; L. n. 662 del 23.12.1996, art. 78, c. 1; L. n.59 del 15.03.1997, art. 21, c. 8; C.M. n. 620 del 03.10.1997; DPR n. 275 dell'08.03.1999, specie art. 4 c.

2 e art. 5 c. 1; CCNL del 26.05.1999, art. 24; D.M. n. 234 del 26.06.2000; Sequenza contrattuale relativa all'art. 24, c. 3, del CCNL 1998/2001 relativo al personale del comparto scuola, 27.07.2000; C.M. n. 225 del 05.10.2000; Accordo sulla sequenza contrattuale relativa alla riduzione oraria e l'eventuale obbligo di recupero, 18.10.2000; CCNL del 24.07.2003, art. 26, c. 8; USR Lombardia, nota n. 13490 del

21.10.2004;

CONDIVISA quindi l'opportunità di definire un orario giornaliero delle lezioni che preveda di destinare quanto più possibile il tempo scuola alle attività curricolari, ma che risulti nel contempo coerente con le esigenze di tipo logistico-organizzativo;

VISTO quanto deciso dal collegio docenti nella riunione del 18 maggio 2022 [delibera n°25] per l'anno scolastico 2022-23

TENUTO CONTO della proposta della Presidenza per l'a.s. 2023-24

Con la seguente votazione:

voti favorevoli 143; astenuto1; contrario 0

DELIBERA

- di confermare per l' a.s. 2023-24 l'orario di lezioni antimeridiane in vigore presso l'IIS Antonietti nel 2022-23

Unità di lezione	Durata	Orario	Pausa didattica
1°	55 min.	08.10 – 09.05	
2°	55 min.	09.05 – 10.00	
3°	60 min.	10.00 – 11.00	10.50 -11.05
4°	60 min.	11.00 – 12.00	
5°	55 min.	12.00 – 12.55	
6°	50 min.	12.55 – 13.45	

Nb. Le pause didattiche sono a tutti gli effetti parte integrante del tempo scuola quotidiano; l'attività di



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A -- LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
 E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

sorveglianza degli studenti durante le pause didattiche è dunque responsabilità dei docenti in servizio nel corso della 3^o unità di lezione secondo una loro distribuzione negli spazi dell'istituto decisa all'inizio di ogni anno dalla Presidenza

Dovendo gli allievi essere in classe dalle ore 8.10 fino alle ore 13.45 l'orario antimeridiano, elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione dei trasporti, **limita la riduzione oraria giornaliera da recuperare da parte degli studenti a 25 minuti** (nel caso di giornate con 6 ore di lezione) **oppure a 15 minuti** (nel caso di giornate con 5 ore di lezione) **oppure a 10 minuti** (nel caso di giornate con 4 ore di lezione)

2. la conseguente quantificazione del tempo scuola oggetto di recupero su base annua,

- per effetto dell'impostazione dell'orario antimeridiano **gli studenti** devono recuperare il saldo fra l'unità oraria standard di 60 minuti e la durata effettiva delle lezioni della mattina.

Facendo riferimento alla media delle ore settimanali di lezione dei vari indirizzi in vigore nell'istituto nell'anno scolastico 23-24 [31 ore settimanali] gli studenti **devono recuperare in media settimanalmente 93 minuti**, che, moltiplicati per le 33 settimane in cui si articola l'anno scolastico, **danno luogo ad un recupero annuo medio di 3069 minuti**

per effetto dell'impostazione dell'orario antimeridiano **i docenti** devono recuperare **60 minuti settimanali** [unità oraria media ponderata] che, moltiplicati per le 33 settimane in cui si articola l'anno scolastico, **danno luogo ad un recupero annuo medio di 1980 minuti**, cui togliere **1024 minuti**, determinati dai 5 giorni di lezione deliberati in più rispetto al numero minimo di giorni di lezione per un totale di **956 minuti**, **pari a 17 unità orarie**

Inoltre, in considerazione dell'esistenza di un orario settimanale di servizio differenziato tra i docenti dell'IIS Antonietti, si stabilisce che

- i docenti P.T o COE con meno di 18 ore settimanali di lezione settimanale** all'Antonietti debbano recuperare una frazione proporzionale del tempo scuola ridotto
- i docenti con cattedra superiore alle 18 ore settimanali** (fino a 24) debbano recuperare il tempo scuola come i colleghi con 18 ore settimanali di cattedra

3. le seguenti modalità di recupero del tempo scuola per studenti e corpo

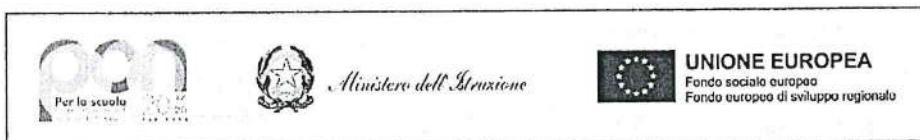
insegnantea **recupero del tempo scuola da parte degli studenti:**

- destinazione ad attività di lezione di altri 5 giorni**, oltre ai giorni minimi stabiliti dai DPR 88-89/2010 e dal Dlgs.61/2017, come recupero parziale della riduzione oraria giornaliera decisa
- recupero delle rimanenti frazioni orarie attraverso l'effettuazione delle seguenti attività**
 - attività di ampliamento dell'offerta formativa, in presenza o da remoto, al di fuori dell'orario curricolare antimeridiano (attività teatrali e musicali; attività sportive; partecipazione a conferenze / corsi / incontri pomeridiani; partecipazione a competizioni e concorsi nelle diverse discipline ed a relativi corsi preparatori);
 - potenziamento, anche attraverso la realizzazione delle uda programmate, delle competenze o di area generale o di area di indirizzo da attestare / certificare al termine dell'anno scolastico [1° biennio IP];
 - partecipazione ad attività rientranti nel modulo annuale di orientamento previsto per le classi del 1° biennio anche in orario extracurricolare dal DM 32872022 "Adozione Linee guida per





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



l'orientamento

- partecipazioni a percorsi di tirocini curricolari nelle diverse forme progettate di fuori dell'orario curricolare antimeridiano delle lezioni [classi 3e-4e-5e];
- mobilità studentesca (ad esempio in progetti Erasmus+). uscite didattiche, scambi, CAL e visite di istruzione di 1 o più giorni che eccedano l'orario curricolare antimeridiano delle lezioni

b recupero del tempo scuola da parte del corpo insegnante

- destinazione ad attività di lezione di altri 5 giorni**, oltre ai giorni minimi stabiliti dai DPR 88-89/2010 e dal Dlgs. 61/2017 come recupero parziale della riduzione oraria giornaliera decisa
- recupero del rimanente tempo scuola attraverso l'effettuazione delle seguenti attività**
 - mediante ora settimanale a disposizione per supplenze in sostituzione dei colleghi assenti, *oppure*
 - mediante utilizzo dell'ora settimanale a disposizione in assistenza all'attività antimeridiana di studio per studenti che non seguono le lezioni di IRC *oppure*
 - mediante utilizzo dell'ora settimanale a disposizione, *ove possibile e per specifici periodi*, per sdoppiamento classi specie del primo biennio, finalizzato a lotta all'insuccesso scolastico o per altri interventi didattici concordati con la presidenza *oppure*
 - mediante gestione dello sportello help da remoto [aperto agli studenti di tutto l'istituto] limitatamente all' orario 12.00-12.55 il sabato e 14.00-14.55 gli altri giorni; questa opzione si utilizza di massima su indicazione del singolo docente, fornita entro il termine delle lezioni 2022-23 insieme con i desiderata dell'orario personale 2023-24.

Per gli insegnanti coinvolti durante l'anno scolastico 2023-24 in uscite giornaliere si prevede il recupero, nelle modalità sopra descritte, solo di 15 delle 17 unità orarie previste; le restanti unità orarie [2 per tutti i docenti, sia a tempo pieno che a part time] si considerano recuperate mediante la partecipazione alle uscite.

- i periodi di restituzione delle 17 unità orarie** – secondo le modalità alternative sopra menzionate – risultano perciò i seguenti:

9 unità orarie da lunedì 09.10.2023 a venerdì 22.12.2023
8 unità orarie da lunedì 05.02.2024 a sabato 11.05.2024

Restano esclusi i periodi

- **12 settembre / 7 ottobre 2023** (orario provvisorio): periodo nel quale si potranno concedere ferie ai docenti solo mediante loro ricerca autonoma delle sostituzioni;
- **le settimane del primo periodo all'interno delle quali sono previste interruzioni nelle lezioni curricolari** (30.10-04.11.23 e 04-09.12.2023), nelle quali si potranno concedere ferie ai docenti solo mediante loro ricerca autonoma delle sostituzioni;
- **8 gennaio / 3 febbraio 2024**, periodo nel quale si potranno concedere ferie ai docenti solo mediante loro ricerca autonoma delle sostituzioni;
- **le settimane del secondo periodo all'interno delle quali sono previste interruzioni nelle lezioni curricolari e la settimana dedicata ai viaggi di istruzione** (12-17.02.2024; 18.03-06.04.2024; 22.04-04.05.2024), nelle quali si potranno concedere ferie ai docenti solo mediante ricerca loro autonoma delle sostituzioni;
- 13 maggio / 8 giugno 2024** periodo nel quale si potranno concedere ferie ai docenti solo mediante loro ricerca autonoma delle sostituzioni.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



□

ALLEGATO 4

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE
DEL PERSONALE DELLA SCUOLA, DOCENTE ED ATA
2022-25

1. INTRODUZIONE

La legge 107/15 c.124 esplicita che "la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione, a livello di singola istituzione scolastica, devono essere coerenti con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento (...)", facendo altresì riferimento alle priorità nazionali indicate dal Piano nazionale di formazione, da adottarsi ogni tre anni con decreto MIUR. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca- Triennio 2016-18, Parte comune - Titolo I - Disposizioni generali, art. 1 ["Campo di applicazione e struttura del contratto"], comma 10 e Sezione scuola -Titolo III - [Il docente] rimanda al CCNL 2006-09 che precisa i limiti contrattuali entro i quali debba ritenersi obbligatoria la formazione in servizio del personale della scuola.

