



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/ 2024

Presso il Liceo "VIRGILIO" in data 28/05/2024 ore 14.00 si è tenuto l'incontro tra il Dirigente Scolastico prof. Roberto Garroni e la Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto costituita da Maria Chiara Romanoni (Snals), Giorgio Mascitelli Coriandoli (Cobas), Balzano Luisa (CGIL) Mistretta Giuseppe Ignazio (Gilda-Sinatas-Unams) Nicolini Dario (Cisl).

In detta seduta viene stipulata la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto, per la disciplina delle materie di cui al CCNL triennio 2019/2021, anche alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 dell'01 agosto 2011, di interpretazione autentica del D. Lgs. N. 150/2009

#### Premessa al contratto di Istituto a.s. 2023-24

La Rsu di Istituto e il Dirigente scolastico, rispetto all'applicazione del contratto nazionale di lavoro sottoscritto in data 18 gennaio 2024, concordano quanto segue:

1. dal 19 gennaio 2024 in caso di difformità tra le disposizioni del contratto di istituto vigente dal settembre 2023 le norme del contratto nazionale, vengono applicate le norme del nuovo contratto nazionale;

2. è stato definito l'ammontare dei compensi per gli incarichi retribuiti con fondi Mof-Fis e con il bilancio; l'importo viene indicato in contratto nel seguente modo:

- in ore lavoro di €19,25 per i docenti con arrotondamento per eccesso o difetto, tranne i compensi per i Pdp che vengono riportati a €17,50 per opportunità e facilità di calcolo e perché prevalentemente compilati nel primo periodo dell'a.s.;

- in ore lavoro a 13,75 per i collaboratori scolastici e 15,95 per A.A. e A.T.

3. le parti si impegnano a iniziare la contrattazione per l'a.s. 24-25 prima dell'inizio delle lezioni per allineare puntualmente il contratto di istituto al contratto nazionale e per discutere l'organizzazione del lavoro del personale docente e Ata in vista dell'applicazione della settimana corta dal lunedì al venerdì.



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica a tempo determinato e indeterminato e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4, lettera c) del CCNL 2019/21,
2. Una volta stipulato, esso ha validità per l'anno scolastico 2023/2024 e comunque si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta in forma scritta e protocollata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimarranno in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'istituzione scolastica.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme superiori o per accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sulla sua interpretazione, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione delle parti controverse.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. contrattazione integrativa
  - b. confronto
  - c. informazione preventiva



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

- d. informazione successiva
- e. interpretazione autentica

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

### Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le materie previste dal CCNL triennio 2019/2021.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, *le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro*, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 6 – Confronto

1. Sono oggetto di confronto (art. 6 CCNL 19/21):
  - a) 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 d'Istituto;
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
  - d) 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. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. utilizzazione dei servizi sociali;
  - e. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - f. tutte le materie oggetto di contrattazione e confronto.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

4



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### PARTE A: ATA

#### **Art. 9 - Procedure di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi di una stessa istituzione scolastica**

Il personale ATA viene assegnato a succursali, su richiesta dei singoli dipendenti o secondo seguenti criteri:

- A. Tipologia di servizio;
- B. maggiore anzianità di servizio (diritto di scelta tra le due Sedi);
- C. disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi da attivarsi nella sede proposta per l'anno scolastico corrente.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della L.104/92 ha diritto di scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L.903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A., all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti comunica tempestivamente ai dipendenti stessi l'assegnazione.

Sono possibili, nel corso dell'anno, spostamenti su richiesta del lavoratore o per esigenze di servizio.

Per l'anno scolastico 2023/2024 si prevede di associare alla succursale di questa Istituzione scolastica n. 2 assistenti amministrativi e n.13 collaboratori scolastici.

#### **Art. 10 - Orario di lavoro**

Si articola in 36 h. settimanali. L'articolazione dell'orario del personale è di durata annuale. In periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore deve effettuare una pausa pasto di almeno 30 minuti.

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata mediante dispositivo meccanizzato.

Fermo restando l'orario settimanale di trentasei ore, al personale possono essere attribuite prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario, preventivamente programmate e autorizzate formalmente dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA. In caso di esigenza di lavoro straordinario da parte del personale per particolari necessità imprevedute e non programmabili, il DSGA autorizza per iscritto prestazioni aggiuntive giornaliere proporzionali alle sopraggiunte esigenze di servizio accertate. Il personale può richiedere il recupero delle ore straordinarie come riposo compensativo o come retribuzione, compatibilmente con le risorse disponibili a carico del FIS. Tutte le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, previo accertamento delle esigenze di servizio da parte del DSGA. Le ore di lavoro straordinario devono



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

essere, in ogni caso, equamente distribuite tra i dipendenti che operano nei settori del lavoro coinvolti e che dichiarano la disponibilità ad effettuarle.

In merito al quadro riepilogativo del profilo orario di ciascun dipendente, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari, il D.S. validerà le schede giornaliere successivamente al controllo effettuato dal Dsga e al suo parere espresso in forma scritta. In particolare, in caso di non conformità rispetto all'orario di servizio ordinario o di straordinario non autorizzato, il Dsga ne darà tempestiva informazione scritta al lavoratore.

In caso di assenza del personale, il servizio sarà riorganizzato per assicurare la vigilanza degli spazi per i collaboratori scolastici e per assicurare le urgenze per il personale amministrativo.

Inoltre, verrà attribuito:

- Per i collaboratori scolastici, un quarto d'ora di lavoro aggiuntivo per spazio per ogni collaboratore scolastico assente, da assegnare ai colleghi impegnati nella sostituzione, individuati su base volontaria e con criterio di rotazione.
- Per il personale di segreteria, il riconoscimento dello straordinario per la sostituzione del collega assente, sarà massimo di 1 ora in modo da garantire il servizio fino alle ore 15.

### Art. 11 - Orario di lavoro articolato su 5 gg.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni.

Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio.

Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività settimanale.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il dipendente con orario di lavoro su 5 giorni, terminerà il servizio all'ora prevista per la chiusura della scuola, con restituzione delle ore mancanti al completamento del suo orario di servizio con la stessa modalità prevista per il recupero dei prefestivi.

