



LICEO CLASSICO STATALE GIOSU  CARDUCCI – MILANO

Via Beroldo, 9 – 20127 Tel. 022847232

Via Demostene, 40 – 20128 Tel. 0236554629

mipc03000n@istruzione.it; mipc03000n@pec.istruzione.it

MIPC03000N – Cod.fiscale 80126650151

[www.liceoclassicocarducci.edu.it](http://www.liceoclassicocarducci.edu.it)

---

PROT. 409, 9/2/2022

**IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
TRIENNIO 2021-2024**

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA del Liceo Classico Statale "Giosué Carducci" di Milano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021-'22, 2022-'23, 2023-'24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse vengono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

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

### **Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

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

## TITOLO II

### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA L. 146/90, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA L. 83/2000**

#### **CAPO I**

##### *Premessa*

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, è improntato alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Le relazioni sindacali sono basate sul rispetto dei diversi ruoli.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di:
  - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

- sostenere la crescita e l'aggiornamento professionale del personale nonché i processi di innovazione organizzativa.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;

b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

#### **Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso;

5. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici, tramite affissione all'albo. Il contratto è pubblicato sul sito web della scuola.

#### **Art. 6 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);

b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);

c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);

d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa**

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

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 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 PCTO e

delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 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. 22 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. 22 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. 22 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. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 - Calendario degli incontri**

Per l'attuazione delle relazioni a livello di istituzione scolastica si concorda il seguente calendario di massima degli incontri tra parte pubblica e parte sindacale:

uno o più incontri entro il mese di settembre per:

- informazione successiva risorse liquidate nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica, inclusa la quota delle risorse relative al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

- comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU;

- confronto sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento da parte del personale docente e ATA;

uno o più incontri entro il mese di novembre per:

- conclusione contrattazione integrativa di istituto.

#### **Art. 9 - Confronto**

1. Il confronto è la modalità con cui si instaura un dialogo approfondito tra le parti al fine di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

- 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. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 10 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. Sul sito del Liceo è presente la bacheca sindacale. Ogni documento da affiggere deve pervenire dagli Uffici richiedenti esclusivamente in forma digitale e trasmesso tramite posta elettronica (preferibilmente PEC). La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente agli autori e/o latori dello stesso.

4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale sulla base della disponibilità, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

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

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

4. 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.

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

6. 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, nonché gli uffici di segreteria, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario e n. 2 (due) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale

che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 13 - Referendum**

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

#### **Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Come previsto dall'art. 3 comma 2 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero* siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero e il relativo criterio di individuazione è definito dal protocollo di intesa stipulato dal dirigente scolastico con le organizzazioni sindacali (Prot.355/A26, 9/2/2021), pubblicato sul sito web della scuola nell'area sindacale, di cui si riporta l'estratto:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.	Tutti i docenti del Consiglio di classe/della commissione d'esame interessati (ai sensi dell'art. 10, c.6, lett. d, e, stesso accordo)  1 Assistente amministrativo 1 Assistente tecnico informatico  1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso nella sola sede di via Beroldo
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi.	1 Assistente tecnico 1 Collaboratore scolastico per sede (ai soli fini dell'accesso ai locali)
C. ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI

Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.	1 Assistente tecnico 1 Collaboratore scolastico per sede (ai soli fini dell'accesso ai locali)
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA	FIGURE PROFESSIONALI
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA 1 Assistente amministrativo  1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso nella sola sede di via Beroldo

### **Art. 15 - Dichiarazione in caso di sciopero**

In caso di proclamazione di uno sciopero la dichiarazione dell'intenzione di aderire, non aderire o non avere ancora maturato alcuna decisione al riguardo prevista dall'articolo 3, comma 4 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, viene effettuata per tutto il personale tramite il registro elettronico, entro il termine indicato nella comunicazione di richiesta da parte del Dirigente Scolastico.

La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.

## **TITOLO III**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 16 - Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.

Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

#### **Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi: a) principi giuridici comunitari e nazionali; b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; d) definizione e individuazione dei fattori di rischio; e) valutazione dei rischi; f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; h) nozioni di tecnica della comunicazione. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore 8 ore annue.