Il Decreto MIUR 797 del 19 ottobre 2016 ha per la prima volta adottato un **Piano nazionale di formazione del personale docente per il triennio 2016-19**, parte integrante del decreto stesso. Nel Piano si precisava che la programmazione e la concreta gestione dell'attività di formazione si dovevano articolare a diversi livelli (di singolo istituto, di rete di ambito o di scopo, di coordinamento tra più reti di ambito, provinciale e regionale) con il supporto di una Cabina di regia nazionale e con la finalità da un lato di rispondere alle esigenze formative dei docenti e dall'altro di non disperdere risorse finanziarie ed umane attraverso inutili duplicazioni di iniziative sul territorio.

La nota del MIUR, prot. n° 49062 del 28 novembre 2019, ha annullato il livello dell'ambito come dimensione privilegiata di programmazione, gestione e rendicontazione della formazione del personale della scuola. Infatti della somma attribuita per il 2019-20 a ciascun ambito, il 40% è stato destinato alla scuola polo per la gestione coordinata sul territorio delle iniziative formative previste dall'Amministrazione scolastica su tematiche inserite nelle priorità nazionali individuate per quell'anno: tali iniziative avrebbero dovuto essere coordinate dagli USR attraverso il coinvolgimento diretto delle scuole polo, innovazione che poi non si è realizzata sia per l'esplosione dell'emergenza sanitaria a fine febbraio 2020, sia per una sostanziale assenza propositiva ed operativa del gruppo di coordinamento regionale. Il restante 60% della somma attribuita annualmente a ciascun ambito è stata invece destinata alle singole scuole dell'ambito stesso, con fondi assegnati dalle scuole polo di formazione d'ambito ai vari istituti scolastici in base al numero del personale docente dell'organico dell'autonomia per far fronte alle esigenze di formazione autonomamente deliberate dalle scuole. Il ruolo della scuola polo di formazione di ambito, quindi, si è in gran parte ridotto a quello di "scuola cassiera", da un lato mantenendo gli oneri contabili di rendicontazione, dall'altro potendo coordinare in modo assai limitato le iniziative di formazione delle scuole dell'ambito secondo criteri di efficacia ed efficienza di scala che rispondano ad esigenze di formazione condivise sul territorio.

Il Ministero dell'Istruzione ha successivamente emanato la nota n° 37467 in data 24 novembre 2020 [*Formazione dei docenti in servizio, a.s. 2020-21. Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative*] che sostanzialmente ha confermato l'impostazione dell'analogia nota del precedente anno. La nota n° 37638 del 30 novembre 2021 [*Formazione dei docenti in servizio, a.s. 2021-22. Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative*] ha avuto un carattere del tutto interlocutorio: se la modalità di ripartizione dei fondi ha seguito criteri del tutto sovrapponibili a quelli dei due anni precedenti, i finanziamenti sono risultati ridotti di 2/3, con conseguenti modestissime cifre a disposizione sia delle singole istituzioni scolastiche, sia, ed ancor di più, dell'ambito. La motivazione di tale scelta è dichiarata in apertura della nota: *"con l'approvazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono previste importanti e strutturali azioni di innovazione della formazione in servizio e che le stesse dovranno essere definite entro la fine di questo anno"*





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

scolastico 2021-22". Tutte le attività programmate nel 2021-22 dovevano perciò concludersi entro il mese di agosto 2022.

Tuttavia la nota emanata in data 28 dicembre 2022 (e quindi in notevole ritardo rispetto agli anni precedenti ed a quanto anticipato dalla nota del 30 novembre 2021) dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con protocollo n° 45578 ["*Formazione dei docenti in servizio – anno scolastico 2022-23*"] non ha previsto nessuna delle "importanti e strutturali azioni di innovazione della formazione in servizio" attese: si è confermata l'assegnazione alla scuola capofila di formazione di ambito del 40% delle risorse complessive attribuite "per la gestione coordinata sul territorio delle iniziative di formazione indicate dall'Amministrazione scolastica, con particolare riferimento alle priorità nazionali individuate come strategiche" per il 2022-23, e del 60% delle stesse direttamente ai singoli istituti scolastici per far fronte alle esigenze di formazione autonomamente deliberate dalle scuole; ma non vi è stata traccia di un Piano triennale di formazione né di priorità formative per il personale ATA e, soprattutto, non è stata fornita alcuna indicazione circa "le importanti azioni di innovazione della formazione in servizio" connesse all'approvazione del PNRR – ed in particolare alla Missione 4, <Scuola 4.0> ed <Investimento 1.4-contrastò alla dispersione> -, presentate ancora come in corso di programmazione, il che è piuttosto grave dato che da un lato le iniziative di formazione di ambito devono essere concluse tassativamente entro il 31 agosto 2023, e dall'altro non devono presentare sovrapposizioni con la formazione PNRR.

L'IIS Antonietti in ogni caso – e pur in assenza del Piano formativo di ambito annuale 2022-23 ancora del tutto da elaborare - persegue con il proprio Piano formativo qui delineato lo scopo di sviluppare al massimo le potenzialità offerte dalla normativa, nello spirito dell'autonomia e col fine di acquisire un ruolo significativo ed attivo nell'ambito della formazione in servizio del proprio personale, così come della produzione, raccolta e diffusione di materiali didattici e di esperienze anche progettuali ed amministrativo gestionali.

2. IL PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE IN SERVIZIO DI ISTITUTO.

2.1. PREMESSA.

Ogni istituzione scolastica ha il compito di stabilire quelle che considera nel corso del triennio le priorità formative connesse alla realizzazione del proprio Piano dell'offerta formativa ed al raggiungimento degli obiettivi di processo fissati nel Piano di Miglioramento triennale (2022-25), inserendole in modo coerente all'interno delle priorità indicate dal Piano nazionale di formazione e prevedendo una gestione articolata del Piano d'aggiornamento d'istituto in funzione dei diversi soggetti erogatori di formazione in servizio per insegnanti e personale ATA.

In quest'ottica ad ogni istituzione scolastica autonoma, singola o in rete, compete la programmazione delle iniziative di formazione finalizzate ai bisogni individuati nel POF, programmazione che deve tener conto delle iniziative progettate dalla scuola (anche in collaborazione con Università, Associazioni disciplinari e professionali, Enti accreditati etc..), da sola o all'interno della rete di ambito di cui è parte [Franciacorta, Sebino ed Ovest bresciano], di quelle promosse dall'Amministrazione centrale e periferica e di quelle realizzate in auto aggiornamento.

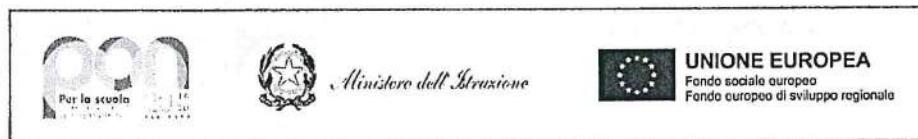
Presupposto del Piano triennale di istituto è che formazione in ingresso o in servizio e sviluppo professionale di insegnanti e personale ATA rappresentano la condizione indispensabile per la qualità del servizio scolastico: ogni operatore della scuola deve perciò poter accedere ad una serie di opportunità di crescita professionale nell'intero arco della propria vita lavorativa e ogni scuola deve poter disporre di possibilità di intervento al fine di garantire la piena realizzazione del proprio POF.

I docenti che prendono parte ad iniziative di formazione all'interno delle priorità individuate dalla scuola nel proprio Piano triennale sono tenuti a diffondere nell'istituto informazioni, materiali e buone pratiche, contribuendo fattivamente al miglioramento dell'offerta formativa e della gestione organizzativa dell'IIS Antonietti





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



2.2. LE PRIORITA' FORMATIVE DELL' ISTITUTO in funzione del Piano triennale dell'offerta formativa, Del Piano di Miglioramento triennale (2022-25) e del quadro delle priorità nazionali elencate nelle note del Ministero dell'istruzione del triennio 2019-22 e del 28.12.2022, relativa all'a.s. 2022-23

Si stabilisce perciò, come sopra anticipato, una serie di priorità relative alle tipologie ed agli ambiti tematici delle azioni formative per il personale, docente ed ATA, dell'IIS Antonietti, che derivano sia dalle note del Ministero dell'Istruzione del triennio 2019-22 e del 28 dicembre 2022 che dalle esigenze di formazione che la realizzazione del POF (ivi compreso il Piano digitale Antonietti) e del Piano di Miglioramento dell'istituto concretamente pongono.

In generale si sottolinea che le iniziative di aggiornamento privilegiate sono quelle che adottano tecniche innovative di formazione in servizio, finalizzate non solo all'acquisizione di nuovi strumenti culturali, operativi e tecnologici, ma anche alla produzione di materiale didattico e gestionale

Derivano da tali premesse le seguenti priorità relative a

- **Tipologie delle azioni di formazione in servizio** [in funzione del POF triennale e del Piano di Miglioramento 2022-25], prevalentemente mirate a creare o sviluppare competenze disciplinari, didattiche, progettuali, relazionali ed amministrativo - gestionali;
- modello metodologico di ricerca-azione, anche in rete con più istituti dello stesso o di diversi cicli scolari, da realizzare in presenza o in remoto;
- modello metodologico di formazione laboratoriale, finalizzata alla produzione di materiale ed alla progressiva costituzione di gruppi di ricerca didattica e gestionale, da realizzare in presenza o in remoto;
- modello metodologico di autoformazione continua in servizio, individuale e di gruppo, specie in ambiente e-learning;
- gestione di ruoli chiave in ambito di PCTO [formatori degli studenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; referenti di tirocinio curricolare esterno, impresa formativa simulata e project work];
- gestione di ruoli di coordinamento per l'inclusione dell'utenza debole;
- gestione del ruolo di animatore digitale e di membro del Team dell'innovazione
- gestione di ruoli di coordinamento di azioni di internazionalizzazione dell'offerta formativa della scuola [mobilità studentesca; progetti europei Erasmus +; scambi con l'estero...]
- pianificazione e gestione progetti PON-FESR [Fondo Europeo di Sviluppo Regionale], PON-FSE [Fondo Sociale Europeo] e PNRR.