### Art. 12 – Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

A) adozione della flessibilità oraria: durante periodi particolari dell'anno scolastico per poter assicurare i servizi necessari legati alle attività pomeridiane, didattiche o di istituto. Tale flessibilità può coinvolgere tutto il personale di ogni singolo profilo, fatte salve le categorie per le quali vanno applicate le deroghe (legge 104, categorie protette, lavoratrice madre di figli piccoli ecc ecc). Per quanto riguarda l'ufficio didattico, durante gli scrutini, si individuano le seguenti fasce orarie, in modo da garantire il servizio di due persone sia al mattino che al pomeriggio.

La flessibilità dell'orario è permessa nel caso ricorrano le condizioni previste dal CCNL e se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel





## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

B) previa accertata disponibilità del personale interessato, in coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, si può adottare l'organizzazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in più giornate lavorative, possono essere recuperate e non retribuite su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei giorni di sospensione delle attività didattiche entro la fine dell'anno scolastico o entro il mese di novembre dell'anno successivo per il personale con contratto a tempo indeterminato, non oltre il termine della scadenza del contratto per il personale assunto a tempo determinato.

### Art. 13 - Assenze

Il personale Ata assente per malattia comunica all'istituto scolastico tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro la propria assenza".

È necessario quindi avvisare la Segreteria Amministrativa, in sede a partire dalle ore 8.00, affinché si possa provvedere alle opportune sostituzioni. La Segreteria avvertirà il responsabile della succursale.

Qualora l'assenza si prolunghi oltre la data indicata nella prima richiesta, il personale Ata è pregato di comunicarlo possibilmente entro le ore 12.00 del giorno precedente all'inizio della prosecuzione.

Il contratto prevede che "l'istituzione scolastica possa disporre il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza". Il dipendente che durante l'assenza dimori in un luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito. Il dipendente, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18. Qualora il dipendente debba allontanarsi durante tali fasce orarie per visite mediche o per altri giustificati motivi, che devono essere a richiesta documentati, è tenuto a comunicarlo alla scuola, indicando una diversa "fascia oraria di reperibilità."

### Art. 14 - Nomina supplenti e sostituzione dei colleghi assenti

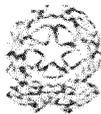
Per la nomina dei supplenti per la sostituzione del personale ATA assente si provvede facendo riferimento al DM 430/2000 art. 6 comma 1 e 2. e precisamente:

- Il dirigente scolastico può conferire supplenze temporanee utilizzando le rispettive graduatorie di circolo e d'istituto per la sostituzione del personale temporaneamente assente e per la copertura di posti resisi disponibili, per qualsiasi causa.

- Per la sostituzione del personale temporaneamente assente il dirigente scolastico provvede al conferimento delle relative supplenze in via subordinata secondo il disposto dell'articolo 1, comma 1, e per il tempo strettamente necessario nei limiti delle disposizioni vigenti alla data di stipulazione del contratto

### Art. 15 - Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio e



**VIRGILIO**

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003



Liceo Statale Virgilio  
C.F. 80107250153 C.M. MIPM050003

AOOVIRG - Ufficio Protocollo

Prot. 0003797/U del 06/07/2024 10:57

deliberato dal Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, con lavoro effettivo o come prolungamento dell'orario giornaliero o in altre attività pomeridiane, in base ad un piano di restituzione, ad esclusione delle vacanze di Natale, Pasqua, Carnevale e in periodi di interruzione dell'attività didattica, concordato con il Dirigente scolastico, sentito il Dsga.

Per quanto riguarda il recupero dei prefestivi, viene concordato che è scelta del dipendente utilizzare i propri crediti orari per il loro recupero, e non può in alcun modo essere disposto d'ufficio senza il suo consenso e la sua disponibilità.

Il personale inoltre può estinguere le ore da recuperare, a compensazione, con le seguenti modalità:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuito;
- ore per la partecipazione a corsi di formazione fuori dal proprio orario di servizio.

#### **Art. 16 - Permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/09)**

I permessi brevi, non superiori alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'a.s tali permessi vanno richiesti almeno tre giorni prima. I permessi verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

Per motivi imprevedibili e improvvisi, fatta salva l'occasionalità della richiesta, i permessi andranno richiesti tempestivamente, sia all'inizio del turno di servizio che durante l'attività lavorativa.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

I permessi andranno recuperati entro 2 mesi, dopo avere concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

#### **Art. 17 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari e Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici**

Per i permessi orari retribuiti per ragioni familiari o personali e per le assenze per visite, terapie mediche ecc., si rimanda a quanto previsto rispettivamente agli art. 31 e 33 del CCNL 2016-18.

Tali permessi vanno richiesti, fatte salve le urgenze motivate, almeno 3 giorni prima.

Per i casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie fino a 3 gg., in mancanza di accordo fra gli interessati, vale l'anzianità e la rotazione (le esigenze documentate per motivi di famiglia o salute hanno la precedenza).

#### **Art. 18 – Congedi parentali**

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel decreto legislativo n. 151/2001, art.34 personale di ruolo e art.35 comma 11 personale supplente.



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli. 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 19 – Ritardi

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente, non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

### Art. 20 - Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

Per le attività aggiuntive estensive (straordinario) le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, come indicato all'art. 23 del presente contratto, lettera D - ferie.

### Art. 21 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi

Per l'assegnazione degli incarichi da parte della D.S., nell'ottica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio, si definiscono i seguenti criteri:

1. richiesta da parte del personale
2. in caso di eccesso di richieste rispetto alle posizioni disponibili si terrà conto di titoli e servizi del personale, in un quadro di equa ripartizione dei carichi e dei compensi
3. se compatibile con l'efficacia e l'efficienza del servizio, ripartizione dell'incarico tra più persone.

### Art. 22 – Ferie, festività soppresse e riposi compensativi

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006-09 e spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi, purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La disposizione entrerà in vigore dall'a.s. 2024/25. Fatte salve particolari esigenze, il personale fruirà delle ferie non godute prioritariamente nei periodi di interruzione delle attività didattiche, sulla base di un piano ferie residuale predisposto dal Dsga entro il mese di ottobre.