#### **Art. 18 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente Scolastico ricorrendo a personale esterno in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa, ove non presente all'interno dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 19 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'unità scolastica il Servizio di prevenzione e protezione è istituito per gestire organicamente e di concerto le problematiche normate dal D.Lgs. 81/08. In genere è formata da:

- Dirigente Scolastico
- RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione)
- Docenti incaricati come addetti al servizio di prevenzione e protezione (A.S.P.P.)
- Coordinatore dell'emergenza (uno per ogni sede scolastica)
- Addetti all'antincendio e al primo soccorso (uno per ogni sede scolastica con relativo collaboratore)

#### **Art. 20 - Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico indice una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, insieme al RSPP e al RLS ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/08.

#### **Art. 21 - Provvedimenti di emergenza**

In caso di pericolo grave e imminente, il Dirigente adotta i necessari provvedimenti di emergenza e informa tempestivamente gli enti e le istituzioni interessate. L'ente locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

#### **Art. 22 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19**

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla



normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 23 - Fondi per la sicurezza**

1. Eventuali finanziamenti verranno prioritariamente utilizzati:

- per le spese per la valutazione del rischio, per la stesura e aggiornamento del relativo documento e per il completamento della formazione ai sensi del D.Lgs n. 81 del 2008 (consulenza esterna);
- per l'aggiornamento/revisione materiale informativo e cartellonistica di Istituto, secondo i criteri previsti dalle norme in tema di sicurezza.

### **TITOLO IV**

#### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 24 - Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

##### **Art. 25 - Criterio di assegnazione delle ore aggiuntive di insegnamento**

L'assegnazione delle ore aggiuntive di insegnamento avviene seguendo l'ordine della graduatoria interna, prevedendo per gli anni scolastici successivi un meccanismo di rotazione, frazionando per quanto possibile gli spezzoni disponibili, così da consentire la fruizione di ore aggiuntive da parte del maggior numero di docenti possibile.

##### **Art. 26 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### **TITOLO V**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

##### **Art. 27 - Assenze ad attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale**

1. Le assenze alle attività collegiali previste nel piano annuale delle attività (art. 29 c. 3a e 3b CCNL

2007) deliberato dal Collegio Docenti devono costituire carattere di estrema eccezionalità e devono sempre essere giustificate.

2. Le ore di assenza per comprovati o documentati motivi personali o familiari saranno da recuperare:

- in attività previste dall'art. 29 c. 3° e 3b del CCNL 2006-2009 o in attività previste dall'art. 28 cc. 3-4 del CCNL 2021-18 (es. in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica, ai colleghi o alla classe) in misura oraria pari al permesso fruito;

- in ore di sostituzione di colleghi assenti (art. 28 c. 5 CCNL 2006-2009) nella proporzione di 1 ora di supplenza ogni 2 ore di permesso fruito.

3. Il docente è tenuto a recuperare le ore di permesso fruito entro i due mesi successivi, analogamente a quanto previsto dal CCNL per i permessi brevi.

## TITOLO VI

### **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. 28 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

Sono oggetto di confronto i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

3. 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, tenendo conto degli obiettivi strategici declinati nel RAV e nel PdM, e con il piano di aggiornamento del personale docente e ATA.

#### **Art. 29 - Piano di formazione ATA**

Il DS di concerto con il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA.

I fabbisogni formativi vengono rilevati nella riunione di inizio anno per la stesura del Piano delle attività del personale ATA e devono tenere conto del processo di sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione, considerando anche esigenze e opzioni individuali.

#### **Art. 30 - Criteri di utilizzo delle risorse**

1. Le eventuali risorse saranno destinate alla realizzazione di interventi formativi considerati prioritari dal Collegio docenti.

2. Le eventuali risorse provenienti dal PNSD saranno destinate a interventi di formazione al miglioramento e allo sviluppo delle competenze digitali di tutto il personale della scuola.

Le somme destinate alla formazione non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

3. Le risorse, le cui economie, ammontano €3.085 LS, relativamente all'AF 2021, saranno destinate alla realizzazione di interventi legati agli obiettivi prioritari individuati nel Piano Triennale per la Formazione e annualmente aggiornati da MI e dalle determinazioni del Collegio Docenti; per il personale ATA dalle priorità individuate nel Piano Annuale.

Le eventuali risorse provenienti dal PNSD saranno destinate a interventi di formazione al miglioramento e allo sviluppo delle competenze digitali di tutto il personale della scuola.