Ambiti tematici delle azioni di formazione DOCENTI:

Gli ambiti tematici entro cui rientrano le azioni (unità) formative considerate essenziali per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e per il raggiungimento dei traguardi triennali previsti nel Piano di Miglioramento (2022-25) dell'istituto fanno ancora riferimento, in assenza della pubblicazione del Piano nazionale di formazione del personale della scuola per il triennio 2022-2025, alle priorità della formazione contenute nelle note del Ministero dell'istruzione del triennio 2019-22 e del 28 dicembre 2022, relativa all'a.s. 2022-23::

Priorità della formazione del personale della scuola previste dalle note ministeriali per triennio 2019-2022

- educazione civica con particolare riguardo alla conoscenza della Costituzione e alla cultura della sostenibilità (Legge 92/2019);
- discipline scientifico-tecnologiche (STEM) e competenze multilinguistiche;
- nuova organizzazione didattica dell'istruzione professionale (D.I. 92/2018);
- modalità e procedure della valutazione formativa e sistema degli Esami di Stato (D.lgs. 62/2017);
- realizzazione del sistema educativo integrato dalla nascita fino ai 6 anni (D.lgs. 65/2017);
- linee guida per i percorsi per le competenze trasversali e di orientamento (D.M. 774/2019)





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- g. contrasto alla dispersione e all'insuccesso formativo;
- h. obblighi in materia di sicurezza e adempimenti della Pubblica Amministrazione (privacy, trasparenza, ecc.).
- i. inclusione degli alunni con BES, DSA e disabilità (D.Lgs. 66/2017 e 96/2019) e pratiche educative inclusive e di integrazione degli allievi "nuovi arrivati in Italia", grazie al supporto di nuove tecnologie ed alla promozione delle attività sportive;
- j. Piano nazionale Scuola Digitale, con particolare riferimento alla cittadinanza digitale
- k. Didattica digitale integrata (DDI);
- l. Temi specifici di ciascun segmento scolastico relativi alle novità introdotte dalla recente normativa.

Priorità della formazione del personale della scuola previste dalla nota ministeriale del 28 dicembre 2022:

1. discipline scientifico-tecnologiche (STEM) e competenze multilinguistiche;
2. interventi strategici per la realizzazione del sistema integrato 0-6;
3. iniziative formative per la valutazione periodica e finale degli apprendimenti degli alunni e delle alunne delle classi della scuola primaria [OM. n° 172/20]
4. iniziative formative per il potenziamento della didattica orientativa;
5. iniziative atte a promuovere pratiche educative inclusive anche per gli alunni nuovi arrivati in Italia (NAI);
6. iniziative di contrasto alla dispersione scolastica;
7. iniziative connesse alla diffusione dell'educazione alla sostenibilità ed alla cittadinanza globale

Le macro-unità formative relative alle azioni di formazione del personale docente dell'istituto nell'anno scolastico 2022-23 vengono declinate in una serie di più specifiche unità formative organizzate e gestite a livello di istituto, di rete di ambito, provinciale /regionale o nazionale [cfr. sezione 4, cap. 3° del POF 2022-25]

.2.3. L'ARTICOLAZIONE INTERNA del Piano di formazione triennale di istituto.

A] Il livello di singolo istituto e di reti [di ambito e di scopo] di istituzioni scolastiche.

Le azioni di formazione rivolte al personale dell'Antonietti non sono da progettare solo a livello di singolo istituto, ma da pianificare anche a livello di rete di ambito, allo scopo di una gestione ottimale delle risorse finanziarie ed umane.

Il DM 797/2016 ha prescritto inoltre che annualmente sia individuata da ogni istituzione scolastica una unità formativa da gestire ed organizzare a livello di singola scuola, fortemente coerente con il proprio POF e PdM, obbligatoria per il personale all'interno dei criteri stabiliti dal CCNL in vigore.

Per il 2023-24 si prevedono:

- a. **per tutto il personale docente:** almeno due collegi docenti tematici (settembre-dicembre 2023 e febbraio-marzo 2024) della durata complessiva di almeno quattro -cinque ore di formazione sui temi della sicurezza all'interno della scuola [DVR-simulazione emergenze-preposti], del Miglioramento [illustrazione del PdM 2022-25 e degli obiettivi di processo 2023-24] e della riforma dei nuovi percorsi professionali [revisione dei curricula + certificazione delle competenze] nell'anno della modifica della 2^a prova dell'Esame di Stato nell'ordinamento professionale.
- b. **per tutto il personale ATA:** una serie di azioni diversificate per profilo: a) assistenti amministrativi: "Nuovi strumenti di gestione documentale delle scuole" e "Personale docente ed ata: dalla presa di servizio alla cessazione del rapporto di lavoro"; b) Assistenti amministrativi e tecnici e collaboratori scolastici: "Introduzione a Microsoft excel base per principianti assoluti. Esempi di utilizzo nella gestione della vita scolastica" e "introduzione all'utilizzo di Microsoft Forms per creare questionari, raccogliere iscrizioni e gestire le attività".





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

B) Il livello provinciale/regionale/nazionale: azione dell'Amministrazione e dei soggetti erogatori di aggiornamento istituzionalmente qualificati o accreditati dal Ministero.

All'interno delle iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio già attivate o che lo saranno in futuro a livello provinciale - regionale - nazionale dall'Amministrazione o da soggetti istituzionalmente qualificati o accreditati dal Ministero, e diversi da istituzioni scolastiche singole o in rete, l'Antonietti riconosce come prioritarie quelle che, come tipologia o ambito tematico, sono state individuate come tali nel punto 2.2 del presente Piano

L'IIS Antonietti, quindi, riconosce, all'interno di dette priorità formative, le iniziative di aggiornamento promosse, oltre che dall'Amministrazione, dai soggetti qualificati per la formazione del personale (cfr. CCNL 2006-09, art.67; CIR Lombardia 10-11, art. 2, c.6)

1. soggetti istituzionalmente qualificati [Università e consorzi universitari ed interuniversitari; istituti pubblici di ricerca; associazioni professionali], con i quali ogni singola scuola può collaborare;
2. soggetti considerati qualificati dal Ministero sulla base dell'esame dei requisiti: associazioni disciplinari, enti pubblici e privati;
3. soggetti accreditati dal Ministero sulla base dei requisiti indicati dal CCNL art. 67, c.3 e 5.

in quanto le azioni formative dei soggetti sopra indicati sono automaticamente riconosciute dal Ministero.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO 5

OGGETTO: Adozione Piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2023/24.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto la proposta del Piano delle Attività del personale ATA per l'a.s.2023/24 predisposto dalla DSGA in data 06/10/2023 prot.n. 9451;
- Ai sensi del CCNL 2016-2018 art. 40 comma 3;
- Vista la congruenza del piano rispetto alla Direttiva dirigenziale e al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

ADOTTA

Il seguente **Piano delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario** per l'anno scolastico 2023/24.

Il piano è suddiviso in quattro sezioni:

- COLLABORATORI SCOLASTICI
- ASSISTENTI TECNICI
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
- DSGA

COLLABORATORE SCOLASTICO

Profilo CCNL

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

In particolare svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori/aula speciali e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, durante l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;
- sorveglianza, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni;
- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze;
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili, nonché, nell'istituzione scolastica principale e nelle sedi staccate, del ritiro ed invio di posta con uscite esterne presso gli uffici postali, e con gli enti locali e uffici bancari;
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, nello spostamento all'interno della scuola e nell'uscita da essa.

Organizzazione oraria dell'istituto:



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con pié di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

L'orario è articolato su 6 giorni lavorativi dal lunedì al sabato su due turni di servizio, con apertura alle ore 7.30 e chiusura alle ore 18.00.

Solo durante il periodo di sospensione delle lezioni, l'orario di servizio è svolto su un unico turno antimeridiano, salvo diversa comunicazione della segreteria.

Nei periodi in cui sussistono le condizioni per la riduzione dell'orario di lavoro, l'orario settimanale è ridotto a 35h.

L'orario di lavoro è impostato con modalità continuativa, tuttavia per esigenze specifiche il turno potrebbe essere svolto anche in modalità frazionata.

La presenza in servizio è rilevata con la timbratura apposta tramite badge, nel rispetto dell'orario assegnato che non può essere variato. All'interno dell'orario di servizio non è prevista la pausa pranzo.

Eventuale richiesta di permesso orario deve pervenire in segreteria almeno 5 gg prima tramite apposita modulistica. La modalità di recupero dei permessi brevi è comunicata dalla Dsga; in assenza di comunicazione il permesso breve sarà scalato dal monte ore disponibile del collaboratore.

E' possibile lo scambio del turno di lavoro tra colleghi se non crea alcuna disfunzione di servizio. La variazione deve essere comunicata all'incaricato della dsga.

L'orario straordinario deve essere tassativamente autorizzato dalla Dsga e comunicato al suo incaricato per le opportune registrazioni. In mancanza di tali condizioni lo straordinario non potrà essere riconosciuto.

Nei giorni di chiusura dell'istituto, deliberati dal CdI, sarà possibile utilizzare le ore straordinarie autorizzate, in mancanza di tale ore le giornate potranno essere coperte con FFSS o ferie.