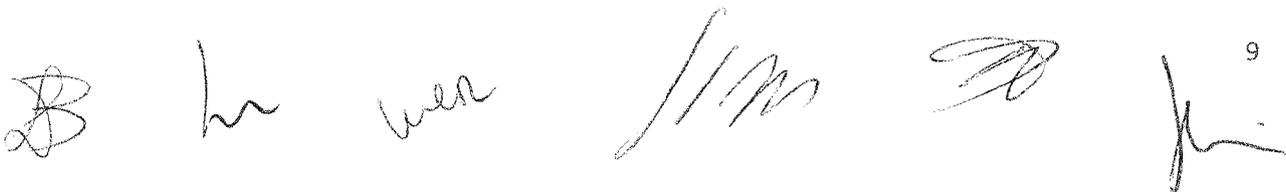
Le ferie estive, di almeno 15 giorni consecutivi, saranno richieste dal personale ATA entro il 31/3 di ogni anno scolastico.

A) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere fatta almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).

B) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere usufruite nel periodo 1/7-31/8 di ogni anno, secondo un piano predisposto dal DSGA entro il 15/04.

Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 31/7 al 24/8 sarà di n.3 collaboratori scolastici e di n.3 assistenti amministrativi, salvo esigenze particolari.

In presenza di richieste di ferie estive del personale assistente amministrativo che non garantiscono il servizio di n. 2 unità si applica il criterio della turnazione sulla base di disponibilità volontaria o l'estrazione.





## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Resta escluso dalla turnazione il personale beneficiario della L. 104/92 e della L. 1204/71 e/o della L. 903/77.

Il suddetto criterio sarà applicato anche ai collaboratori scolastici.

In caso di mancato accordo sarà applicato il sorteggio.

Per il periodo dal 1/07 fino al termine degli esami di stato e l'ultima settimana di agosto sarà garantita la presenza di un congruo numero di addetti; la congruità sarà stabilita dal D. S. sentito il parere del Dsga e tenuto conto delle esigenze di servizio nei periodi suddetti.

Nel periodo dal 1 agosto al 21 agosto l'orario di apertura della scuola sarà dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

C) Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;

D) Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di Istituto per l'assegnazione del Fondo di Istituto, si fa riferimento a quanto contenuto nei punti A), B) e C); in ogni caso tale fruizione deve avvenire entro e non oltre i 3 mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturati.

L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro 5 giorni dalla richiesta. La mancata risposta negativa entro 5 giorni dalla richiesta del dipendente equivale all'accoglimento della domanda.

### Art. 23 - Aggiornamento

In base all'art. 36 del CCNL 19/21, il personale ha diritto a partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, a iniziative di formazione o di aggiornamento riconosciute dall'amministrazione nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo; il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per quanto riguarda la formazione del personale ATA, in particolare per i neo assunti, saranno organizzati:

1) corsi formazione prioritariamente connessi con le mansioni assegnate a ogni unità di personale amministrativo in particolare con la gestione dei software utilizzati dall'istituto; la corretta gestione delle pratiche riguardanti gli infortuni degli alunni e personale docente ATA come previsto dal D. Lgs 81/2008.

2) corsi di formazione per gli assistenti tecnici e collaboratori scolastici individuati come figure sensibili previste sempre dal D.Lgs 81/2008 addetti al primo soccorso e squadra antincendio.

In caso di un numero elevato di richieste, sarà data la precedenza a:

- 1) tema attinente ai compiti assegnati;
- 2) anzianità di servizio;
- 3) rotazione.

### Art. 24 - Orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica, degli Uffici, orari di ricevimento al pubblico

L'Istituzione scolastica ha il seguente orario di funzionamento.

Sede, da lunedì a venerdì dalle 7 alle 16.30, il sabato dalle ore 7,00 alle ore 14,00. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, da lunedì a sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.





## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Succursale, durante le attività didattiche, tutti i giorni dalle ore 7,00 alle ore 14,00 Sono fatte salve disposizioni diverse dovute a modifiche delle attività didattiche e di servizio o a situazioni contingenti.

La Segreteria didattica ha il seguente orario di funzionamento:

- durante le attività didattiche, da lunedì a sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

La Segreteria didattica ha il seguente orario di ricevimento di genitori e alunni:

- durante le attività didattiche, da lunedì a venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,30, il sabato dalle ore 11,00 alle ore 12,00, il martedì ed il giovedì dalle ore 14,30 alle ore 15,30. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, da lunedì a venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,30, il sabato dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

A tale ufficio sono preposte n. 3 unità di personale assistente amministrativo.

La Segreteria del Personale ha il seguente orario di funzionamento:

- durante le attività didattiche, da lunedì a sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

A tale ufficio sono preposte n. 3 unità di personale assistente amministrativo.

La Segreteria Amministrativa ha il seguente orario di funzionamento e ricevimento:

- durante le attività didattiche, da lunedì a sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

A tale ufficio sono preposte n.4 unità di personale assistente amministrativo.

La Segreteria della succursale ha il seguente orario di funzionamento:

- durante le attività didattiche, da lunedì a sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00. L'Ufficio Amministrativo della succursale ha il seguente orario di ricevimento: durante le attività didattiche, da lunedì a venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,30, il sabato dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

A tale ufficio sono preposte n.2 unità di personale assistente amministrativo.

Il Dsga ha il seguente orario di servizio.: 6 gg settimanali ore 08.00/14.00.

### **Art. 25 Criteri di utilizzo del personale in caso di elezioni**

Il personale della sede impegnata nelle elezioni elettorali, in base alle accertate effettive esigenze di funzionamento, verrà utilizzato in modo da assicurare la funzionalità del servizio e l'equità di trattamento del personale interessato.

### **Art. 26 Disposizioni di servizio ordinario**

Viene definito il piano di lavoro ordinario per il personale Ata, che viene riportato in allegato al presente contratto.

