



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A. S. 2024-2025



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO E TABELLE: VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

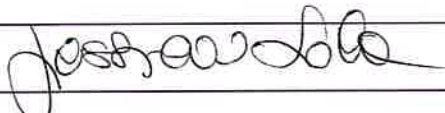
Il giorno 14 del mese di febbraio dell'anno 2025, alle ore 13:30, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto I.I.S. "P.A. FIOCCHI".

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

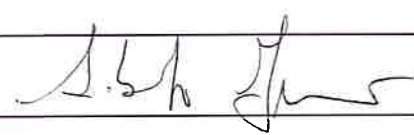
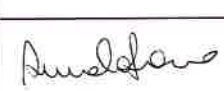
PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica

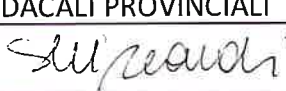
Jessica Sala	
--------------	---

PARTE SINDACALE

La R.S.U.:

Liberato Francesco	
Domenico Antonio Gatti	
Anna Capasso	

Le ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

FLC/CGIL	
CISL SCUOLA	
SNALS-CONFSAL	
ANIEF	



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



INDICE

TITOLO I	Disposizioni generali
TITOLO II	Relazioni e diritti sindacali
TITOLO III	Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA
TITOLO IV	Disposizioni particolari per il personale docente e ATA
TITOLO V	Trattamento economico accessorio
	Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
	Norme finali
TABELLE	1. Risorse a disposizione
	2. Suddivisione risorse tra le varie aree (personale docente e ATA)
	3. Organico e calcolo indennità di amministrazione
	4. Personale docente
	5. Ripartizione personale Ata
	6. Assistenti Amministrativi
	7. Assistenti Tecnici
	8. Collaboratori Scolastici



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "P. A. FIOCCHI" di Lecco. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024/2025 e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- partecipazione articolata in informazione e confronto;
- contrattazione integrativa, comprensiva di interpretazione autentica, qualora richiesta.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. FIOCCHI"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U. .

Il Dirigente e le R.S.U. concordano le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora della stessa.

Art. 6 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);

SV
A
Su
Polo

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

Art. 8 – Confronto

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

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out* (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).





Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio al piano terra dell'Istituto, accanto alla Sala Docenti, e di un apposito link sul sito dell'Istituto (link [Bacheca Sindacale](#)) e sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca o sul sito dell'istituto di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Il Dirigente trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, anche tramite pubblicazione diretta all'albo.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui numero una unità di personale ausiliario.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U.. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 – Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Se i corsi sono organizzati dalla rete della formazione come previsto daUSR/UST, la partecipazione è libera se senza oneri per l'Istituto e avviene favorendo il più possibile l'utilizzo degli istituti contrattuali. Se organizzati dall'Istituto, utilizzando convenzioni a titolo gratuito e reciproche collaborazioni, la modalità è ancora quella della partecipazione libera senza oneri per l'Istituto.

Il Collegio dei Docenti annualmente adotta un proprio piano di formazione coerente con quello nazionale e con le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di Miglioramento. Non sono previsti fondi specifici destinati alla retribuzione del tempo destinato alla formazione al di fuori dell'orario di servizio. La formazione sulla sicurezza è un obbligo di legge a cui non è possibile sottrarsi. Tali ore andranno computate in quelle previste dall'art. 30, comma 9, lett. b3) del CCNL 2019/2021. Resta fermo il diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico alla partecipazione ed iniziative di aggiornamento.

Art. 14 – Dovere di presa visione delle comunicazioni e diritto alla disconnessione

Il Personale è tenuto a visitare, periodicamente e non meno di una volta alla settimana, l'area riservata del sito istituzionale, per prendere visione di eventuali comunicazioni. L'obbligo viene meno durante i periodi di interruzione della prestazione lavorativa. Della pubblicazione di comunicazioni di particolare rilievo (scadenze, scioperi, assemblee) verrà dato avviso via mail (di norma almeno cinque giorni prima) all'indirizzo di posta elettronica rilasciata dall'istituto (.....@fiocchieducation.it) che il personale è tenuto a consultare. In tal caso la firma dovrà essere apposta entro i termini indicati, indipendentemente dallo status del lavoratore. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.