Norme specifiche di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nel reparto di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura apposta tramite badge. Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
2. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo prendendo visione della normativa essenziale dell'istituto sul funzionamento didattico-amministrativo e del PTOF.
3. I collaboratori assegnati all'ingresso hanno funzioni di **front office**, in particolare sono tenuti a:
 - aprire e chiudere i cancelli negli orari e nelle modalità emanate dalla presidenza, in particolare curandone la chiusura durante le ore di lezione;
 - accogliere e dirigere il personale che entra nell'istituto;
 - evitare che persone estranee e non autorizzate si introducano all'interno della scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati nelle ore libere da insegnamento;
 - rispondere al centralino, prendere nota della chiamata, invitare alla comunicazione via mail, passare agli uffici amministrativi solo in caso di assoluta necessità. Solo nel caso di impossibilità di risposta, l'apparecchio può essere convertito nella modalità automatica.
4. Prendono visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola e/o recapitate loro via mail.
5. Vigilanza e supporto alunni: gli alunni vanno costantemente vigilati, non devono mai rimanere incustoditi sia all'interno che nel cortile della scuola. A tal fine i collaboratori scolastici devono osservare le seguenti indicazioni:
 - All'ingresso e all'uscita degli alunni vigilano il tratto compreso fra il cancello esterno e l'entrata del plesso scolastico, e collaborano con i docenti affinché l'entrata e l'uscita degli alunni avvenga in modo disciplinato anche all'interno del piano e per le scale. Come da regolamento d'istituto i cancelli rimangono





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

aperti per soli cinque minuti dopo il suono della campanella di inizio lezione pertanto la chiusura deve avvenire alle ore 8.15 (o 9.15 per gli ingressi autorizzati della 2^a ora).

- Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico e/o allo Staff l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita. In caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli alunni devono essere vigilati dal personale docente a disposizione, nel caso ve ne sia, e dal personale non docente (per brevi periodi o per il tempo strettamente necessario).
- Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza degli alunni nei momenti di utilizzo dei servizi igienici.
- Devono essere facilmente reperibili da parte dei docenti per qualsiasi evenienza.
- Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap: presta assistenza e particolare attenzione agli alunni secondo il piano approntato dal docente funzione strumentale.
- Si prendono cura degli alunni indisposti o infortunati fino all'arrivo del familiare sul proprio piano tranne quando necessita la sua collocazione in infermeria; avvisa gli interni 128 e 100 per gli adempimenti di competenza.
- Verifica degli alunni esonerati dall'insegnamento della religione che escono dall'edificio che siano dotati di permesso della presidenza (l'elenco è reperibile all'UFFICIO 1)
- Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
- Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- Impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi.
- Evitano di parlare ad alta voce, di stare negli spazi non di pertinenza e/o contemporaneamente in uno stesso spazio, cercando di distribuirsi il più possibile all'interno della scuola.
- Sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie.

6. Compiti di pulizia:

- Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate.
- Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili; evitano di lavare i pavimenti dei corridoi e dei bagni nei periodi di permanenza degli alunni a scuola, al fine di evitare rischi di cadute accidentali. Gli schizzi sui pavimenti del bagno vanno asciugati tempestivamente e con panno asciutto. In caso di pavimento divenuto viscido e scivoloso nelle giornate di pioggia, si deve provvedere all'asciugatura con stracci asciutti e posizionano i dispositivi di segnalazione consegnati alle scuole o, all'occorrenza, altre segnalazioni di pericolo (ES: posizionamento del cartello recante la scritta "Attenzione: pavimento scivoloso").
- Controlla quotidianamente i bagni per quel che attiene il rifornimento del materiale igienico e sanitario.
- Smaltisce rifiuti separati del proprio comparto, piano, edificio.
- Inizia la pulizia dei locali solo al termine delle lezioni e non lascia il piano privo di sorveglianza ad eccezione dei momenti di assenza delle classi (palestre, laboratori, viaggi e visite...)
- Nell'orario individuale assegnato, il collaboratore scolastico organizza il servizio giornaliero in modo da garantire una pulizia quotidiana degli spazi di uso corrente e una pulizia approfondita settimanale.





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- Si raccomanda, nelle ore di servizio in compresenza con i colleghi, di utilizzare il tempo a disposizione per effettuare la pulizia degli spazi non occupati dagli alunni (servizi igienici, aule di supporto, corridoi, vetri, ecc.).

7. Norme di Sicurezza:

- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione e tenere conto delle disposizioni contenute nei Documenti sulla sicurezza a qualsiasi titolo emanati e conoscere gli incaricati relativi a:
 - Squadre di primo soccorso
 - Squadre antincendio
 - Squadre utilizzatori DAE/BLS
 - Somministratori dei farmaci autorizzati dalle famiglie
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accettare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Devono comunicare ai responsabili e/o agli incaricati alla sicurezza tutte le situazioni di rischio relative alle strutture, agli arredi, agli strumenti, agli attrezzi, con particolare attenzione alle aule e agli spazi assegnati, altresì quelli relativi ai comportamenti di alunni o di altro personale.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, che le vie di fuga siano sgombre da ogni tipo di ostacolo verificando quotidianamente che le porte di uscita siano perfettamente funzionanti e si aprano completamente. In caso contrario sarà compito delle SS.LL. rimuovere ostacoli o materiali eventualmente presenti e segnalare agli incaricati preposti. Prendere visione delle istruzioni operative relative alle manovre di emergenza degli ascensori e antincendio.
- Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare scrupolosamente che tutte le luci siano spente; tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi; chiuse le porte e finestre delle aule e degli uffici; porte e cancelli della scuola.
- Rispettare e far rispettare il divieto di fumo.

COLLOCAZIONE CS - ORARI - MANSIONI

PIANO TERRA EDIFICIO 1	ORARIO Lun/Sab	35esima ORA	CONTATT I
MARTINO SERGIO SANTANELLO ALESSANDRO a settimane alterne	7.30-13.30 Sab 10.00-15.00 12.00-18.00 Lun.12.00/17.00 Sab 7.30-13.30	SABATO LUNEDI	Interno 128
DI TRAPANI DANIELA MAGGIO DANIELE a settimane alterne	08.00-14.00 Sab. 10.00-15.00 12.00-18.00 Ven.12.00-17.00 Sab. 08.00-14.00	SABATO VENERDI	



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- CENTRALINO TELEFONICO IN ENTRATA ED IN USCITA
- PULIZIA LOCALE CENTRALINO
- CONTROLLO PRENOTAZIONI AULA MAGNA, AULA RIUNIONI, MEDiateca in file condiviso E ALTRI LOCALI, DA TRASCRIVERE SU AGENDA IMPEGNI E/O LAVAGNA.
- DISTRIBUZIONE DEI LOCALI NEGLI EDIFICI PER IL LORO UTILIZZO POMERIDIANO (CORSI, RIUNIONI ECC.) CON LA VICEPRESIDENZA
- APERTURA LOCALI, PALAZZETTO, EDIFICIO3, AULA MAGNA QUANDO NECESSARIO
- SUPPORTO UFFICI- GESTIONE UTENZA PER PRESIDENZA, VICEPRESIDENZA
- PREPARAZIONE POSTA /USCITE UFFICIO POSTALE
- AFFISSIONI
- INGRESSO E SPAZI ANTISTANTI
- SMALTIMENTO RIFIUTI SECONDO CALENDARIO (CARTA, INDIFF.,PLASTICA,VETRO/LATTINE)
- 9 AULE -LABORATORIO SCIENTIFICO -AULA MAGNA – AULA RIUNIONI -MEDiateca - SALA PROFF. -UFFICI
- RAPPORTI CON PERSONALE E UTENZA CPIA
- EDIFICIO 3

PRIMO PIANO EDIFICIO 1	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
PINTO ANNA 30h venerdì libero	8.00-14.00 (1 ^o turno fisso)	NO	Interno 112
PORCIELLO EUGENIO Giovedì pomeriggio Venerdì mattino	Gio 12.00 – 17.00 Ven. 8.00 - 14.00	GIOVEDÌ	
DAVIDE PILLITTERI 30h turno pomeridiano giovedì libero	12.00-18.00 Sab. 09.00-15.00	NO	

- 8 AULE
- 1 AULA STEM3 (PULIZIA APPROFONDITA QUOTIDIANA)
- CORRIDOIO
- LABORATORI INFO 2
- BAGNI CENTRALI
- BAGNI LATO SUD
- SCALE LATO SUD DAL PRIMO PIANO AL TERRA

PRIMO PIANO EDIFICIO 1 Centro stampa	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
GUERCIO GIOVANNI LIGUORI FRANCESCO a settimane alterne	9.00/15.00 Sab.10.00/15.00 12.00/18.00 Ven.12.00/17.00 Sab. 09.00/15.00	SABATO VENERDI	Interno 115 stampe@antoniettiseo.it

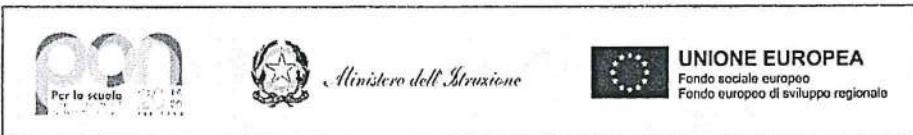


Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
 C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
 Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BPS500801E - IPIA BSR100801Q
 E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- 6 AULE
- 1 AULA FIN (PULIZIA APPROFONDITA QUOTIDIANA)
- BAGNI LATO NORD
- LABORATORIO INFO 1 E 3
- BIDELLERIA
- UFFICIO 3
- UFFICIO AA.TT.
- SCALE LATO NORD DAL PRIMO PIANO AL TERRA
- TUNNEL
- UFFICIO STAMPA: SERVIZIO FOTOCOPIATURA INFORMATIZZATO: orario stampe 8.00-11.30