## **PARTE B PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 27 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi**

1. Il personale docente viene assegnato dal Dirigente Scolastico ai diversi corsi, classi e alla sede tenendo conto di: continuità didattica, esperienza maturata, richieste dei docenti.

2. Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare tali richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria redatta secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti allegata al CCNL sulla mobilità in vigore.





## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 28 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione, salvo diversa richiesta individuale.
3. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

### Art. 29 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni, privilegiando il martedì pomeriggio e, in caso di necessità, il giovedì per incontri collegiali quali Collegio Docenti e Consigli di Classe.
3. Per impegni non previsti e per sopraggiunte emergenze o urgenze, è possibile prevedere variazioni al piano annuale delle attività collegiali, deliberato all'inizio dell'anno scolastico, purché siano comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo ovviamente motivi eccezionali, rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.

### Art. 30 - Rapporti con le famiglie

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale, a partire da novembre ed avrà la durata di 1 ora.

### Art. 31 – Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione secondo un piano previsto ad inizio d'anno dallo stesso docente. Inoltre ai sensi dell'art. 44, comma 7 CCNL 2019/21, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

### Art. 32 - Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
  - a. docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario
  - b. docenti con permessi orari da recuperare
  - c. docenti che abbiano dato la disponibilità per lavoro straordinario
  - d. richiesta individuale ai docenti in caso di necessità
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a. docenti della classe
  - b. docenti della stessa disciplina del collega assente
  - c. altri docenti
3. Le sostituzioni dovranno, di norma, essere effettuate nella sede di servizio

12



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

4. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

### Art. 33 – Attività di recupero

La progettazione didattica e la modalità organizzativa delle attività di recupero sono deliberati ad inizio d'anno dal Collegio Docenti, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto dell'equa distribuzione del carico di lavoro.

### Art. 34 - Assenze

Il docente assente per malattia comunica all'istituto scolastico tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro la propria assenza (art. 17 CCNL 2006/09).

È necessario quindi avvisare la Segreteria, in sede a partire dalle ore 7.50, affinché si possa provvedere alle opportune sostituzioni. La Segreteria avvertirà il responsabile della succursale.

Qualora l'assenza si prolunghi oltre la data indicata nella prima richiesta, il docente è pregato di comunicarlo possibilmente entro le ore 12.00 del giorno precedente all'inizio della prosecuzione.

Il contratto prevede che "l'istituzione scolastica possa disporre il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente che durante l'assenza dimori in un luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito. Il docente, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce orario previste dalla normativa vigente. Qualora il docente debba allontanarsi durante tali fasce orarie per visite mediche o per altri giustificati motivi, che devono essere a richiesta documentati, è tenuto a comunicarlo alla scuola, indicando una diversa fascia oraria di reperibilità.

### Art. 35 - Permessi retribuiti

Per i permessi retribuiti si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 15 comma 2 CCNL 2019/2021.

Per docenti con contratto a tempo determinato si fa riferimento all'art. 35 del CCNL 2019/2021.

I permessi di cui sopra sono concessi a domanda, da presentarsi al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima, fatte salve le urgenze adeguatamente motivate.

### Art. 36 - Permessi brevi

In base all'articolo 16 del CCNL 2006/09 ai docenti possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale e, comunque, fino ad un massimo di 2 ore. Tali permessi, concessi per particolari esigenze personali e a domanda, non possono superare nel corso dell'anno scolastico il rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Si ricorda che i docenti sono tenuti a recuperare i permessi entro i 2 mesi lavorativi successivi, in relazione alle esigenze di servizio, dando priorità alle supplenze.

Per motivi imprevedibili e improvvisi il docente è tenuto a comunicare all'inizio dell'orario di servizio la necessità del permesso orario, che sarà concesso in deroga dal Dirigente Scolastico, fatta salva l'occasionalità della richiesta.



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 37 - Congedi parentali

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel decreto legislativo n. 151/2001, art. 34 personale di ruolo e art.35 comma 11 personale supplente e successive modifiche.

### Art. 38 – Formazione e aggiornamento

In base all'art. 36 del CCNL 2019/2021 "gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi."

In caso di un numero elevato di richieste, sarà data la priorità all'anzianità di servizio ed alla rotazione.

L'assegnazione dei fondi per la formazione e l'aggiornamento sarà utilizzata per corsi interni all'Istituto.

### Art. 39 - Ferie

In base all'articolo 13 del CCNL 2006/09, le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative.

La fruibilità di tali giornate è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 15 CCNL, comma 2. Per il personale supplente si richiama l'art. 35, comma 2, CCNL 2019/2021.

Le richieste per la fruizione di queste giornate vanno rivolte al Dirigente Scolastico con anticipo di 5 giorni.

### Art. 40 – Richieste di modifiche orario giornaliero

Gli scambi di ore tra docenti della stessa classe o della stessa materia sono consentiti solo per esigenze didattiche accertate ed è necessario verificare la copertura delle classi coinvolte.

### Art. 40 bis- Retribuzione ore eccedenti per supplenze

Le ore eccedenti per supplenze vengono retribuite con i fondi previsti nell'attuale MOF a.s.23/24 di importo pari a € 5.164,94 più le economie ore eccedenti a.s. 22/23 di € 105,45 per un totale di €5.270,39 fino a capienza dell'importo.

### Art. 40 ter- Retribuzione PDP

La retribuzione prevista è pari a 5 ore per ogni nuovo PDP (classi prime e nuovi PDP in corso d'anno) e 3 ore per ogni altro PDP già esistente (classi dalle seconde alle quinte), con tetto massimo di 25 ore per entrambe le ipotesi. Le ore sono pagate a 17,50 €, in accordo con la RSU per l'anno scolastico 2023/24



## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 41 - Aree a Rischio

Per i progetti relativi alle "Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica" si stabilisce di utilizzare i fondi assegnati dal MIM corrispondenti ad € 2.875,03 più le economie a.s. 22/23 di € 2.983,58 (**tot. € 5.858,61**) per retribuire i docenti coinvolti nell'attività di inserimento di studenti con madrelingua differente dall'italiano. Il compenso sarà corrisposto a consuntivo sulla base delle ore effettuate dai docenti.