La modulistica destinata al personale è caricata sul sito in area riservata o nel software Nuvola e il personale è tenuto a utilizzarla. Il registro elettronico e la segreteria digitale sono in modalità *cloud* conseguentemente non hanno vincoli di tempo nell'accesso da parte del singolo utente. L'accesso al sito dell'Istituto, il registro elettronico e i servizi all'utenza della segreteria digitale può essere effettuato anche da qualunque dispositivo che ne supporti le applicazioni. Per ragioni di policy informatica, è consentito l'uso della rete wi-fi dell'istituto solo previa richiesta e registrazione del portatile (mac address), mentre è consentito utilizzare i computer messi a disposizione del personale solo per ragioni di servizio. La scuola, in orario di apertura, mette a

Handwritten signature and initials

disposizione al personale in servizio almeno uno strumento. E' obbligo dell'utilizzatore garantire, durante l'uso, il rispetto delle norme di legge e la massima cura nella sicurezza informatica.

Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati attraverso il sito della scuola. Per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.

Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali avente ad oggetto l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sottoscritto il 10/02/2021, sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, nonché del conseguente Regolamento.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

Sulla base della delibera del Collegio dei Docenti e il Piano Annuale delle Attività, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzative;
- supporto alla didattica;
- supporto all'organizzazione della didattica;
- attività d'insegnamento.

Per il personale ATA vengono definite le aree di attività a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate e si applicherà il criterio di distribuzione così come evidenziato nelle tabelle allegate.

Art. 17 – Premialità

Per la valorizzazione del personale i criteri per la suddivisione delle risorse vengono individuati nelle tabelle allegate e modificabili ogni anno. L'utilizzo viene individuato nelle Tabelle Allegate.

Le attività da retribuire, per la parte docenti, sono di massima, le seguenti:

- attività di supporto e collaborazione;
- coordinatori Consigli di Classe;
- segretari dei Consigli di Classe e Tutor docenti in anno di prova.

La suddivisione tra le varie attività viene determinata, di anno in anno, in ordine alle priorità e al numero di classi/docenti.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

L'articolazione dell'orario di lavoro è perseguito anche attraverso l'istituto della flessibilità, tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi e di



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax. 0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



soddisfacimento delle necessità dell'utenza. La flessibilità dell'orario può essere adottata anche a seguito di richieste del dipendente. L'utilizzo di tale istituto è previsto nella programmazione iniziale ed è di norma riferita a periodi non inferiori al mese. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro, ovvero nell'anticipare l'orario d'uscita o di avvalersi entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato deve essere recuperato dal personale che ne ha usufruito mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.

Le aliquote del personale da ammettere all'utilizzo dell'orario flessibile sono determinate dal Dirigente Scolastico sulle esigenze legate al PTOF. Qualora le unità di personale disponibile, o richiedente, la fruizione dell'orario flessibile siano quantitativamente superiore alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione fra il personale disponibile o richiedente.

I dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi nn. 1204/1971, 903/1977, e 104/1992 e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non si stato adottato dall'istituzione scolastica.

Successivamente potranno essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale connesse a situazioni particolari previste dalla normativa (es. inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegni in attività di volontariato di cui alla Legge 266/91).

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Il processo di informatizzazione delle procedure amministrative e a supporto delle attività didattiche in questo istituto è in avanzata fase di realizzazione, non si ritiene quindi che siano necessari in questo momento particolari stanziamenti per la formazione o per il sovraccarico di lavoro che non siano già compresi nella proposta di distribuzione del fondo d'istituto. Parimenti, le innovazioni tecnologiche introdotte anche attraverso l'acquisizione di nuove macchine e/o strumentazioni tecniche avranno una ricaduta positiva sulla professionalità dei docenti e del personale ATA e potranno essere gestite attraverso formazione ad hoc.

Art. 20 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

Durante le assemblee sindacali è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.

L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 21 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



Art. 22 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 23 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% dei fondi e per le attività del personale ATA il 30% dei fondi a disposizione.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Le percentuali o altri criteri di suddivisione vengono indicati nelle tabelle che ogni anno scolastico andranno concordate con le OO.SS. Provinciali e le R.S.U. d'Istituto.