SECONDO PIANO EDIFICIO 1	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
SABATTI SUSANNA 30h Lunedì libero	08.00-14.00	NO	Interno 111
PORCIELLO EUGENIO 6h LU	Lun. 8.00-14.00		
BROSCO ROSARIA 2 ^o turno fisso	11.45-17.45 Sab 09.00-14.00	SABATO	

10 AULE, CORRIDOIO, BAGNI, SCALE DAL SECONDO AL PRIMO

PIANO TERRA - EDIFICIO 2	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
ALBANESE SALVATORE PENNACCHIO IMMACOLATA a settimane alterne	07.30-13.30 sab 10.00-15.00 12.00-18.00 Gio. 12.00/17.00 sab 08.00-14.00	SABATO GIOVEDÌ	Interno 120

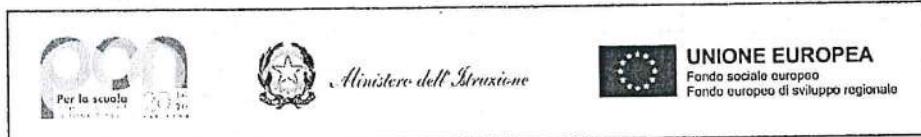
- APERTURA E PULIZIA PALESTRA A BARCA PRIMA DELLE LEZIONI
- AULE-SCALE lato dx-ATRIO
- LOCALI E LABORATORI DEL PIANO
- CHIMICA-FISICA
- INFO 4-5
- SISTEMI-PNEUMATICA-OFFICINA

PRIMO PIANO EDIFICIO 2	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
CONTE MARIA BONAFINI ELSA 30h sab libero a settimane alterne	8.00-14.00 sab 10.00-15.00 12.00-18.00 Merc. 12.00/17.00 Sab. 08.00-14.00	SABATO MERCOLEDÌ	Interno 121
PORCIELLO EUGENIO 6h SA	sab. 8.00-14.00/9.00-15.00		





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- 2 AULE STEM 1 e 2 (PULIZIA APPROFONDITA QUOTIDIANA)
- 12 AULE
- BAGNI
- CORRIDOIO
- SCALE LATO SX DAL PRIMO PIANO AL TERRA

SECONDO PIANO EDIFICIO 2	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
MANGIAVINI ANTONELLA 24h Mar-Merc libero PORCIELLO EUGENIO 12h MA-ME	07.30-13.30 Sab. 09.00-15.00	NO	Interno 122
RACITI ALFIO a settimane alterne	12.00-18.00 Mar.12.00-17.00 Sab. 08.00-14.00/09.00-15.00	SABATO/MARTEDÌ	

- 14 AULE
- BAGNI
- CORRIDOIO
- SCALE LATO SX DAL SECONDO PIANO AL PRIMO

Nella prima mezz'ora apertura e asciugatura rapida palestra a barca

IMPIANTI SPORTIVI SPAZI ESTERNI	ORARIO Lun-Sab	35esima ORA	CONTATTI
ESPOSITO GERARDO	9.30-15.30 Sabato 09.00-14.00	SABATO	

Progetto CPS
GRILLO EMANUELE DAL LUNEDI AL VENERDI 20 ore

dalle 10 alle 14

- PALAZZETTO : BAGNI -SPOGLIATOI -INGRESSI ATRI -PIANO GIOCO -MAGAZZINO
- PALESTRA A BARCA: BAGNI -SPOGLIATOI -INGRESSI ATRI -PIANO GIOCO -MAGAZZINO
- SPAZI ESTERNI
- SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO ORSAISEO E SPAZI ANNESSI PER ISEIADI ED EVENTUALI ATTIVITÀ ESTERNE

Criteri per lo svolgimento del lavoro straordinario per SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Le sostituzioni del personale assente verranno assegnate in via prioritaria al collaboratore scolastico del turno pomeridiano con orario di fine servizio alle ore 17.00, in subordine al personale del turno antimeridiano seguendo un criterio di rotazione e/o l'ordine alfabetico, privilegiando il personale con contratto a TI o fino al 31/08.

La misura è la seguente: 1 ora x ciascun CS assente.

Le ore straordinarie rese sono segnalate e registrate dall'incaricato della Dsga che provvederà ad inserirle in apposito file.





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Il lavoro di spettanza di 1 o più CCSS assente/i non coperto dall'ora eccedente secondo le modalità sopraindicate, per mancanza di disponibilità, sarà suddiviso e portato a termine dai colleghi dello stesso edificio in TURNO POMERIDIANO. Le effettive sostituzioni che danno origine all'intensificazione sono anch'esse registrate in apposito file dall'incaricato della Dsga.

Le esigenze straordinarie di servizio da effettuarsi dopo le ore 18.00 saranno coperte a turnazione dal personale in turno pomeridiano. Quelle per orari serali e festivi saranno attribuite al personale che ha espresso la sua disponibilità.

ASSISTENTI TECNICI

Ogni assistente tecnico:

- è a conoscenza del DVR dell'istituto sia per le norme generali sia per ciò che attiene ai laboratori;
- è addetto alla conduzione tecnica dei laboratori/officine a cui è assegnato garantendone l'efficienza e la funzionalità in riferimento alla programmazione didattica prevista;
- gestisce tutte le apparecchiature e le attrezzature in dotazione dell'Istituzione Scolastica presenti nei locali di pertinenza;
- verifica, con l'Assistente Amministrativo dell'ufficio 3, la qualità e lo stato di conservazione delle materie prime e dei beni che vengono utilizzati nei laboratori, al momento della loro consegna, da parte dei fornitori;
- provvede alla preparazione ed al prelievo del materiale e delle attrezzature di laboratorio/officina per le esercitazioni pratiche e l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- provvede al riordino ed alla conservazione del materiale e delle attrezzature utilizzati durante le esercitazioni, curandone la regolare sistemazione nei luoghi idonei (magazzini, armadi, luoghi convenuti);
- collabora con i docenti dei laboratori e l'ufficio preposto per quanto riguarda la manutenzione ed i nuovi acquisti;
- verifica il materiale obsoleto e non funzionante ed avvia le procedure di discarico con l'Assistente Amministrativo dell'ufficio 3;
- collabora con il docente responsabile di ogni singolo laboratorio/officina alle operazioni di inventario a fine anno scolastico;
- provvede alla manutenzione generale delle attrezzature all'interno del/delle laboratorio/officine compilando apposito registro;
- collabora per ottenere una maggior efficienza nei laboratori, ottimizzando l'uso del materiale di facile consumo;
- controlla ed ottimizza l'accesso ad internet per quanto riguarda i laboratori di informatica;
- effettua, a richiesta degli insegnanti interessati montaggi professionali di materiale audio e video per l'utilizzo nei laboratori linguistici, in aula magna e nelle aule ove sono presenti strumenti informatici (trasmissione via satellite e terrestre, streaming, interni alla scuola ed esterni ad essa), preparazione di supporti multimediali con l'utilizzo delle apparecchiature in dotazione all'Istituto;
- effettua riparazioni e lavori di riparazione ordinaria, anche di notevole entità e complessità, per i quali non sia prevista dalla vigente normativa una qualificazione particolare;
- mantiene i contatti con le imprese appaltatrici dei servizi di manutenzione delle macchine per mantenerne l'efficienza (chiamata dei tecnici, controllo sull'effettiva esecuzione dei lavori, firma dei DDT).

Assistenti Tecnici in servizio suddiviso per aree, mansioni e collocazione edificio:



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

❖ AR01-meccanica (ROM)

EDIFICIO2

COSENTINO ALESSANDRO interno 129

Officina meccanica - piano terra ed.2 Sistemi - pneumatica - piano terra ed.2

❖ AR02-elettronica (RMSI) Orario di servizio 8-14 sabato 7.30-13.30

EDIFICIO 1

DE SIO LUCA interno 114

CALENDÀ MARCO interno 114

TENGATTINI MAURO interno 114

Open space - Aula Magna - Mediateca

Informatica 1 - primo piano ed. 1

Informatica 2 - primo piano ed. 1

Informatica 3 - primo piano ed. 1

n. 35 Aule informatizzate

EDIFICIO 2

LUPINACCI GIUSEPPE interno 129

DELLOIACONO FLAVIO interno 129

Informatica 4 - piano terra ed. 2

Informatica 5 - piano terra ed. 2

Sistemi -pneumatica- piano terra ed. 2

n. 31 Aule informatizzate

Schema di riparto aule e dettaglio postazioni:

DE SIO	INFO 3 (30 postazioni) SEGRETERIA (30 postazioni) AULA MAGNA (attrezzatura audio/video) MEDIATECA (sala riunioni + scrutini)
TENGATTINI	INFO 1 (25 postazioni) META' CLASSI EDIFICIO 1 (18 classi) SUPPORTO EDIFICIO 3
CALENDÀ	INFO 2 (25 postazioni) META' CLASSI EDIFICIO 1 (17 classi) SUPPORTO EDIFICIO 3
DELLOIACONO	INFO 5 (25 postazioni) CLASSI EDIFICIO 2 (17 classi) SUPPORTO EDIFICIO 3
LUPINACCI	INFO 4 (25 postazioni) - SISTEMI CLASSI ED 2 (14 classi) SUPPORTO EDIFICIO 3



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

❖ **AR08-chimica- fisica (RPM)** Orario di servizio 8-14 sabato 7.30-13.30

EDIFICIO2

FORTUNATO ANTONIO interno 120

Chimica – piano terra ed. 2

Fisica – piano terra ed. 2

Lab. Scientifico – piano terra ed. 1

❖ **AR10- topografia (RPM)** Orario di servizio 8-14 sabato 7.30-13.30

EDIFICIO2

TORTORA FELICE interno 132

Strumentazioni topografia-disegno-costruzioni e impianti

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

GLI UFFICI

❖ **UFFICIO 1 DIDATTICA**

Orario apertura al pubblico 10:00 – 13:15 LU-SA

AA incaricati: Giuliano Maddalena, Imbornone Sofia, Martinelli Mariangela, Boldi Susanna