### Art. 42 - Pratica Sportiva

Per attività complementari di ed. Fisica si stabilisce di rimanere nell'ambito del budget assegnato dal Ministero che è di € 5.063,86 più le economie dell'anno precedente di € 8.612,98, per un totale di € 13.676,84 lordo dipendente. Il compenso sarà corrisposto a consuntivo sulla base delle ore effettuate dai docenti interessati, in base alla normativa vigente.

### Art. 43 - Compenso collaboratori DS (2 docenti)

- Collaboratore del Dirigente Scolastico con funzione Vicaria

Compenso: € 442,75 dal FIS (ore 23 x 19,25) + € 3.060,75 di valorizzazione ore 159 x 19,25 TOT. € 3.503,5

- Collaboratore del Dirigente Scolastico sede via Pisacane

Compenso: € 346,50 dal FIS (ore 18 x 19,25) + € 2.791,25 valorizzazione ore 145 x 19,25 TOT. € 3.137,75



**VIRGILIO**

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
 Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
 Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
 C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

**PARTE C – PARTE COMUNE**

**Art. 44**

Si intende che qualsiasi incarico sarà incentivato purché effettivamente svolto e nella misura concordata con la R.S.U., approvata dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e quindi non ulteriormente e individualmente contrattabile.

Fondi previsti: come da prospetti.

Per poter incentivare tutte le attività previste dal piano 2023/2024 si farà ricorso anche a risorse finalizzate a precise destinazioni, fatta salva la coerenza con la destinazione originaria delle risorse suddette:

- Fondi Progetto autonomia L 440/98
- Eventuali contributi su progetti (Provincia, zona, Fondazioni ecc.)

**Art. 45 - Igiene e sicurezza sul posto di lavoro**

Al fine di assicurare completa attuazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal testo unico di cui al D. Lgs. N.. 81/2008 le parti convengono di realizzare sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione in base ai criteri stabiliti con le norme legislative di riferimento.

E con quanto stabilito nel C.C.N.Q. del 10/7/1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

**Art. 46 – Ripartizione e assegnazione delle risorse economiche**

Nella riunione del 21/03/2024 si stabiliscono i criteri di utilizzo e di ripartizione del Fondo d'Istituto, come segue: 75% per i docenti e il 25% per il personale ATA. Le ore saranno pagate come da nuovo CCNL €19,25, fatta eccezione per i PDP che saranno retribuiti a €17,50.

Le assegnazioni dei compensi per gli incarichi ricoperti dal personale docente e Ata sono riportate nelle tabelle allegate al presente contratto, di cui sono parte integrante.

**Art. 47 – Fondi PCTO**

L'importo di € 14.934,34 lordo dipendente assegnato dal MIM per la PCTO è interamente utilizzato per il pagamento di parte dei compensi dei tutor delle classi del triennio. La parte restante delle ore di PCTO relative ai docenti e le ore destinate al personale ATA sono a carico del bilancio.

<b>Fondi PCTO</b>		
DESCRIZIONE	lordo Dipendente	Lordo stato
Progetti Nazionali art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	0,00	
<b>Percorsi trasversali e orientamento (PCTO)</b>	14.934,34	19.817,87
<b>Progetti Comunitari (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018) VEDI ART.49</b>	80.018,47	106.184,51
Risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017	0,00	

*(Handwritten signatures)*



# VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003



Fondi legge 440 (Art. 1 Legge 18 dicembre 1997, n. 440)	0,00	
<b>TOTALE RISORSE NON DA MOF</b>	<b>94.952,81</b>	<b>126.002,38</b>

### Art. 48 – Valorizzazione del personale scolastico

Si precisa che il fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari a **20.396,44 + economie a.s 2022/23 di € 41,72 per un totale di € 20.438,16** confluisce nel FIS.

TABELLA DI RIPARTIZIONE DELLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE			
PERCENTUALE SUDDIVISIONE VALORIZZAZIONE	QUOTA BONUS		<b>20.438,16</b>
	DOCENTI	75,00%	15.328,62
	ATA	25,00%	5.109,54
Risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 da utilizzare ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge 27 dicembre 2019, n. 160			

### Art. 49 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione compensi Tutor scolastici e orientatore di cui al DM 63 del 05/04/2023

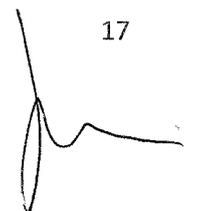
Le risorse assegnate in base alla nota 27523 del 12/10/2023 corrispondono ad € 80.018,47 lordo dipendente e sono utilizzate per compensare le attività di n.1 orientatore e n.16 docenti tutor. Nella riunione RSU del 21/03/2024 si è stabilito di assegnare loro l'importo massimo previsto (€ **1.507,16** per l'orientatore e € **3.579,50** lordo dipendente per ogni tutor).

Fondi DM 63 del 05/04/2023				
DESCRIZIONE	Lordo Dipendente individuale	Lordo dipendente tot	Lordo stato	Lordo stato tot
<b>ORIENTATORE</b>	1.507,16	1.507,16	2.000,00	2000,00
<b>TUTOR</b>	3.579,50	57.272,00	4.750,00	76.000,00
<b>Totale</b>		<b>58.779,16</b>		<b>78.000,00</b>

Le risorse non utilizzate ammontano ad € **21.239,31** lordo dipendente.







## VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

### Art. 50 - Decurtazione compensi per assenze per malattia

Tutti i compensi saranno ridotti proporzionalmente per assenze per malattia complessivamente pari o superiore a 30 giorni per anno scolastico

### Art. 51 - Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

Lo sciopero è regolato da quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26/5/99 (che prevede un massimo di 12 giorni di sciopero per le medie superiori) e dal protocollo di intesa e relativo regolamento adottato da questa istituzione scolastica prot. 1132/U del 02/03/2021 cui si rinvia integralmente.