## TITOLO VII

### **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. 31 - Finalità**

1. Lo sviluppo e l'utilizzo di strumenti tecnologici all'interno della scuola (es. registro elettronico, e-mail, uso del sito del Liceo, pubblicazioni di circolari solo on line) sono funzionali alla realizzazione del processo di dematerializzazione in atto nelle PP.AA. e nel contempo hanno la finalità di velocizzare e migliorare l'efficacia della comunicazione tra l'amministrazione e i dipendenti e tra gli stessi dipendenti, a esclusivo vantaggio dei lavoratori che in tal modo potranno accedere con tempestività a ogni genere di informazione e comunicazione utile.
2. Tutti i processi di innovazione tecnologica e di informatizzazione dei servizi imposti dalla dematerializzazione e a supporto dell'attività scolastica saranno accompagnati da attività di formazione del personale, sia interna, che esterna.
3. I processi di innovazione tecnologica non devono avere ripercussioni sulla conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita personale, anzi dovrebbero consentire un miglioramento dei tempi di lavoro e diventare, nel tempo, il presupposto per diminuire lo stress correlato alle funzioni da assolvere.

#### **Art. 32 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)**

1. Per "diritto alla disconnessione" si intende il diritto del lavoratore alla irreperibilità, a non essere cioè soggetto a richieste e sollecitazioni per via telematica provenienti dal datore di lavoro al di fuori dell'orario massimo di lavoro; è, in altri termini, il diritto a potersi disconnettere (in senso figurato) dalle tecnologie che ne consentono la rintracciabilità senza interruzioni, cancellando il tempo dedicato al lavoro dal tempo dedicato alle attività altre, senza subire ripercussioni sul piano retributivo e sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico, di norma entro le ore 15,30. Le comunicazioni pubblicate o inviate oltre tale orario saranno considerate come ricevute a partire dal giorno feriale successivo. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, tramite supporti adeguati al grado di urgenza, oltre l'orario indicato in caso di necessità indifferibile.
3. In linea con il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione (Codice dell'Amministrazione digitale - Dlgs 82/2005 e s.m.i.) il lavoratore è tenuto durante le ore del servizio e comunque almeno una volta al giorno, compatibilmente con le sue esigenze di vita personale, a consultare le circolari e tutte le comunicazioni istituzionali provenienti dalla scuola (albo on line, Bacheca del registro elettronico, e-mail istituzionale), dando conferma o risposta a esse, ove richiesto.

#### **Art. 33 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. Il criterio per individuare le predette fasce temporali è il seguente:

- l'orario di entrata e l'orario di uscita, differenziati in base al profilo di appartenenza e alle mansioni svolte, dovranno essere tali da garantire la funzionalità e la qualità del servizio.

3. Le forme di flessibilità sono attuabili per rispondere esclusivamente alle seguenti esigenze:

- assolvimento della funzione genitoriale per accudire i propri figli di età inferiore ai 6 anni;
- presenza in famiglia di persone diversamente abili conviventi e di persone anziane non autosufficienti;
- presenza in famiglia di persone affette da gravi patologie o in condizioni di non autosufficienza per periodi prolungati di malattia o di inabilità.

#### **Art. 34 - Qualità del lavoro e benessere organizzativo**

È compito dell'Amministrazione realizzare condizioni di lavoro che, tenuto conto delle professionalità maturate da ciascun dipendente, consenta alla scuola di erogare un servizio di qualità, e di rispondere ai criteri di efficienza ed efficacia organizzativa.

A tal proposito viene individuato un Gruppo di Valutazione dei rischi da stress da lavoro correlato che elabora periodicamente un questionario proposto dalla RSPP sui fattori di rischio stress relativi al contesto lavorativo e al contenuto del lavoro. Il Gruppo di valutazione è composto di norma da uno più collaboratori del DS, almeno un rappresentante per profilo professionale (AA, AT e CS). Gli esiti del questionario consentono al RSPP di integrare il Documento di Valutazione dei rischi per l'approfondimento del rischio Stress Lavoro Correlato nella Scuola e di individuare eventuali misure di prevenzione.

Tutti gli atti relativi alla qualità del lavoro e al benessere organizzativo sono diffusi tra il personale della scuola in un'apposita sezione del sito dedicata alla Sicurezza, al fine di assicurare la massima trasparenza e la promozione della legalità.

Le questioni legate alla promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo sono oggetto di apposito confronto all'inizio e alla fine dell'anno scolastico.

Milano,

Letto, firmato e sottoscritto da:

Per le OO.SS

Parte Pubblica

DIRIGENTE SCOLASTICO:

CGIL, Laura Petermaier \_\_\_\_\_

Andrea Di Mario

CISL, Sergio Sannino \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

UIL, Carlo Giuffré \_\_\_\_\_

## TITOLO VIII - PARTE ANNUALE

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2021-2022

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS;

- 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 ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI COMUNITARI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015;
- PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.LGS 165/01 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

#### CAPO I NORME GENERALI

##### **Art. 35 - Comunità Educante**

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, nel rispetto della libertà di insegnamento.

Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica.

##### **Art. 36 - Fondo per la contrattazione integrativa**

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato dalla Ragioneria Generale dello Stato e comunicato all'avvio della contrattazione e tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Tale fondo viene comunicato preventivamente alla parte sindacale.

Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR, compreso il fondo per l'alternanza scuola lavoro e quello per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 che è soggetto a contrattazione;
- eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

- 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 o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di deliberazione del Collegio docenti per la progettazione didattica e di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto con successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

### **Art. 37 - Fondi finalizzati**

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi (comprensivi delle Economie 2020/21) sono pari a:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 48.473,06;
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 9.022,40;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.207,11;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.611,81;
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.570,00;
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 7.472,80;
  - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 12.006,87;
  - h) per il PCTO € 25.159,13

## CAPO II

### **UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

#### **Art. 38 - Finalizzazione del salario accessorio**

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

#### **Art. 39 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 1 in misura pari a 38.604,23 € LD per i docenti, e di 16.047,84 € LD per gli ATA.

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

#### **Art. 40 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, di cui agli art. 28-30 del presente Contratto, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale espresse dal Collegio docenti e attraverso il Piano annuale delle attività, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione, in coerenza con il PTOF.

#### **Art. 41 - Definizione dei compensi accessori**

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzative (es.: componenti dello staff di supporto organizzativo per la realizzazione del PTOF ex art. 1, comma 83 della legge 107/2015, delegati del dirigente ex art. 25, comma 5 del d.lgs. 165/2001, figure organizzative, commissioni, etc.);
- supporto alla didattica (es.: coordinatori di classe, responsabili di dipartimento, referenti di materia, responsabili di laboratori e aule speciali, gruppi di lavoro e di progetto, etc.);
- attività di insegnamento finalizzate al recupero (es.: corsi di recupero, sportelli didattici).
- incarichi (responsabile bullismo e cyberbullismo, BES, referenti di progetto, ecc.);
- Funzioni strumentali.

Sempre per i fini di cui all'art. 3, sulla base del PTOF e del Piano Annuale,

- attività didattiche di insegnamento finalizzate al sostegno all'apprendimento e al recupero.

Le seguenti attività del personale docente sono compensate con la misura forfettaria di seguito indicata agli artt. 49 e 50.

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti; assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica come da Piano Annuale Ata.

#### **Art. 42 - Valorizzazione del merito del personale docente**

L'attività del personale docente è oggetto di valorizzazione da parte del dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, e sulla base dei criteri di assegnazione definiti in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Per il corrente a.s., come previsto dalla legge di bilancio 2020, le parti concordano che le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

#### **Art. 43 - Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

per n. 1 incarico per il personale tecnico;

per n. 2 incarichi per il personale amministrativo;

per n. 8 incarichi per i collaboratori scolastici.

**TITOLO IX**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 44 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

**Art. 45 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra quanto progettato in sede di conferimento dell'incarico e quanto realizzato al termine dell'a.s.

**Art. 46 - Risorse per l'a.s. 2021/2022**

Le risorse previste per l'anno scolastico 2021/2022, da utilizzare secondo le priorità individuate nelle linee di indirizzo del dirigente scolastico ed evidenziate nel PTOF per il corrente anno scolastico, sulla base:

- dei parametri riportati nel CCNL 18.04.2018;
- della nota MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021.

- FIS			
N° Docenti + Ata	102		
N° Docenti secondaria superiore	78		
		lordo dipendente	oneri stato
		46.119,29	15.081,01
Risorse art. 40			
N° Docenti + Ata	102		
		lordo dipendente	oneri stato
		12.006,87	3.926,25
<b>ALTRI FINANZIAMENTI MOF</b>			
Funzioni Strumentali			
N° Docenti in organico	102		
		lordo dipendente	oneri stato
		3.207,11	1.048,72
Incarichi Specifici ATA			
N° ATA in organico	23		
		lordo dipendente	oneri stato
		2.611,81	854,06



Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti			
N° Docenti scuola secondaria	78	lordo dipendente	oneri stato
		2.793,13	914,33
Attività Complementari Ed. Fisica			
N° Classi di istruzione secondaria	47	lordo dipendente	oneri stato
		3.009,13	983,99

#### Art. 47 - Accesso al Fondo di Istituto del DSGA

Con riferimento alla sequenza contrattuale personale ATA del 25 luglio 2008, articolo 62 CCNL 2006/09, art.3 (accesso al fondo di istituto del DSGA), al DSGA si riconosce, dal 1° settembre 2008 una nuova indennità di direzione che assorbe il compenso per le prestazioni aggiuntive a carico del FIS. Tale indennità prevede una quota fissa e una parte variabile a carico del Fondo di Istituto, determinata secondo i seguenti parametri.