❖ **UFFICIO 2 PERSONALE**

Orario apertura al pubblico 11:00 – 13:15 LU-SA

AA incaricati: Botta Susanna, Gerocarni Daniela,

❖ **UFFICIO 3 ACQUISTI E PATRIMONIO**

Orario apertura al pubblico 10:00 – 13:15 LU-SA

AA incaricato: D'Iglio Giuseppe

❖ **UFFICIO 4 CONTABILITÀ**

Orario apertura al pubblico 11:00 – 13:15 LU-VE (sabato chiuso)

AA incaricati: Perruccio Micaela, Stefani Stefania, Ziliani Luisella

❖ **UFFICIO 5 COMUNICAZIONI E AFFARI GENERALI**

Orario apertura al pubblico 10:00 – 13:15 LU-SA

AA incaricato: Prainito Rosario

❖ **UFFICIO 6 USCITE DIDATTICHE E SPORTIVE**

Orario apertura al pubblico 11:00 – 13:15 LU-MA-ME

AA Incaricata Vianelli Emanuela

Dettaglio:

UFFICIO 1 DIDATTICA: Gestione Alunni ed attività curricolari, PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro), Elezioni Organi Collegiali/ Visite guidate/ Settimane sportive



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

AA	ORARIO DI SERVIZIO	CONTATTI
GIULIANO MADDALENA	da lun a sab 8,00-14,00	Interno 104 ufficio1@antoniettiseo.it
MARTINELLI MARIANGELA	da lun a ven 8,00-15,12 Sabato libero	Interno 105 ufficio1@antoniettiseo.it
IMBORNONE SOFIA	da lun a sab 8,00-14,00	Interno 104 ufficio1@antoniettiseo.it
BOLDI NADIA 24 ore	lu-giov-ven-sab 8,00 – 14,00	Interno 104 ufficio1@antoniettiseo.it

Attività:

- Gestione iscrizioni e procedure ad esse connesse sia cartacee che on-line
- Curricula degli allievi con inserimento dati nel sistema informatico della scuola (Classe Viva Spaggiari), fascicoli personali, richieste e trasmissioni di documenti, esoneri dall'educazione fisica, dalla religione, pratiche di istruzione parentale, domiciliare ed ospedaliera, somministrazione farmaci.
- Inserimento docenti nel registro elettronico: abbinamento alle classi, abbinamento badge, rilascio credenziali.
- Rilascio certificazioni: iscrizione, frequenza, voti, nullaosta, erogazioni liberali, accesso agli atti ecc.
- Comunicazioni alle famiglie: andamento didattico, perfezionamento documenti, assenze ecc.
- Raccolta documentazione relativa ai crediti scolastici e formativi.
- Gestione Pagelle secondo le direttive ministeriali e i Registri Generali dei Voti.
- Distribuzione delle carte dello studente (IO STUDIO).
- Utilizzo "commissione web" (Esami di Stato) inserendo i dati richiesti relativi a alunni interni/esterni, commissari e presidenti di commissione seguendo i lavori delle commissioni; redigono i Diplomi e gli Attestati finali (alunni H- TIM).
- Gestione banca dati relative alle vaccinazioni degli alunni secondo norma di legge
- Gestione CVE degli alunni neodiplomati (PLACEMENT) secondo la normativa vigente
- Adozione libri di testo cartacea/digitale (raccolta dati, elaborazione, trasmissione elenchi case editrici, invio richieste libri in saggio ecc.)
- Gestione attività concernenti gli allievi in sospensione di giudizio, Esami Integrativi e di Idoneità
- Denunce INAIL e assicurative per gli Infortuni degli alunni
- Rapporti con gli alunni e l'azienda preposta alla fornitura delle foto di classe e dell'abbigliamento
- Gestione PCTO (ex Alteranza scuola lavoro) nell'apposita piattaforma del sito e nella piattaforma ministeriale
- Certificazioni alunni in materia di sicurezza in supporto alla docente responsabile
- Elezioni degli Organi Collegiali: annuali (Consigli di Classe e di Istituto per la componente alunni), biennali (Consulta Provinciale), triennali (Consiglio d'Istituto)



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

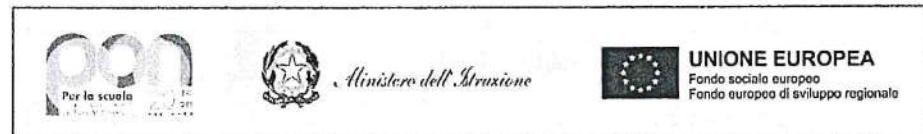
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSR100801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Certificata ISO 9001:2015



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- Comunicazioni ai rappresentanti degli organi collegiali (costituiscono ed aggiornano le mailing list dei rappresentanti dei consigli classe, del consiglio di istituto e consulta (componenti alunni e genitori)
- Predisposizione verbali delle assemblee di classe tenute dagli alunni nel corso dell'a.s.
- Organizzazione attività sportiva annuale e delle attività sportive in genere in collaborazione con il dipartimento di educazione fisica: gare interne ed esterne (adesioni, raccolta certificati medici, circolari trasporto, assistenza sanitaria);
- Piani PFP speciali per gli alunni/atleti che frequentano l'istituto
- Collaborazione con l'Ufficio 6 nella gestione delle uscite didattiche relativamente alle richieste di autorizzazione dei genitori, nomine dei docenti accompagnatori, rapporti con gli enti e ditte dei mezzi di trasporto (richiesta preventivo, prenotazioni, ordini, ecc.), previa acquisizione modulo di richiesta da parte del docente referente.
- Predisposizione Circolari per le attività di propria competenza.
- Gestione amministrativa casi covid (autosorveglianza, tamponi, rientri ecc. Contatti con ATS (azienda sanitaria territoriale/famiglie/studenti /docenti dei consigli di classe per DAD. Utilizzo piattaforma Ats/Rilevazione settimane per uso interni e trasmissione dati Ministeriali.

UFFICIO 2 PERSONALE: Gestione giuridica, economica e amministrativa del personale

AA	ORARIO DI SERVIZIO	CONTATTI
BOTTA SUSANNA	da lun a ven 8,00-15,12 Sabato libero	Interno 107 ufficio2@antoniettiseo.it
GEROCARNI DANIELA 30h	da lun a ven 8,00-14.00	Interno 137 ufficio2@antoniettiseo.it
PERROTTA MONICA	da lun a sab 8,00 – 14,00	Interno 137 ufficio2@antoniettiseo.it
TARALLO PASQUALE	da lun a sab 8,00 – 14,00	Interno 107 ufficio2@antoniettiseo.it

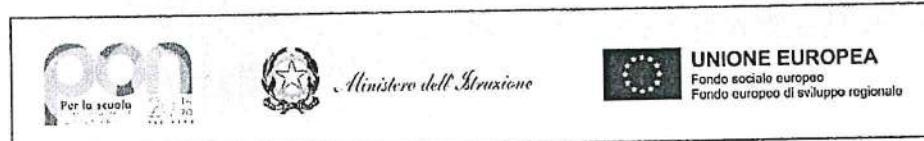
Attività:

- Reclutamento e convocazioni: assunzione in servizio, documenti di rito, contratti, comunicazioni COB.
- Gestione stato del personale: trasferimenti, pensionamenti, part time, ore eccedenti, procedimenti disciplinari, pratiche connesse al personale neoassunto compreso il provvedimento per il superamento del periodo di prova.
- Gestione assenze del personale, rilevazioni, pubblicazione dei tassi di assenza in Amministrazione Trasparente; pratiche di risarcimento danni, denunce di infortunio.
- Acquisizione dichiarazioni dei servizi in SIDI, emissione decreti di ricostruzione di carriera e/o inquadramento economico con inoltro alla Ragioneria Territoriale dello Stato per la loro approvazione ed applicazione;
- Procedimenti Inps, lavorazione posizioni in Pasweb, pratiche pensionistiche, TFS e TFR. Formazione e rapporti con i referenti dell'Ambito 9 preposti al servizio Passweb per quel che attiene l'adeguamento delle





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



posizioni assicurative e periodi utili ai fini pensionistici e TFS/TFR del personale docente e Ata secondo direttive INPS (Circ.n.71/2016 101/2017- 4/2018).

- Gestione ferie del personale a tempo determinato ed eventuale liquidazione.
- Aggiornamento graduatorie interne d'istituto del personale a tempo indeterminato.
- Graduatorie per le supplenze del personale a tempo determinato e verifica titoli.
- Predisposizione Circolari per le attività di propria competenza da sottoporre alla Presidenza e passaggio all'ufficio 5 per la pubblicazione.
- Collaborazione con lo Staff e l'area Contabilità ai fini delle nomine al personale per gli incarichi assegnati (dirigenziali e FIS).
- Gestione delle nomine dei componenti le Commissioni di esame e predisposizione conteggi per le competenze da liquidare.
- Gestione amministrativa casi covid (autocertificazione, tamponi, rientri ecc. Contatti con ATS (azienda sanitaria territoriale/famiglie/studenti /docenti dei consigli di classe per DAD. Utilizzo piattaforma Ats/Rilevazione settimane per uso interni e trasmissione dati Ministeriali.