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Gli interventi di formazione vengono organizzati all'interno dell'orario di servizio per il personale ATA. L'attività di formazione si completa con la predisposizione di informative sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Dirigente Scolastico curare l'emanazione di tali informative a tutti i lavoratori in servizio nonché la notifica a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione, tramite procedura informatizzata.

Art. 25 – Stanziamenti

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
- fondi per attività complementari di pratica sportiva;
- fondi per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- fondi per la valorizzazione del personale scolastico;
- fondi per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica;
- fondi per Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;
- percorsi di orientamento per gli studenti;

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. FIOCCHI"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- altre risorse da studenti/famiglie, finalizzate alla realizzazione di specifiche attività per gli studenti, quali certificazioni o corsi extra curricolari.

Le tabelle allegate al presente documento che riportano i valori degli stanziamenti di cui sopra costituiscono parte essenziale e integrante del Contratto integrativo di Istituto.

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini, previo incontro informativo con le R.S.U.-OO.SS.

Art. 26 – Conferimento degli incarichi

Approvata la revisione annuale del PTOF, il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva:

- alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati;
- alla documentazione dei risultati conseguiti (se prevista nell'incarico);
- per i progetti e le commissioni, alla relazione del Responsabile.

Per incarichi con compensi orari, la liquidazione avverrà dietro presentazione di foglio firme a cura dell'interessato o del Responsabile di progetto; per le attività a riconoscimento forfetario, potrà essere commisurata alla effettiva prestazione richiesta, in proporzione al servizio effettivamente svolto.

Il conferimento di incarichi avverrà attraverso avviso pubblico di selezione interna o individuazione da parte del Collegio dei Docenti.

Per il personale ATA, su proposta del Direttore S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL, da attivare nella istituzione scolastica. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi, a domanda del personale, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- comprovata specifica professionalità e competenza;
- anzianità di servizio;
- normativa vigente;
- esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della scuola).

Viene attribuita ad un assistente amministrativo la funzione vicaria del Direttore S.G.A. e la sua sostituzione in caso di assenza oltre 15 giorni; alla stessa persona sono affidate l'organizzazione e la vigilanza dei servizi generali.

Le risorse disponibili per gli incarichi specifici sono suddivise in base alle esigenze di servizio e destinate a corrispondere un compenso base/forfetario.

Art. 27 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo n. 5 giorni per gli Assistenti Amministrativi, n. 1 giorno per gli Assistenti Tecnici e n. 2 giorni per i Collaboratori Scolastici compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 28 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 231 del 15/11/2024

Le risorse di cui al decreto MIM n. 231 del 15/11/2024 sono utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri, ferme restando le prescrizioni del medesimo decreto:

- aver svolto le funzioni di tutor o orientatore nell'a.s. 2023/2024 nella medesima istituzione scolastica e, in subordine, in altra istituzione scolastica;
- aver svolto compiti rientranti tra quelli attribuiti al tutor scolastico e all'orientatore (funzione strumentale ovvero referente per l'orientamento, per il contrasto alla dispersione scolastica, nell'ambito del PCTO, per l'inclusione e attività simili e connesse a tali tematiche);
- anzianità di servizio
- disponibilità ad assumere la funzione di tutor e di orientatore per almeno un triennio scolastico.

La determinazione dei compensi è effettuata secondo i seguenti criteri:

- a ciascun tutor viene riconosciuto un compenso che varia da € 1.589,68 a € 2.725,16 in proporzione al numero di studenti affidati;
- al docente orientatore verrà riconosciuto un compenso pari a € 1.500,00.

Art. 29 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi per la premialità docenti

Le risorse sono utilizzate a favore dei corsi di recupero degli studenti.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è il prof. Francesco Liberato, designato nell'ambito della R.S.U. e formato nella funzione a cura dell'istituzione scolastica. Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare. Può essere accompagnato dal Dirigente Scolastico, o da un suo incaricato. Il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative. Della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente Scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti. Varrà come documento giustificativo dell'assenza del R.L.S. Il R.L.S. può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il R.L.S. può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente Scolastico, il R.L.S. può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il R.L.S. può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il R.L.S. in occasione della consultazione da parte del Dirigente Scolastico ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del R.L.S..

Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il R.L.S. ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le R.S.U., utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Il R.L.S. deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Il R.L.S. nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

L'istituzione scolastica mette a disposizione del R.L.S. quanto necessario al normale svolgimento della sua attività.

Art. 31 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dalle componenti di seguito elencate.

Il Dirigente Scolastico è Jessica Sala. I suoi obblighi sono disciplinati dagli artt. 17 e 18 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è il signor Gatti Domenico Antonio, designato dal Dirigente Scolastico, a cui compete un compenso pari al massimo di € 2.500,00, attinto dai fondi per il funzionamento amministrativo del MIM, con i seguenti compiti:

- individua e valuta i fattori di rischio;
- individua ed elabora le misure di prevenzione e sicurezza, le procedure e i sistemi di controllo relativi;
- informa i lavoratori sui rischi relativi all'istituzione scolastica, sui rischi specifici inerenti la loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, sulle procedure riguardanti l'antincendio, le emergenze, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica;
- partecipa alla Riunione periodica;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

E' stata data immediata applicazione al controllo riguardante:

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



- l'uso di videotermini;
- la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose (rischio chimico e/o biologico);
- la sicurezza degli impianti;

Si prevedono in presenza di personale addetto in maniera continuativa con specifica disposizione di servizio ai videotermini:

- una visita sanitaria ogni due anni dei lavoratori addetti ai terminali, Dirigente Scolastico, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici adibiti alla manutenzione e funzionamento dei laboratori di informatica, unitamente all'eventuale visita specialistica e agli esami chimici necessari;
- una visita sanitaria, secondo le norme vigenti, per le "categorie a rischio".

Gli addetti al Piano di emergenza, Primo Soccorso, uso del DAE

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione per gli incendi e lotta antincendio, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nei casi di grave pericolo e di salvataggio di primo soccorso e, in ogni caso, di gestione delle emergenze. Sono nominati dal Dirigente Scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del R.L.S. e del R.S.P.P. e non possono rifiutare la designazione ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008. Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dalla Rete delle Scuole di Lecco o in autonomia dall'Istituto stesso. (Link al <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/3724/documento/LCIS01200Q>)

I lavoratori devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno diritto di essere forniti gratuitamente di D.P.I. come individuati nel D.V.R. Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa.

Art. 32 – Finanziamento degli interventi per la sicurezza

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale dell'istituto scolastico 2024 è stata inserita un'Attività specifica sulla sicurezza (A01/1).

Tale importo è aggiuntivo e distinto dal Fondo dell'istituzione scolastica. Principalmente verrà utilizzato per retribuire il Responsabile S.P.P., per l'acquisto di materiale inerente la sicurezza e per organizzare corsi per la formazione di formatori per gli studenti coinvolti nei PCTO e per la sorveglianza sanitaria come riportato nel D.V.R.

Art. 33 – Rimozione dei fattori di rischio

Il Dirigente Scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere

Handwritten signatures and initials



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ad ai tempi del loro trasferimento.

NORME FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

[Handwritten signatures and initials]
sv
R



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



TABELLE ALLEGATE ALL'IPOTESI DI CONTRATTAZIONE 2024/2025

rif. Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto

Dal totale del Fondo di Istituto viene decurtata la somma spettante al Direttore S.G.A. e la quota per la sostituzione del Direttore S.G.A..

Viene condiviso il seguente criterio per la suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto:

- Docenti, 70%;
- Ata, 30%.

Sulla base della delibera del Collegio dei Docenti e il Piano Annuale delle Attività, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

- attività d'insegnamento, anche in sostituzione di colleghi assenti;
- supporto alle attività organizzative;
- supporto alla didattica;
- supporto all'organizzazione della didattica.

Per il personale ATA vengono definite le aree di attività a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate e si applicherà il seguente criterio di distribuzione tra le diverse figure professionali: AA, 19%; AT, 38%; CS, 43%.

La quota parte del Fondo riservata al personale ATA sarà usata per:

- intensificazione, anche per sostituzione colleghi assenti;
- straordinari per sostituzione colleghi assenti;
- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e dei progetti, con assunzione di maggiori responsabilità rispetto alle mansioni contrattuali nazionali.