Quota fissa spettante al D.S.G.A.					//
Compenso individuale accessorio Assistente Amm.vo (C.I.A.)		x	12		//
INDENNITA' D.S.G.A. (parte variabile)					4.653,60
INDENNITA' di direzione al SOSTITUTO D.S.G.A. (30 gg)					382,50
Quota annua Totale					5.036,10

La somma totale prevista per l'indennità di direzione ammonta a euro 5.036,10 lordo dipendente. Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

È comunque possibile la retribuzione per incarichi pagati con i fondi ordinari della scuola per la formazione del personale ATA e per progetti finanziati con i fondi della legge 440/97.

#### Art. 48 - Risorse disponibili FIS a.s. 2021/2022

Alle risorse comunicate di € 58.126,17 LD - € 77.133,43 LS, tolta l'indennità del DSGA e sostituto, pari a € 5.036,10 LD 6.682,90 LS, si aggiunge l'economia a.s. 2020/2021 di € 1.562,00 LD e 2.072,77 LS. Pertanto, dopo la ripartizione docenti/ata (Art. X), le risorse disponibili per la contrattazione docenti (TABELLE A e B) ammontano a € 38.604,23 LD e quelle degli ATA € 16.047,84 LD.

#### Art. 49 - Criteri per la ripartizione dei fondi dell'istituzione scolastica

Si precisa che potranno accedere al FIS tutti i lavoratori della scuola che parteciperanno alle attività in oggetto senza una rigida suddivisione per categorie lavorative. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra la componente professionale sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, nonché dal Piano Annuale del personale ATA.

## PERSONALE DOCENTE

Collaboratori DS 1	1	80	80	1400,00
Collaboratore DS 2	1	60	60	1050,00
Supporto organizzativo realizzazione PTOF	7	15	105	1837,50
Coordinamento classi	27	12	297	5197,50
Coordinamento classi prime	10	14	140	2450,00
Coordinamento classi quinte	10	17	170	2975,00
Segretari CdC	47	3	141	2467,50
Referenti Ed. civica	47	4	188	3290,00
Tutor docenti neo immessi	6	7	42	735,00
Responsabili dipartimento	3	12	36	630,00
Referenti materia	13	7	91	1592,50
Responsabili laboratori e aule speciali	4	2	8	140,00
Gestione orario Scolastico	2	50	100	1750,00
Commissione PTOF	7	7	49	857,50
Attività elettorale	2	10	20	350,00
Referente Ed. Civica	1	7	7	125,00
Referente BES	1	7	7	125,00
Referente Covid	2	55	110	1925,00
Animatore Digitale	1	2	2	35,00
Disagio Covid			33	577,50
TOTALE			1626	29155,00

<b>B – RECUPERO</b>	n° ore	totale €
Sportelli (35€/h)	20	700,00
Corsi di recupero invernale (35€/h)	125	4375,00
Corsi di recupero estivo (50€/h)	87	4350,00
TOTALE		9425,00

Importo non assegnato € 24,23.

<b>D - FUNZIONI STRUMENTALI</b>	Importo forfettario
FS DIDATTICA E VALUTAZIONE	1603,55
FS INTERNAZIONALIZZAZIONE	1603,55

## PERSONALE ATA

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	n° personale	Importo
Assistenti amministrativi	2	800,00
AT	1	400,00
Collaboratori Scolastici	8	1411,81
Totale	11	2611,81