UFFICIO 3 ACQUISTI E PATRIMONIO: Attività patrimoniale e negoziale, Rapporti ditte fornitrice, Magazzino/Centro stampa stampe@antoniettiseo.it

AA	ORARIO DI SERVIZIO	CONTATTI
D'IGLIO GIUSEPPE	da lun a sab 8:00 – 14:00	Interno 113 ufficio3@antoniettiseo.it

Attività:

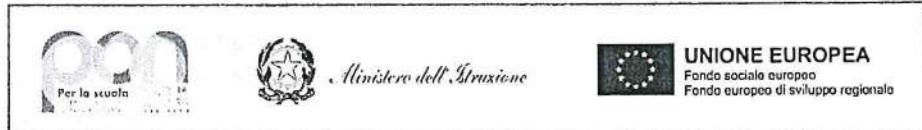
- Rapporti con la Provincia di Brescia:

 1. LLPP per quel che attiene le manutenzioni ordinarie e straordinarie e problematiche inerenti agli edifici scolastici.
 2. Istruzione per quel che attiene la stipula dei contratti di assistenza tecnica e manutenzione (ascensori estintori-impianto d'allarme – derattizzazione – servizio di vigilanza notturna).
 - Procedure d'acquisto secondo il regolamento dell'attività negoziale deliberato dal CdI relativamente al reperimento dei preventivi di spesa, alla redazione dei prospetti comparati e all'emissione degli ordini anche con l'eventuale creazione di una procedura on.line sul sito istituzionale. Collaborazione con l'ufficio 4, per quel che attiene la tracciabilità dei pagamenti, la regolarità contributiva ecc (CIG/CUP, DURC, TRACCIABILITÀ, DEI FLUSSI FINANZIARI) e la fatturazione elettronica. Compilazione Registro dei contratti.
 - Controlli dei requisiti di ammissibilità previsti dalla normativa in merito ai fornitori differenziato in base alla procedura d'acquisto ed all'importo della gara (art 32 comma 7-asrt. 80 d.lvi 50 /2016- 56/2017).
 - Pratiche di risarcimento danni provocate da alunni ecc. /gestione del verbale dello stato dell'aula all'inizio e alla fine dell'anno scolastico.
 - Predisposizione determini dirigenziali e compilazione del relativo registro.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



- Verifica della conformità della merce consegnata sui documenti di trasporto (DDT), visto di conformità e/o segnalazione eventuali incongruenze. Coordinamento con l'attività relativa alla contabilità di magazzino per i beni di consumo, buoni di prelievo, stima delle scorte e reintegri.
- Predisposizione dei Verbali di collaudo per i beni strumentali in collaborazione con gli AT.
- Gestione registro degli Inventari dei beni mobili: carico beni acquistati ed etichettatura Procedimento per lo scarico dei beni inutilizzati/non funzionanti/obsoleti. L'attività è svolta in collaborazione con gli AT.
- Gestione smaltimento dei rifiuti speciali, le registrazioni delle operazioni di carico e scarico e le relative denunce annuali attraverso il SISTRI.
- Predisposizione Circolari per le attività di propria competenza

UFFICIO 4 CONTABILITA': Gestione finanziaria/contabile- Progettazione- Gestione rete ambito 9- Gestione contabile Viaggi di istruzione/CAL/scambi culturali.

AA	ORARIO DI SERVIZIO	CONTATTI
PERRUCCIO MICAELA (sostituta e vice DSGA)	da lun a sab 8,00 – 14,00 Sabato smart working	Interno 117 micaelaperruccio@antonettiseo.it
STEFINI STEFANIA	da lun a ven 8,00 – 15,12 Sabato libero	Interno 117 stefinistefania@antonettiseo.it
ZILIANI LUISELLA	da lun a ven 8,00 – 15,12 Sabato libero	Interno 117 ufficio4@antonettiseo.it

Attività:

GESTIONE FINANZIARIA /CONTABILE

- Collaborazione con il DSGA nella gestione degli impegni e dei pagamenti, degli accertamenti e degli incassi per quel che attiene la sistemazione e la tenuta degli atti contabili (ddt, fatture, ordini, determini, delibere ecc.) nelle apposite SCHEDE ATTIVITA' E PROGETTI secondo le nuove discipline legislative dello split payment, della fatturazione elettronica e della certificazione dei crediti PCC,
- Elaborazione dichiarazioni fiscali annuali: MOD. 770 semplificato, IRAP e la dichiarazione annuale IVA curandone la trasmissione on-line.
- Conteggio e liquidazione compensi con versamento dei contributi periodici a carico dei dipendenti e dell'Ente approntandone la documentazione relativa (IRAP – Fondo Credito – INPDAP - INPS)
- Predisposizione e gestione dichiarazioni annuali per il personale, per esperti e professionisti (mod. Certificazione Unica - CU). Comunicazioni on-line per gli incarichi resi dai dipendenti pubblici e esperti esterni.
- Liquidazione dei compensi dei corsi di aggiornamento organizzati nell'Istituto spettanti ai docenti e/o ai relatori esterni.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
 Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- Pratiche relative ai Viaggi di istruzione, Scambi, CAL (Italia ed estero) ed alle altre uscite didattiche in collaborazione con gli insegnanti preposti per quel che attiene i bandi di gara, le richieste di preventivo, l'emissione degli ordini, le prenotazioni dei mezzi di trasporto, il rapporto con le agenzie di viaggio.
- Rapporti e predisposizione rendicontazioni con:
 - Provincia LLPP per quel che attiene le manutenzioni ordinarie e straordinarie e problematiche inerenti agli edifici scolastici
 - Istruzione per quel che attiene la gestione anche contabile del Fondo Provinciale d'Istituto, compresa la stipula dei contratti di assistenza tecnica e manutenzione laddove non a carico dell'ente
 - Comune per quanto riguarda la manutenzione degli edifici di proprietà e la gestione del contributo del Piano del Diritto allo Studio
 - Comunità Montana, Fondazioni ed Altri enti
 - UST Brescia e USR Milano
- Collaborazione con Ufficio 3 relativamente al registro degli Inventari dei beni mobili, al coordinamento con la contabilità di magazzino, alla redazione dei verbali previsti dal Regolamento di Contabilità.

PROGETTAZIONE

- Collaborazione con lo staff di presidenza relativamente agli Avvisi e bandi utili da MI – USR – UST per la parte amministrativa e contabile dei progetti da finanziare e rendicontazioni (progetti PNRR, PNSD, PON FSE- FESR)
- Gestione amministrativa e contabile e rendicontazione dei progetti europei Erasmus+ compresi i contatti con enti, personale referente, studenti destinatari.
- Certificazioni linguistiche e extracurricolari per le lingue straniere.

GESTIONE RETE AMBITO 9 (n. 32 scuole)

- Organizzazione delle attività della rete generale ambito 9 Franciacorta Sebino ed Ovest bresciano: convocazioni, invio materiali, gestione progetti, rendicontazioni finanziarie. Supporto al PIANO di formazione del personale docente e ato dell'Antonietti e delle 32 scuole dell'ambito 9; pubblicazione sul sito di ogni atto relativo alle scuole dell'ambito 9.

La vice DSGA è referente per il RAV (rapporto autovalutazione), per il monitoraggio del conseguente PdM (piano di miglioramento) e dello Staff di presidenza.

UFFICIO 5 COMUNICAZIONI E AFFARI GENERALI: Gestione posta, comunicazioni e rapporti con enti esterni per il funzionamento generale dell'istituto.

AA	ORARIO DI SERVIZIO	CONTATTI
PRAINITO ROSARIO	da lun a sab 8.00 – 14.00	Interno 118 segreteria@antoniettiseo.it

Attività:



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
 C.F. 98007620176 - Email: hsis008004@pec.istruzione.it
 Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A .. LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSRI00801Q
 E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO Istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"

Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

- Acquisizione e smistamento della posta in Nuvola, Protocollo Generale secondo le istruzioni ricevute dal ds e dsga, controllo comunicazioni pubblicate nei siti UST, USR, MI, ecc. Controllo periodico e svuotamento casella di posta ministeriale ordinaria e pec.
- Divulgazione della posta secondo le direttive del Dirigente Scolastico e del DSGA nella Sala Insegnanti, all'Albo on line, alla RSU, nella Mediateca, nell'Archivio Corrente e Storico.
- Divulgazione delle circolari e comunicazioni interne emanate dal DS/Staff di dirigenza secondo le loro direttive, invio dei documenti in apposite MAILING LIST da tenere sempre aggiornata con il personale in servizio; pubblicazione sul sito istituzionale ed in Infoschool Scuola Viva.
- Divulgazione delle comunicazioni sindacali afferenti assemblee e scioperi informando dei dati necessari l'ufficio personale.
- Mantiene i contatti verbali e scritti con gli enti privati e pubblici per l'utilizzo delle attrezzature, dei locali, dei laboratori, dell'aula magna redigendo apposite convenzioni. Collabora per la segnalazione dei guasti e cura le comunicazioni per l'utilizzo e l'accensione degli impianti di riscaldamento. Comunica le necessità di presenza aggiuntive di personale o le variazioni di orario dei collaboratori scolastici comunicandolo al coordinatore.
- Pubblica sul sito istituzionale (EVENTI) e sui videowall secondo le direttive di DS, staff DS e DSGA le notizie principali desumibili dalle circolari ed in Amministrazione Trasparente del sito gli atti degli organi collegiali quali Consiglio, Collegio, commissioni istituzionali: verbali, delibere,..)
- Collabora con la collega dell'ufficio 6.

UFFICIO 6 USCITE DIDATTICHE E SPORTIVE: Gestione amministrativa delle uscite didattiche degli alunni.

AA	ORARIO DI SERVIZIO	CONTATTI
VIANELLI EMANUELA part time 18h	11,00 – 17,00 lunedì 8,00 -14,00 mar/merc	Interno 138 mediateca@antoniettiseo.it

Attività:

- Gestione Visite guidate, Viaggi e Settimane sportive in collaborazione con gli insegnanti preposti per quel che attiene i bandi di gara, le richieste di preventivo, l'emissione degli ordini, le prenotazioni dei mezzi di trasporto, il rapporto con le agenzie di viaggio.
- Predisposizione delle Circolari per le attività di propria competenza e inoltro alla Presidenza per la loro approvazione e/o modifica.
- Sostituisce in caso di assenza il collega dell'ufficio 5 per la pubblicazione e diffusione delle circolari.