In caso di assemblea ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, richiamato l'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99 e l'art. 8 CCNL 29/11/2007 che prevede 10 ore di assemblee per singolo lavoratore per ciascun anno scolastico, il servizio deve essere garantito da un assistente amministrativo e due collaboratori scolastici per ogni sede; in caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione tra collaboratori scolastici e assistenti amministrativi delle due sedi, tenendo conto del numero di ore di partecipazione ad assemblee precedentemente effettuate.

### Art. 52 - norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Milano, 28/05/2024

#### Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Garroni

#### Parte sindacale

RSU

Giorgio Mascitelli Coriandoli

Maria Chiara Romanoni

Balzano Luisa

Nicolini Dario

Mistretta Giuseppe Ignazio

The image shows handwritten signatures and a stamp for the RSU members. From top to bottom: a signature for Roberto Garroni; a signature for Giorgio Mascitelli Coriandoli with a circular stamp; a signature for Maria Chiara Romanoni; a signature for Luisa Balzano; a signature for Dario Nicolini; and a signature for Giuseppe Ignazio Mistretta.



**VIRGILIO**  
 Liceo Statale  
 Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
 Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
 Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
 C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

**PARTE ECONOMICA**  
**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/ 2024**

DETERMINAZIONE DEL FONDO:

PUNTI DI EROGAZIONE	NUMERO
TOTALE	1

TIPOLOGIA DI PERSONALE	NR. PERSONALE ORGANICO DIRITTO 2023/2024
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA + INFANZIA	0
DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I + II GRADO	148
PERSONALE ATA (C.S. + A.A. + A.T. + DSGA)	38
TOTALE	186

Somme assegnate secondo l'accordo MIM OO.SS. Del 08/09/2023 e comunicato dal MIM con la nota Prot. n. 25954 del 29/09/2023

Somme assegnate lordo dipendente (nota MIM prot. n. 25954 del 29/09/2023)	Risorse Lordo Dipendente
Fondo dell'istituzione scolastica (art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014)	82.075,80
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014)	5.039,64
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014)	2.875,03
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 del CCNL 29/11/2007)	5.164,94
Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014)	5.063,86
Risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, smi da	20.396,44



**VIRGILIO**

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

utilizzare ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge 27 dicembre 2019, n. 160	
Incarichi specifici del personale ATA (art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014)	4.202,44
<b>TOTALE RISORSE "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA"</b>	<b>124.818,15</b>
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	14.934,34
Progetti Comunitari (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	80.018,47
<b>TOTALE RISORSE SU STANZIAMENTI DI BILANCIO</b>	<b>94.952,81</b>
Risorse relative agli anni precedenti	12.257,21
<b>TOTALE ECONOMIE ESERCIZI PRECEDENTI</b>	<b>12.257,21</b>
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>232.028,17</b>

**Risorse Variabili:** Per risorse variabili si intendono le Risorse Che non hanno caratteristica di certezza per gli anni successivi, si riporta il dettaglio nella tabella successiva.

**Risorse Variabili**

		lordo Dipendente	Lordo stato
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (LORDO DIPENDENTE)	FONDO ISTITUTO	259,73	344,66
	CORSI DI RECUPERO	0,00	0,00
	FUNZIONI STRUMENTALI	253,75	336,73
	INCARICHI SPECIFICI	0,00	0,00
	AREA A RISCHIO	2.983,58	3.959,21
	Bonus valorizzazione	41,72	55,36
	PRATICA SPORTIVA	8.612,98	11.429,42
	ORE ECCEDENTI	105,45	139,93
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>12.257,21</b>	<b>16.265,32</b>



**VIRGILIO**

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane  
 Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO  
 Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO  
 C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

**Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa**

	<b>Risorse anno scolastico 2023/2024 (Lordo Dipendente)</b>
Compenso per il sostituto del DSGA : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	604,50
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	6.230,00
Compensi per ore eccedenti (risorse 2023/24 + economie)	5.270,39
<b>TOTALE</b>	<b>€ 12.104,89</b>

**Somme disponibili per la contrattazione e ripartizione tra DOCENTI ed ATA**

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
<b>a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE</b>	<b>€ 124.818,15</b>
<b>b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI + PCTO + FONDI COMUNITARI</b>	<b>€ 107.210,02</b>
<b>c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE</b>	<b>€ 232.028,17</b>