Per le attività retribuite con il Fondo (€ 163.994,10 per i docenti, € 38.209,83 per gli ATA) sarà possibile, a parità di saldo, il trasferimento di stanziamento economie da una voce all'altra all'interno delle rispettive quote, previa intesa tra le parti.

rif. art. 17 – Premialità

Per la valorizzazione del personale viene condiviso il seguente criterio per la suddivisione delle risorse:

- Docenti, 70%;
- Ata, 30%.

Pertanto la risorsa pari a € 20.887,46 viene così distribuita, con i criteri di cui all'art. 17:

Docenti € 14.621,22, ATA € 6.266,24.

L'utilizzo verrà impiegato ad integrazione del Fondo di Istituto, non distinguendo la fonte di entrata.

Le attività da retribuire, per la parte docenti, sono le seguenti:

- attività di supporto e collaborazione
- coordinatori Consigli di Classe
- segretari dei Consigli di Classe e Tutor docenti in anno di prova

rif. art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

Per il corrente anno scolastico, stante la presenza in servizio di 173 unità di Personale a tempo

h
Al
SV
[Signature]

indeterminato, assomma a 70 ore.

TABELLA 1- RISORSE A DISPOSIZIONE		
MOF 2024/2025	LORDO DIP	LORDO STATO
FONDO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	83.334,31	110.584,63
FUNZIONI STRUMENTALI	5.524,87	7.331,50
INCARICHI SPECIFICI	5.841,69	7.751,92
ORE ECCEDENTI	3.952,80	5.245,37
ATTIVITA' COMPL ED. FISICA	3.396,47	4.507,12
VALORIZZAZIONE PERSONALE	20.887,46	27.717,66
GIACENZE 2017/18	404,39	563,63
VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITA'	51.322,10	68.104,43
TOTALE MOF 2024/2025	174.664,09	231.806,26
TUTOR E ORIENTATORE	25.938,88	34.420,89
TOTALE A DISPOSIZIONE 2024/2025	200.602,97	266.227,15
AVANZO ANNI PRECEDENTI		
FONDO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	1.743,43	2.313,53
ORE ECCEDENTI	1.992,63	2.644,22
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED FISICA	1.786,87	2.371,18
AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO (AAFPI) (AARR)	4.706,69	6.245,77
TOTALE AVANZO MOF ANNO PRECEDENTE	10.229,62	13.574,71
TOTALE MOF	210.832,59	279.801,85

ULTERIORI RISORSE DA PROGRAMMA ANNUALE 2024/2025		
PCTO DA BILANCIO A04.2		
PCTO 4/DODICESIMI DA MIUR	6.109,96	8.107,92
PCTO 8/DODICESIMI DA MIUR	12.220,02	16.215,97
TOTALE PCTO	18.329,98	24.323,59

ORIENTAMENTO A06.01		
da bilancio	928,62	1.232,28
SICUREZZA - A01.1 FORMAZIONE STUDENTI	5.009,76	6.647,95
TUTOR ADOZIONE LAVORATIVA	2.000,00	2.654,00
TOTALE ORIENTAMENTO - SICUREZZA - TUTOR AD. LAV.	7.938,38	10.534,23