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE</b>	n° unità	n° ore	€
<b>Assistenti amministrativi</b>	7	336	4872,00
Sostituzione colleghi assenti (per un minimo di 5 giorni continuativi)	4*	48	696,00
Intensificazione del lavoro per particolari attività imprevedute (sulla base dei giorni effettivi di presenza)	2*	24	348,00
Predisposizione piano utilizzo strutture scolastiche	1	12	174,00
Ricognizione inventariale	1	12	174,00
Riorganizzazione fascicoli personali (Docenti/Ata/Studenti)	3	36	522,00
Collaborazione con i docenti per la realizzazione del PTOF	1	12	174,00
Maggiore onere lavorativo	2	24	348,00
Collaborazione con il DSGA nella gestione delle attività amministrative	3	36	522,00
Ore straordinarie	4**	48	696,00
Tutoraggio nuovi colleghi	3	36	522,00
Intensificazione Covid 19	4	48	696,00
<b>TOTALE AA</b>		336	4872,00
	n° unità	n° ore	€
<b>Assistenti tecnici</b>	2	94,5	1370,25
Attività di piccola manutenzione informatica	2	21	304,50
Attività di installazione, collaudo dispositivi tecnologici	2	21	304,50
Ricognizione inventariale/etichette beni	2	21	304,50
Supporto informatico funzionamento ausili tecnici per la didattica e le attività del PTOF	1	10,5	152,25
Intensificazione Covid	2	21	304,50
<b>TOTALE AT</b>		94,5	1370,25
	n° unità	n° ore	€
<b>Collaboratori Scolastici</b>	14	784	9800,00
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	14*	148	1850,00
Collaborazione gestione supplenze orarie	13*	130	1625,00
Movimentazione piccoli carichi	12	120	1500,00
Intensificazione Covid 19	11*	117	1462,50
Straordinario	14**	163	2037,5
Altra intensificazione	10*	106	1325,00
<b>TOTALE CS</b>		784	9800,00

Importo non assegnato € 5,59

\*L'intensificazione viene riconosciuta in base all'effettivo e documentato impegno dei singoli.

\*\* tali risorse se non utilizzate o in presenza di economie verranno suddivise sulle altre attività a fronte di un maggiore impegno anche di altro profilo.

### Art. 50 - Criteri di assegnazione ai progetti incarichi

I progetti sono approvati all'interno del Piano dell'Offerta Formativa dal Collegio dei docenti. In caso di progetti nazionali e comunitari i criteri di accesso sono stabiliti dal Collegio dei docenti, in sede di approvazione del progetto stesso. Le attività aggiuntive sono liquidate come previsto dal CCNL.

C – PROGETTI	n° docenti	ore frontali (35€/h)	ore progettazione referente (17,50€/h)	ore progettazione docente (17,50€/h)	totale ore non frontali (17,50€/h)	Totale €
<b>ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE</b>						
Teatro curriculare biennio	1		24		24	420,00
Arte curriculare	1		9		9	157,50
Arte nel biennio	3					/
Debate	1				4	70,00
Le vie dell'interculturalità	1					/
Laboratorio di scienze in compresenza	1					/
Percorsi in collaborazione con Libera per la memoria e l'impegno	2	6		6	6	315,00
Laboratori metacognitivi	2 + 20			66	66	1155,00
Youth Skills	1					/
PATHS	4	6	2	4	6	245,00
Percorsi ed appuntamenti per la legalità e la cittadinanza attiva	1					/
Musica in cortile	1					/
Arrampicata	5	20				700,00
Leggere e guardare il Novecento	7	12	3	12	15	682,50
Il gesto grafico nella scrittura	1		6		6	315,00
People for devrlopment	1					/
Conversazione in inglese	1					/
Orientamento in uscita	2		10	10	20	350,00
<b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA EXTRACURRICOLARE</b>						
Laboratorio teatrale L'arte dell'attore	1		6		6	105,0
Oblò sul cortile - giornalino studentesco	1		20		20	350,00
Laboratorio Murales	1		40		40	700,00
Sportello volontariato	1		4		4	70,00
Approfondimenti matematica	4	20	10		10	875,00
Coro trasversale	2		15		15	262,50
Starter Kit	7					/
Studia con me	7					/

Instagram	2					/
Orchestra Carducci	2		3	5	8	140,00
Gruppo Interesse Scala	1		7		7	122,50
Hephaestus rocketry team	1					/
Lingue europee ed extraeuropee	1		10		10	175,00
Certificazioni Cambridge	2			14	14	245,00
Corso preparazione esame FIRST						/
Corso preparazione esame PET						/
<b>EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b>						
Percorsi per la promozione e la tutela della salute e del benessere degli studenti	6		12	48	60	1050,00
<b>ECCELLENZE/CONCORSI</b>						
Certamina Latino-Greco	1		10		10	175,00
Certamen Inglese	1		4		4	70,00
Certamen Matematica	1		2		2	35,00
Certamen Fisica	1		2		2	35,00
Certamina Filosofia	1		6		6	105,00
Certamen IRC	1		4		4	70,00
Concorso di scrittura "De Simone"	4		3	4	7	997,50
Certamen Marta Nurizzo	1		8		8	140,00
Danza	2	20		5	5	787,50
Corso tennis da tavolo	5	25	7		7	997,50
<b>TOTALE</b>		115	230	171	401	11042,50

#### **Art. 51 - Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con compensi accessori e, per gruppi di lavoro con incarico cumulativo.

Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato il numero massimo di ore previste, con la distinzione, per i docenti, di ore di insegnamento o di non insegnamento e il compenso spettante, anche in forma forfetaria.

Per procedere al pagamento dovranno essere depositati agli atti dell'Istituto, entro i termini stabiliti dal dirigente, gli atti e le dichiarazioni attestanti l'effettivo svolgimento dei compiti/obiettivi/attività assegnate/i, con adeguata documentazione attestante il grado di efficienza ed efficacia del progetto/i etc. attività assegnata/e.

Per procedere al pagamento degli Incarichi specifici assegnati al personale ATA per i quali non è oggettivamente riscontrabile l'espletamento dello stesso, dovrà essere depositata agli atti una sintetica ma esauriente relazione degli interessati.

#### **Art. 52 - 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 FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 53 - Risorse per i corsi di recupero**

Ai corsi di recupero sono destinate le seguenti risorse provenienti dal FIS: € 10.025.

#### **Art. 54 - Risorse per progetti PCTO**

Per i PCTO le risorse assegnate con la nota MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 e ammontano a € 12.300,32 LS/ 9.269,27 LD da aggiungersi a € 12.858,81 LS / 9.690,14 LD di economie.

Le risorse per il PCTO vengono così ripartite:

Le risorse per il PCTO vengono così ripartite:

- un ammontare pari a € 122,50 (=7 ore a 17,50€) destinato quale compenso forfetario a ciascuno degli 8 "referenti" delle classi terze, per un totale di € 980,00 LD
- un ammontare pari a € 210,00 (=12 ore a 17,50€) destinato quale compenso forfetario a ciascuno dei 9 "referenti" delle classi quarte, per un totale di € 1.890,00 LD
- un ammontare pari a € 140,00 (=8 ore a 17,50€) destinato quale compenso forfetario a ciascuno dei 10 "referenti" delle classi quinte, per un totale di € 1.400,00 LD
- un ammontare pari complessivamente a € 2.700 LD destinato quale compenso a consuntivo ai docenti tutor per sviluppare il progetto dei PCTO dell'istituto all'interno del proprio Consiglio di Classe, ovvero per qualsiasi docente che abbia svolto azioni dirette di tutoraggio. Il compenso forfetario ai docenti tutor verrà calcolato in sede di rendicontazione, proporzionalmente distribuito per i singoli progetti e in riferimento alla loro articolazione.
- un ammontare pari a € 875,00 LD (=50 ore a 17,50€) destinato quale compenso forfetario al referente di Istituto

Le risorse a disposizione della scuola, risultanti da economie per gli anni scolastici precedenti, verranno in parte destinate per il corrente A.S., per coprire le spese per gli studenti e il personale ATA coinvolto come da seguente tabella:

#### PERSONALE ATA

1 AA	Gestione iter documentazione in collaborazione con referenti e tutor	38,00 ore x 14,40 LD = € 551,00
2 AA	Gestione amministrativa	20 ore x 14,50 LD = € 290,00
1 DSGA	Coordinamento attività amministrativa	22 ore x 18,50 LD = € 407,00
	TOTALE	€ 1.248,00 LD

#### TITOLO X

#### DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI

##### *Premessa*

Vengono di seguito descritte le tipologie e le modalità di recupero orario dovuto alla riduzione dell'unità oraria di 60 minuti per l'anno scolastico 2021/22, ai sensi dell'art. 28 del CCNL 2018, o fino a nuova definizione dell'unità oraria con delibera da parte del Consiglio di Istituto.