*[Handwritten signature]*

*uen*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



INCARICHI	ORE	Fis	Mot	Bilancio			Pcto	Valorizzazione	TUTOR scolastico ed orientatore
				ore ins.	non ins. a 17'	ore non ins.			
Collaboratore DS - funzione vicaria	23	23							
Collaboratore DS - funzione Responsabile sede pisacane	18	18							
Collaboratore DS sede Ascoli	159								
Collaboratore sede Pisacane	145							159	
Staff DS Sede Ascoli	245							145	
Staff DS Sede Pisacane	245							245	
Funzione strumentale: nuove tecnologie	1		€ 1.058,00					245	
Funzione strumentale per l'orientamento in entrata - passaggi e prove integrative	2		€ 1.058,00						
Funzione strumentale Ptof-Rav	1		€ 1.058,00						
Funzione strumentale per l'orientamento in uscita, università	2		€ 1.058,00						
Funzione strumentale inclusione, coordinamento GLI e accoglienza nuovi iscritti diversamente abili	2		€ 1.058,00						
Referenti alunni DSA 10 x 2	18					18			
Coordinatori classe + educazione civica 31'78	2449	2449							
Predisposizione materiali e PDP - DSA e BES 5 ORE (classi prime e nuovi Pdp massimo 5 x pdp max 25 ore) 3 ORE (tutte le altre classi a scorrimento pdp per un massimo di 15 ore max 5 PDP) 80 nuovi+209 di scorrimento	927				927				
Tutor studenti all'estero: 5h x 33 ALUNNI (max 15h a docente)	150					150			
Coordinatori commissioni didattiche 13h x 19 +9h x4 (lingue)	256	228							
Referente corsi di lingue orientali	5	29							
Responsabili strutture e attività scienze motorie 20x2	36					5			
Responsabili laboratori 20h x 6 laboratori	108					36			
Predisposizione orario, calendarizzazione riunioni collegiali; gestione spazi esterni sc. Motorie	146	146				108			
Predisposizione corsi di recupero e potenziamento	9	9							
Franchigia esami privati (da 6 a 9 in più ore 5 - oltre i 9 10 ore)	36					36			
Team digitale - Scuole 20x3	55								
Referente cyberbullismo	9					55			
Tutor docenti immessi in ruolo (6) (formazione) 10 h x 5	100					9			
Commissione elettorale	22	22				100			
Commissione viaggi	46								
Referenti prove Invalsi	36					45			
Assistenza esami di Stato Ascoli	9	9				36			
Formazione classi	27					27			
Referente Shoah	9					9			
Accoglienza 10h*4	36					36			
Rapporti con i teatri	9					9			
Rapporti con enti musicali 6h*3	16					16			
Gestione e organizzazione passaggi e prove integrative	9	9							
Referente attività sportive									
Referente scuola in ospedale e istruzione domiciliare									
Certificazioni lingue straniere (sc. effettuate) x 4	18					18			
<b>PCTO</b>									
Referente Pcto	27						27		
Tutor classi PCTO 20h *48	864						864		
<b>TUTOR</b>									
Orientatore D.M. 83 CIFRE LORDO DIPENDENTE								1.507,16 €	
Tutor D.M. 83 (16 DOCENTI) LORDO DIPENDENTE								57.272,00 €	
<b>PROGETTI</b>									
Corsi di lingue per certificazioni studenti (FCE - IELTS)	79		74			5			
Corsi di lingue orientali (esterni)									
Orientamento in entrata (open day, presentazione scuola ecc.) 27	25					25			
Virgilio show 2024	54		27			27			
Prime alla Scala 48 h pot + 16 ins+20+20+4	56		15			40			
Laboratori avanzati	20		11			9			
Arte nella storia (potenz.)									
Le lingue straniere nel mondo	7					7			
Incontro con le professioni	12					12			
Psichiatria forense									
Coordinatore/referente sperimentazioni MIUR Studenti/attivi allo livello (normaliva)	41					41			
Profili consulci	30					11			
Attività sportiva extracurricolare			19						
Insieme con lo sport 2023/2024	56					56			
Educatori tra pari	18					18			
Educazione alla salute 35x2	64					64			
Sportello di ascolto psicologico docenti genitori	11					11			
Corso pomeridiano di disegno e pittura	62			56		7			
La Voce del Virgilio									
L'uso di excel per l'analisi dei dati									
Laboratori teatrali (50'2 + 5'3)	105					105			
Promemoria Auschwitz	14					14			
Volontariato 6x4	22					22			
Corso potenziamento lingua francese (potenz.)									
Corso di primo soccorso - Interventi di contrasto al doping nello sport	5					5			
Progetto "Raise - Sistema Antiviolenza"	14					14			
Biblioteca viva (4'7 + 6 h pot)	25					25			
I have a dream - biblioterapia a scuola	8					8			
Parallele musicali (potenz.)									
Progetto DANTEDI (10 + 2)									
Conferenza sulla storia del '900									
Alla scoperta dei misteri dell'Arte e delle Civiltà attraverso la scienza	5					5			
Laboratorio di burattini	14					14			
Scrivo bene per studiare meglio	32			32					
Si può fare - assistenza allo studio pomeridiano									
Preparazione ai test universitari	42			27		15			
L'uso di EXCEL per l'analisi dei dati									
Corso di YCGA (esterno)									
Le lingue straniere nel mondo del lavoro 2: le imprese spagnole nel mondo	7					7			
Site	27					27			
Learning across the borders - Aurich dal 18-24 marzo	36			18		18			
Educazione alla legalità 20x2	36					36			
Fondamento del diritto internazionale (potenz.)									
Commercio internazionale e trasformazione digitale (potenz.)									
Le Costituzioni (potenz.)									
L'organizzazione dello Stato (potenz.)									
I fondamenti della Costituzione italiana (potenz.)									
Gli strumenti di democrazia diretta e indiretta in Italia (potenz.)									
Le libertà costituzionalmente garantite (potenz.)									
Il sistema tributario italiano (potenz.)									
Essere cittadini dell'unione europea (potenz.)									
Il mercato e il diritto del lavoro (potenz.)									
Pronto lavoro, via... (potenz.)									
Corso di preparazione alla certificazione in lingua spagnola DELE B2-C1 Da Milano e Mauthausen	13			9		4			
<b>TOTALE ORE</b>		2941		287	927	1364	891	794	
<b>TOTALI IMPORTI</b>		€ 56.614,25	€ 5.290,00	€ 11.049,50	€ 16.222,50	€ 26.257,00	€ 17.151,75	€ 15.284,50	
<b>SOMME ASSEGNATE 23/24 (comprese economie)</b>		€ 56.625,77	€ 5.293,39				€ 14.934,34	€ 15.328,62	
		€ 11,52	€ 3,39				€ 44,12	€ 21.239,31	