Norme comuni a tutti gli uffici amministrativi

- Ogni assistente amministrativo organizza l'attività della propria area di competenza stabilendo opportunamente la priorità giornaliera e di periodo, assicurando la scadenza degli adempimenti della propria area di lavoro nel rispetto dell'orario ordinario di servizio. Eventuali esigenze di lavoro straordinario devono essere autorizzate dalla dsga.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRI00801Q

E:\Nuova contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

- L'attività amministrativa è svolta con l'uso prevalente degli strumenti informatici e dei programmi gestionali forniti dalla scuola. Per rendere più efficace il processo di dematerializzazione, ogni assistente si adopera al fine di ricevere tutti i documenti in modalità digitale, incentivando anche l'uso della posta elettronica. A tal fine si attiva affinchè i moduli e i documenti di propria pertinenza presenti sul sito e nel server siano aggiornati e facilmente recuperabili.
- Ogni ufficio è responsabile della pubblicazione nell'albo on-line e in amministrazione trasparente dei documenti di propria pertinenza come da normativa sulla pubblicità e trasparenza degli atti.
- Ogni assistente amministrativo contribuisce al controllo della posta in arrivo nel sistema NUVOVA con eventuale smistamento e protocollazione dei documenti.
- Ogni assistente è tenuto a conoscere il sito della scuola e le informazioni ivi contenute, le procedure della Qualità, la struttura documentale presente nel server, le normative essenziali, l'assetto didattico-organizzativo dell'istituto.

DSGA

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovraintende, con autonomia operativa, ai servizi generali-amministrativo-contabili del personale ATA e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di supervisione, coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto ai compiti assegnati.

Autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi contabili.

L'orario del Direttore SGA, tenuto conto della complessa articolazione e diversificazione degli impegni, al fine di garantirne un ottimale adempimento, è concordato con il Dirigente Scolastico con criteri di efficacia, efficienza e flessibilità garantendo un servizio settimanale pari a 36h.

Eventuali prestazioni di lavoro straordinario aggiuntive all'orario di lavoro obbligatorio saranno autorizzate dal DS e, conseguentemente, potranno essere retribuite facendo ricorso a risorse economiche non facente parte del FIS, oppure potranno essere recuperate con riposi compensativi.

La dsga è contattabile alla mail dell'istituto bsis008004@istruzione.it





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO al Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2023/24

POSIZIONI ECONOMICHE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI EX ART. 7- 2[^] POSIZIONE ECONOMICA

AA PERRUCCIO MICHAELA UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA Ampliamento dell'offerta formativa e delle iniziative per gli studenti: supporto e sostegno nell'espletamento delle attività del responsabile e coordinatore delle iniziative e dei progetti europei ed internazionali (cfr. nomina FS Prof.sa Belotti + direttive DS)	<ol style="list-style-type: none">1. Sostituzione DSGA2. Attività di supporto a tutti i progetti Erasmus + cui l'istituto prende parte3. Responsabile documentazione SGQ
AA STEFINI STEFANIA UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA Supporto e sostegno alle attività di carattere finanziario connesse alle funzioni strumentali Supporto ai responsabili di progetto e alle FS nell'organizzazione di attività extracurricolari che prevedono l'intervento di esperti esterni Supporto/sostituzione Perruccio Michaela	<ol style="list-style-type: none">1. Aspetti logistici connessi alle rendicontazioni online e cartacee, monitoraggi, rilevazioni e flussi finanziari2. Selezione e valutazione degli esperti esterni (CVE, questionari, ecc.) secondo la procedura PR-7.4-013. Supporto/Sostituzione Perruccio nella gestione contabile rete Ambito 9 e documentazione SGQ

ASSISTENTI TECNICI EX ART. 7 - 1[^] POSIZIONE ECONOMICA

AT TENGATTINI MAURO Supporto attrezzature informatiche e sala stampa	<ol style="list-style-type: none">4. Gestione foglio di segnalazioni guasti RMSI e ROM-RPM;5. Supporto Sala Stampa;6. Distribuzione voucher e password Wi-Fi;7. Manutenzioni RMSI.8. Organizzazione n° 13 cabbies presenti in Istituto;9. Gestione Strumenti informatici per DDI e DAD (notebook, ecc. e loro comodato d'uso) al bisogno.
--	--



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312
C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCG BSTD00801A -- LICEO SC. BSPS00801E - IPIA BSRI00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo

Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO 6

PIANO AGGIORNAMENTO D' ISTITUTO PERSONALE ATA

Il DSGA convinto che formazione in ingresso / in servizio e sviluppo professionale di insegnanti e personale ATA rappresentino la condizione indispensabile per la qualità del servizio scolastico, sottolinea che "ogni operatore della scuola deve poter accedere ad una serie di opportunità di crescita professionale nell'intero arco della propria vita di lavoro" e che "ogni scuola deve poter disporre di possibilità di intervento al fine di garantire la piena realizzazione del proprio PTOF".

Il DSGA prende atto che gli obiettivi formativi per il 2023-24 sia a livello nazionale che regionale riguardano prioritariamente l'attuazione degli obblighi contrattuali (formazione in ingresso, riconversione del personale docente, formazione del personale ATA), il supporto ai processi di innovazione, la realizzazione di iniziative previste da specifiche norme di legge (quali l'integrazione degli alunni disabili e il miglioramento della salute dei lavoratori durante l'attività) ed infine il potenziamento dell'offerta formativa. Inoltre tiene conto anche del quadro delle iniziative di formazione del personale ATA previsto in occasione delle riunioni del Riesame della Direzione ed illustrato a docenti ed ATA.

Per quanto riguarda il personale ATA le azioni (unità) formative considerate essenziali sono quelle funzionali alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola ed al raggiungimento dei traguardi triennali previsti nel Piano di Miglioramento (2022-2024) dell'istituto; non possono far riferimento a priorità nazionali in quanto esse sono state pubblicate solo per il triennio 2016-19; tuttavia nella tabella sotto riportata si tiene conto delle tipologie di iniziative formative contenute nella nota MIUR del 22 dicembre 2016].

Le macro unità formative relative alle azioni di formazione del personale ATA dell'istituto nel triennio 2022-25 sono dettagliate nel capitolo 3° della sezione 4 del POF e vengono declinate annualmente in una serie di più specifiche unità formative organizzate e gestite a livello di istituto, di rete di ambito, provinciale /regionale o nazionale.



Tel. 030.98.10.20 - 030.98.01.15 - 030.98.21.312

C.F. 98007620176 - Email: bsis008004@pec.istruzione.it

Codici Meccanografici: IIS BSIS008004 - ITCC BSTD00801A - LICEO SC. BPS00801E - IPIA BSRJ00801Q
E:\Nuovo contratto\3 Testo ACCORDO istituto 23-24 con più di pagina 2 (2) - Copia.doc



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 - 25049 ISEO (BS)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

SEZIONE INTEGRATIVA B INFORMAZIONE

TITOLO I

Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola

- a. Il DS, tenuto conto delle iscrizioni annuali alle classi prime degli indirizzi di studio attivati nell'istituto e dei dati storici delle percentuali di allievi non ammessi alla classe successiva e reiscritti dopo l'effettuazione degli scrutini finali di giugno e di quelli di agosto - settembre per gli studenti in sospensione, elabora una proposta di formazione delle classi di cui informa le RSU dell'istituto. Nell'elaborare la proposta si attiene altresì ai criteri di formazione, scorporo e fusione delle classi intermedie approvati dal CdI nella seduta del 15 novembre 2016 e confermati nei successivi anni.
- b. Il DS, in base al quadro delle classi formate e da attivare nel successivo anno scolastico, ed una volta ottenuta l'approvazione dell'AT IV di Brescia della propria proposta di organico di diritto e di fatto del personale docente e non docente della scuola, ne informa le RSU.

TITOLO II

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali – Criteri di assegnazione delle risorse umane

- a. Le attività che danno accesso a fondi provenienti da accordi e/o convenzioni con enti e soggetti esterni sono assegnate ai docenti sulla base delle seguenti modalità:
 - il DS definisce e pubblicizza il piano operativo ed attuativo delle singole attività, specificandone la tipologia, il numero degli insegnanti da impiegare, l'impegno orario;
 - Il DS procede alla nomina dei docenti da utilizzare nelle attività sopra menzionate mediante nomina scritta, la quale deve contenere:
 - ✓ la descrizione dell'incarico e/o della funzione;
 - ✓ l'impegno orario previsto;
 - ✓ l'ammontare della retribuzione oraria o forfettaria.
- b. La disponibilità dei docenti è accertata dal DS secondo la seguente procedura:
 - l'attività viene portata a conoscenza del personale docente mediante circolare ed avviso appostato sul sito istituzionale della scuola;
 - contestualmente, il DS comunica la data entro la quale si deve presentare domanda di accesso all'incarico.
- c. L'assegnazione dei docenti alle attività sopra menzionate avviene tenendo conto dei seguenti criteri:
 - domanda individuale corredata da curriculum vitae aggiornato;
 - in caso di più domande si dà la precedenza:
 - ✓ alla specifica professionalità già acquisita nella tipologia di attività richiesta;
 - ✓ all'acquisizione di particolari titoli professionali riferiti alla tipologia dell'attività scelta.
 - ✓ all'anzianità di servizio in questo istituto;
- d. Tenuto conto dei criteri di cui al precedente comma, l'individuazione dei docenti da assegnare viene effettuata dal DS.

Letto e sottoscritto, Iseo, 15/03/2024

RSU:

Ines Angelillo

FIRMATO

Sebastiano Maiolino

FIRMATO

Antonino Parasiliti

FIRMATO

DIRIGENTE SCOLASTICO: Giacomo Bersini FIRMATO