Handwritten signature and initials

TAB. 2 – SUDDIVISIONE RISORSE TRA LE VARIE AREE DOCENTI E ATA									
						QUOTA DOC	QUOTA ATA		
MOF 24/25	LORDO DIP	FORMAZIONE	IND. DIREZ +SOST DSGA	RESTO DA DISTRIBUIRE	ECONOMIE	70%	30%	DOCENTI	ATA
FONDO PER LE ISTITUZIONI	83.334,31		8.628,66	74.705,65	10.229,62	59.454,69	25.480,58	59.454,69	25.480,58
FUNZIONI STRUMENTALI	5.524,87							5.524,87	
INCARICHI SPECIFICI	5.841,69								5.841,69
ORE ECCEDENTI	3.952,80							3.952,80	
ATTIVITA' COMPL ED. FISICA	3.396,47							3.396,47	
VALORIZZAZIONE PERSONALE	20.887,46					14.621,22	6.266,24	14.621,22	6.266,24
GIACENZE 2017/18	404,39							283,07	121,32
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ	51.322,10							51.322,10	
TOTALE	174.664,09							138.555,22	37.709,83
TUTOR E ORIENTATORE	25.938,88							25.438,88	500,00
TOTALE	200.602,97							163.994,10	38.209,83
ULTERIORI RISORSE									
	LORDO STATO	LORDO DIP	QUOTA DOC	QUOTA ATA					
PCTO DA PR. A. A04.2									
PCTO 4/DODICESIMI	8.107,92	6.109,96	6.109,96						
PCTO 8/DODICESIMI	16.215,97	12.220,02	11.620,02	600,00					
TOTALE PCTO	24.323,89	18.329,98	17.729,98	600,00					
ORIENTAMENTO A06.01									
da bilancio	1.232,28	928,62		928,62					
SICUREZZA A01.1 (da studenti)	6.647,95	5.009,76	5.009,76						
TUTOR ADOZIONE LAVORATIVA (Provincia)	2654,00	2.000,00		2.000,00					
TOTALE	34.858,12	26.268,36	22.739,74	3.528,62					

TAB 3 - ORGANICO E CALCOLO INDENNITA' AMMINISTRAZIONE			
ORGANICO			
DOCENTI O.D.	129		
TOT DOCENTI	129		
ATA O.D.	43		
DSGA	1		
TOT ATA	44		
	173		
INDENNITA' AMMINISTRATIVA DSGA			
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione; Ist. di 2° con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	825,00	825,00
COMPLESSITA' organizzativa (n. docenti + n. ATA) TOT 162 A € 30,00 calcolo effettuato dal 26/09/2024 (assunzione in servizio)	173	34,50	5.725,14
Differenziale annuale indennità direzione. Compenso individuale accessorio			1.714,20
			8.264,34
CALCOLO PER SOSTITUZIONE D.S.G.A.			
Numero dei giorni previsti per la sostituzione DSGA			16
Indennita' LORDO Dip. per Ass. Amm.			364,32
TOTALE COMPLESSIVO Lordo dip.			8.628,66

ULTERIORI PROGETTI CON ENTRATE DA MIM, DA ENTI E/O AZIENDE
ITS
COLLABORAZIONE CON AZIENDE ESTERNE
PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E L'OCCUPAZIONE
CONCESSIONE PALESTRE ISTITUTO A. VOLTA
PNRR
I fondi che perverranno per i progetti verranno distribuiti in base ai timesheet delle attività svolte dal personale che aderisce