*[Handwritten signatures and initials]*



COLLABORATORI SCOLASTICI					
	unità	Fis	Mof	Bilancio	Bonus
<b>Ex funzioni aggiuntive ora incarichi specifici</b>					
Supporto ai fini dei servizi generali	2		602,44 €		
<b>Incarichi a carico del fondo di Istituto</b>					
Commissioni esterne	1	11			
Esposizione sacchi sede	2	30			
Pulizia spazio esterno Pisacane	8	36			
Pulizia cortile Ascoli	6	22			
Pulizia palestre Ascoli/Pisacane	8	32			
Pulizia area distributori	7	28			
Consegna libretti assenza	2	6			
Servizio fotocopie Succursale	1	27			
Gestione fotocopiatore servizi amministrativi succursale	1	5			
Gestione fotocopiatore servizi amministrativi sede	1	5			
Conduzione centro stampa sede	1	37			
Gestione fotocopiatore alunni sede/succursale	7	21			
Flessibilità oraria	14	42			
Addetti antincendio	5			45	
Gestione e cura del defibrillatore	2			30	
Primo soccorso sede / succursale 1 art 7- 5	8			40	
Cura e monitoraggio materiale primo soccorso	2			20	
Vigilanza accesso via Gaio	1			10	
Controllo quotidiano accessi porte ai fini della sicurezza sede e succursale	2			14	
Addetti Antifumo	17			34	
Supporto uffici amministrativi e vicepresidenza e/o presidenza	2	38			
	1	27			
Conservazione e distribuzione materiali di pulizia	1	13			
	1	13			
Supporto disabili sede/succursale	3			21	
Supporto disabili succursale ex art 7	1				
Archiviazione compiti in classe sede e succursale	2	18			
Esami di Stato/Scrutini				32	
Supporto e notifiche supplenze succursale / sede	2	36			
Piccola manutenzione Pisacane	1	43			
Colloqui ricevimento genitori	2	9			
Somministrazione farmaci	5			50	
BLSD	6			30	
Responsabile controllo ausili antincendio	1			15	
Straordinari				100	
Intensificazione	9				145
<b>TOTALE ORE</b>		<b>499</b>		<b>441</b>	<b>145</b>
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>6.861,25 €</b>	<b>602,44 €</b>	<b>6.063,75 €</b>	<b>1.993,75 €</b>
<b>TOTALE ATA</b>		<b>18.871,60 €</b>	<b>4.202,44 €</b>	<b>13.719,75 €</b>	<b>5.104,00 €</b>
<b>TOTALE ASSEGNATO</b>		<b>€ 18.875,26</b>	<b>€ 4.202,44</b>	<b>13.719,75 €</b>	<b>€ 5.109,54</b>
<b>ECONOMIE</b>		<b>3,66 €</b>	<b>- €</b>		<b>5,54 €</b>



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
		Fis	Mof	Bilancio	BONUS	Pcto
<b>Ex funzioni aggiuntive ora Incarichi specifici</b>						
Referente ufficio personale	1		500,00 €			
Referente Ufficio Didattica	1		500,00 €			
Organizzazione personale non docente succursale su disposizione Dsga	1		500,00 €			
Cartellino e gestione personale non docente sede su disposizione Dsga	1		250,00 €			
Referente ufficio amministrativa	1		500,00 €			
<b>Incarichi afferenti al fondo di istituto</b>						
Gestione fiscale Uniemes/Irap/770/ritenute previdenziali/CU/extracedolno/F24	1	14				
liquidazione fatture esterni e compensi esterni/interni e supporto DSGA	2	45				
Contrattualistica esperti esterni e relativi adempimenti di legge, predisposizione tabelle di liquidazione e relative nomine.	1	36				
Gestione magazzino e inventario	1	9				
Uscite didattiche/ Viaggi d'istruzione (2*20)	2	36				
Procedure acquisizione beni e servizi da esterni	3	42				
Gestione conto corrente postale	1	18				
Pago in rete	1	27				
Inserimento, rettifica graduatorie ATA e docenti	3	30				
Segnalazioni utilizzo aula magna p.zza Ascoli e rapporti Tiepolo	1	9				
Operazioni elettorali	2	38				
Registro Elettronico	3	27				
Graduatorie di Istituto interne	3	27				
Servizi e gestione ricostruzione carriere e quiescenza	3	56				
Rilevazioni MEF sciopero/ assenze/l. 104 ata / docenti	2	26				
Sostituzione Dsga art. 56 Ccnl	1					
Libri di testo	2	27				
Supporto inclusione	1	18				
Supporto invalsì	1	18				
Responsabile antifumo sede Ascoli/Pisacane(Bilancio)	2			20		
Straordinari						
Intensificazione Esami di Stato	6	42				
Aggiornamento sito Web	1				10	
Archiviazione in sede documenti Pisacane	1	9				
Aspp sede Ascoli	1			25		
Pcto: stipula convenzioni/dati in piattaforma(50+40+10)	3					100
Pcto: rendicontazione e liquidazione	1					10
Progetti: nomine- attività di liquidazioni con relativi adempimenti	2			40		
Allineamento dati ata e docenti Segreteria Digitale	1	4				
Passweb/TFS	3	36				
Segnalazioni città metropolitana sede/succursale 2*12	2	22				
Infortuni sui lavoro	3			60		
Variazione allarmi	1	14				
Compensi inserimento dati orientamento	2			60		
Straordinari				70		
Intensificazione					135	
<b>Totale ore</b>		<b>630</b>		<b>275</b>	<b>145</b>	<b>110</b>
<b>Totale</b>		<b>10.048,50 €</b>	<b>2.250,00 €</b>	<b>4.386,25 €</b>	<b>2.312,75 €</b>	<b>1.764,50 €</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ASSISTENTI TECNICI						
		Fis	Mof	Bilancio	Bonus	Asl
<b>Ex funzioni aggiuntive ora Incarichi specifici</b>						
primo intervento, assistenza, piccola manutenzione, sui dispositivi, pc e altra strumentazione multimediale presenti nelle aule scolastiche e di ricevimento dei genitori PISACANE	2		€ 1.000			
Gestione laboratorio di fisica	1		€ 350			
Tenuta e rinnovo materiali laboratorio di fisica e scienze	1	7				
Supporto tecnico all'acquisizione di beni informatici e attrezzature tecniche didattiche scientifiche	3	9				
Gsuite e sito web (team digitale)	1			80		
Predisposizione Invalsi	2	18				
Configurazione hard disk Pisacane Ascoli inizio anno	1					
Straordinari/Configurazione nuovi dispositivi	3	12				
Supporto esami di Stato con turnazione	3	27				
Supporto pc per alunni DSA sede	1	15				
Supporto pc per alunni DSA succursale	1	15				
Assistenza eventi aula magna	2	12				
Addetto Antincendio	1			15		
Piccola manutenzione laboratorio scientifico Ascoli	1	3				
Referente amm. di rete	3	5				
Intensificazione	1				50	
<b>Totale ore</b>		<b>123</b>		<b>95</b>	<b>50</b>	
<b>Totale</b>		<b>1.961,85 €</b>	<b>1.350,00 €</b>	<b>1.515,25 €</b>	<b>797,50 €</b>	<b>- €</b>

B

wek

Jim

Jh

h

D