### **Art. 55 Modalità recupero orario a.s. 2021/22**

1) Il recupero orario si realizza nelle seguenti modalità:

a) in automatico: per il recupero delle frazioni orarie dedicate agli spazi di socializzazione e vigilanza durante gli intervalli;

b) in attività di arricchimento dell'offerta formativa deliberate dal Collegio docenti/Consigli di Classe o progettate su iniziativa del docente anche assieme ai suoi colleghi, come di seguito esemplificate. 2) Rendicontazione delle ore recuperate/da recuperare

a) Tutti i docenti sono posti nella condizione di esercitare il proprio diritto/dovere di recuperare interamente il proprio monte ore a partire dall'entrata in vigore dell'orario settimanale completo.

b) Il monitoraggio costante della situazione di ogni insegnante garantisce trasparenza ed equità nello svolgimento delle attività di recupero orario.

c) Lo staff di supporto alla realizzazione del PTOF provvede a registrare le ore automaticamente prestate in base all'orario di servizio del docente.

d) La programmazione delle attività didattiche proposte da parte dei docenti avviene attraverso un foglio di calcolo condiviso.

e) La rendicontazione di tali diverse attività avviene contestualmente all'effettuazione di esse, segnando sul registro elettronico la durata, i contenuti, gli studenti presenti.

f) La situazione di ciascun docente viene comunicata in forma individuale mediante email all'indirizzo istituzionale.

2) Attività previste per il recupero orario.

- Visite di istruzione per l'intero gruppo classe;

- Accompagnamento dell'intera classe a incontri di orientamento universitario, quando non a distanza;  
- attività in presenza a scuola per classi intere, come ad es. tornei sportivi, presenze per UDA e progetti etc.;

- percorsi disciplinari disposti dal Consiglio di Classe che prevedano attività fuori aula oltre l'orario curricolare (partecipazione a mostre, spettacoli teatrali, eventi, etc.)

- percorsi di recupero rivolti agli studenti in difficoltà e di potenziamento per la valorizzazione delle eccellenze come per altri studenti della stessa classe;

- attività di Educazione Civica secondo le linee guida deliberate dal Collegio Docenti;

- progetti d'Istituto e dei singoli Consigli di classe volti all'arricchimento dell'offerta formativa.

Specificamente per le classi quinte:

- realizzazione di moduli CLIL in classi in cui mancassero i docenti formati a farlo;

- sportelli di consulenza per la classe finalizzati alla preparazione dell'Esame di Stato. Es. tutoraggio per la redazione dell'elaborato, per il colloquio, per la simulazione del colloquio.

3) Per la completa realizzazione della proposta didattica avanzata dal singolo docente con il Consiglio di Classe, nel rispetto del monte ore annuale, non è prevista distinzione fra orario curricolare e orario extracurricolare, anche eventualmente in orario serale a seconda delle occasioni e opportunità, ma un unico tempo per lo sviluppo di attività, discipline e apprendimenti, soprattutto quando favoriscono l'esercizio della cittadinanza, sempre tenendo conto della disponibilità dei docenti.

### **Art. 56 - Rendicontazione delle ore recuperate/da recuperare**

a) Tutti i docenti sono posti nella condizione di esercitare il proprio diritto/dovere di recuperare interamente il proprio monte ore a partire dall'entrata in vigore dell'orario settimanale completo.

b) Il monitoraggio costante della situazione di ogni insegnante garantisce trasparenza ed equità nello svolgimento delle attività di recupero orario.

c) Lo staff di supporto alla realizzazione del PTOF provvede a registrare le ore automaticamente prestate in base all'orario di servizio del docente.

d) La programmazione delle attività didattiche proposte da parte dei docenti avviene attraverso un foglio di calcolo condiviso.

- e) La rendicontazione di tali diverse attività avviene contestualmente all'effettuazione di esse, segnando sul registro elettronico la durata, i contenuti, gli studenti presenti.
- f) La situazione di ciascun docente viene comunicata in forma individuale mediante email all'indirizzo istituzionale.
- g) Non è previsto che il recupero possa essere trasferito all'anno scolastico successivo, né che possa essere svolto attraverso attività dopo il termine delle lezioni, a giugno.
- h) Ulteriori modalità e attività di recupero orario verranno deliberate dal Collegio Docenti, così come al Collegio Docenti spetta la facoltà di stabilire modalità di recupero del monte ore lavorativo dei docenti in attività differenti nel caso in cui non sia stato possibile realizzare le attività didattiche (ad esempio per la realizzazione di materiali didattici fruibili dagli studenti in momenti successivi rispetto all'attività scolastica).

Milano,

Letto, firmato e sottoscritto da:

Letto, firmato e sottoscritto da:

Per le OO.SS

CGIL, Laura Petermaier \_\_\_\_\_

CISL, Sergio Sannino \_\_\_\_\_

UIL, Carlo Giuffré \_\_\_\_\_

Parte Pubblica  
DIRIGENTE SCOLASTICO:

Andrea Di Mario  
\_\_\_\_\_