SV
R
Dato

TABELLA NR. 4 - PERSONALE DOCENTE

FIGURE PREVISTE	IMPORTO TOT ASSEGNATO	IMPORTI UNITARI	NUMERO	TIPOLOGIA
COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO	8.000,00	5.000/3.000	2	unità di personale
CORSI DI RECUPERO	57.514,00	55,00	1.045	ore
ATTIVITA' DI SUPPORTO AI DOCENTI E AL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1	unità di personale
RESPONSABILE SERALE	1.000,00	1.000,00	1	unità di personale
RESPONSABILE ED. CIVICA	500,00	500,00	1	unità di personale
RESPONSABILE LTO	1.000,00	1.000,00	1	unità di personale
COMMISSIONE LTO	600,00	150,00	4	unità di personale
RESPONSABILI DIDATTICA (IP-leFp, IT, Serale)	1.500,00	500,00	3	unità di personale
COMMISSIONE DIDATTICA	1.200,00	150,00	8	unità di personale
RESP. VALUTAZIONE DI ISTITUTO (INVALSI-MONITORAGGI+RAV-PDM)	1.000,00	500,00	2	unità di personale
COMM. NIV	300,00	150,00	2	unità di personale
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	900,00	150,00	6	unità di personale
RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE	500,00	500,00	1	unità di personale
OPEN DAY E ATTIVITA' ORIENTAMENTO	7.637,08	19,25	396	ore
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	750,00	150,00	5	unità di personale
COMMISSIONE ORARIO	450,00	150,00	3	unità di personale
COMMISSIONE INCLUSIONE	1.500,00	150,00	10	unità di personale
RESPONSABILE CYBERBULLISMO	500,00	500,00	1	unità di personale
ANIMATORE DIGITALE	500,00	500,00	1	unità di personale
RESPONSABILE REGISTRO ELETTRONICO	500,00	500,00	1	unità di personale
RESPONSABILE FORMAZIONE	500,00	500,00	1	unità di personale
TUTOR NEO IMMESSI RUOLO	750,00	150,00	5	unità di personale
RESPONSABILE COMMISSIONE ELETTORALE	500,00	500,00	1	unità di personale
COMMISSIONE ELETTORALE	280,00	280,00	1	unità di personale
TEAM PER INNOVAZIONE DIGITALE	900,00	300,00	3	unità di personale
COORD. CLASSI TERMINALI	4.950,00	450,00	11	unità di personale
COORD CLASSI NON TERMINALI - NON BIENNIO	7.600,00	400,00	19	unità di personale
COORD. BIENNIO	12.100,00	550,00	22	unità di personale
ESAMI IEFP	1.350,00	150,00	9	unità di personale
SEGRETARI CDC	5.200,00	100,00	52	unità di personale
COORDINATORI DIPARTIMENTO BASE	1.400,00	200,00	7	unità di personale
COORDINATORI DIPARTIMENTO D'INDIRIZZO	1.200,00	300,00	4	unità di personale
RESP. UFFICIO TECNICO	1.000,00	500,00	2	unità di personale
FUNZ. STRUMENTALI	5.524,87	1.841,62	3	unità di personale
ATTIVITA' COMPL. ED. FISICA	3.396,47		6	unità di personale
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOC ASSENTI	3.952,80	29,08	136	ore
TOTALE IMPEGNATO	138.555,22			
DOCENTE ORIENTATORE	1.130,37	1.130,37	1	unità di personale
DOCENTE TUTOR	24.308,51	1.215,42	20	unità di personale
TOTALE IMPEGNATO	163.994,10			
ENTRATE DA PROGRAMMA ANNUALE 2024				
PCTO DA PROGRAMMA ANNUALE A04.2 CORSI SICUREZZA STUDENTI A01.1	17.729,98 5.009,76			
RESPONSABILE 1	5.319,00	30% del totale PCTO	1	unità di personale



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



RESPONSABILE 2 E TUTOR PCTO	12.410,98	70% del totale PCTO	9	unità di personale
TOTALE	22.739,74			

TOTALE DOCENTI FONDO ISTITUTO	138.555,22			
TOTALE TUTOR E ORIENTATORE.	25.438,88			
TOTALE DOCENTI DA P.A.	22.739,74			
TOTALE DOCENTI DISPONIBILITA'	186.733,84			

sv
R
Gale

TABELLA 5 - RIPARTIZIONE PERSONALE ATA

	TOTALE	DSGA	COLL. SCOL	A.T.	A.A.
			43%	38%	19%
		1	21	17	9
Fondo Istituto	25.601,90		11.008,82	9.728,72	4.864,36
Incarichi specifici del personale ATA	5.841,69		1.600,00	1.841,69	2.400,00
VALORIZZAZIONE PERSONALE	6.266,24			4.466,24	1.800,00
Supporto orientamento in uscita	500,00				500,00
TOTALI	38.209,83		12.608,82	16.036,65	9.564,36
SOMME NON SOTTOPOSTE A CONTRATTAZIONE					
PCTO A04.1	600,00				600,00
ORIENTAMENTO A06.01	928,62			928,62	
ADOZIONE LAVORATIVA (Provincia)	2.000,00	1.000,00			1.000,00
PALESTRA ISTITUTO VOLTA	1.200,00		1.200,00		
TOTALI	4.728,62	1.000,00	1.200,00	928,62	1.600,00

sv
se
[Signature]

TABELLA 6 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	nr. Personale	tot €	FORFETTARIO ORE A TESTA
INTENSIFICAZIONE	8	2.296,80	18 a € 15,95
STRAORDINARIO	8	1.276,00	10 a € 15,95
OPEN DAY	2	63,80	2 a € 15,95
SUPPORTO PTOF	3	95,70	2 a € 15,95
PRATICHE DOCENTE ORIENTATORE	2	500,00	forfettario
RICOSTRUZIONE CARRIERA	2	494,00	forfettario
PRATICHE PENSIONE	2	638,06	forfettario
VALORIZZAZIONE	8	1.800,00	forfettario
TOTALE SPESA		7.164,36	
INCARICHI SPECIFICI			
Area personale: gestione pratiche sicurezza e privacy	1	600	
Area studenti: Prode-Siuf Regione Lombardia-Aggiornamento controllo database studenti /tutori	1	600	
Area Amm.va: rapporti con enti esterni per progetti/convenzioni. Controllo gestione Its	1	600	
Area affari generali: Responsabile PCTO	1	600	
TOTALE SPESA incarichi		2.400,00	
TOTALE MOF A.A.		9.564,36	
ULTERIORI RISORSE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
PCTO	2	600,00	forfettario
TOTALE SPESA		600,00	

SR
PE
Jdolo

TABELLA 7 - ASSISTENTI TECNICI

MOF	NR. PERSONALE	TOT	FORFETTARIO O ORE A TESTA
INTENSIFICAZIONE	17	1.626,90	6 a € 15,95
PICCOLE RIPARAZIONI E LAVORI DI MANUTENZIONE	11	1.052,70	6 a € 15,95
SERVIZIO SERALE	5	478,50	6 a € 15,95
PREDISPOSIZIONE LABORATORI	16	1.786,40	7 a € 15,95
SPOSTAMENTO ARREDI	14	893,20	4 a € 15,95
SUPPORTO INFORMATICO/TECNICO AULE E LABORATORI	5	398,75	5 a € 15,95
MANUTENZIONE AULE/LABORATORI/SERVIZI IGIENICI	4	2.359,82	forfettario
SUPPORTO PTOF	8	255,20	2 a € 15,95
OPEN DAY	14	446,60	2 a € 15,95
PREDISPOSIZIONE AULA MAGNA	3	95,70	2 a € 15,95
GESTIONE TABLET	3	143,55	3 a € 15,95
GESTIONE FOTOCOPIATORI	4	191,40	3 a € 15,95
VALORIZZAZIONE	11	4.466,24	forfettario
SOMMA IMPEGNATE		14.194,96	
INCARICHI SPECIFICI			
Sub consegnatario beni o settore meccanico	1	460,42	
Coordinatore e sub consegnatario beni settore inform.	1	460,42	
Coordinatore e sub consegnatario beni settore ele/elett.	1	460,42	
Coordinatore e sub consegnatario beni settore fisica	1	460,43	
SOMME IMPEGNATE		1.841,69	
TOTALE MOF A.T.		16.036,65	

sv
de



TABELLA 8 - COLLABORATORI SCOLASTICI

	personale nr.	TOT	FORFETTARIO O ORE MAX A TESTA
INTENSIFICAZIONE	15	2.062,50	10 a € 13,75
STRAORDINARIO	14	577,50	3 a € 13,75
OPEN DAY	13	536,25	3 a € 13,75
PREDISPOSIZIONE LABORATORI	4	220,00	4 a € 13,75
SPOSTAMENTO ARREDI	1	110,00	8 a € 13,75
SUPPORTO PTOF	7	481,25	5 a € 13,75
PULIZIA AULA SICUREZZA	5	893,75	13 a € 13,75
PULIZIA LOCALE IMMONDIZIA	16	880,00	4 a € 13,75
PREDISPOSIZIONE AULE PER ESAMI DI STATO	18	1.237,50	5 a € 13,75
PULIZIA STRAORDINARIA SERVIZI	4	165,00	3 a € 13,75
INCENTIVO TURNO FISSO PULIZIE POMERIDIANE	5	1.560,00	forfettario
RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON UFFICI E DSGA	3	696,41	forfettario
PULIZIA AULA MAGNA	3	150,00	forfettario
PULIZIA LTO	3	238,66	forfettario
SERVIZIO SERALE	2	1.200,00	forfettario
TOTALE SPESA		11.008,82	
INCARICHI SPECIFICI			
ASSISTENZA ALUNNI D.A.	4	1.600,00	forfettario
TOTALE SPESA incarichi		1.600,00	
TOTALE MOF C.S.		12.608,82	

SV
R
f
globe