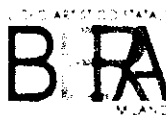




MINISTERO DELL' ISTRUZIONE



## Liceo Artistico Statale di Brera - Milano

Sede centrale: via Hajech, 27 - 20129 MILANO Tel. 02.71.34.43 - 02.70.10.20.93 - Fax. 02.76.11.01.85

Succursale: via Papa Gregorio XIV, 1 - 20123 MILANO Tel. 02.86.45.52.80 - Fax. 02.86.45.52.32

codice fiscale: 80107950158

e-mail: [misl01000c@istruzione.it](mailto:misl01000c@istruzione.it) posta certificata: [misl01000c@pec.istruzione.it](mailto:misl01000c@pec.istruzione.it)

sito web [www.liceoartisticoalbrera.edu.it](http://www.liceoartisticoalbrera.edu.it)

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2021 - 2022

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 22/12/2021, alle ore 16,00, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo del Liceo Artistico di Brera, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006/2009.

Il presente Contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

#### PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica EMILIA AMETRANO

#### PARTE SINDACALE

RSU:

Prof. Renato Cirica (CISL Scuola)

Signora Roberta Spinola (GILDA-UNAMS)

VISTO lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970

VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni

VISTO l'ACNQ del 07/08/1998

VISTO il D. L.vo 150/27/10/2009

Le parti, delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, stipulano il seguente:

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

**a.s. 2021/2022**

## **Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa. La presente contrattazione integrativa d'istituto si applica al personale docente e ATA, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato - in servizio presso il Liceo Artistico di Brera.

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 22 dicembre dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. 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 SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

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

1. 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.



2. 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.

### **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);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. 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. 31 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 all'alternanza scuola-lavoro 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);

AR  
SR



- 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 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche sindacali, situate in entrambe le sedi del Liceo, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Papa Gregorio, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

CR  
AR



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 ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
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 dell'Ufficio Personale, per cui n. 2 unità di personale ausiliario in ogni sede e n. 1 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 e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – 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.

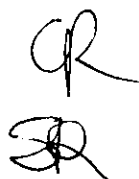
#### **ART. 12 - Patronato**

1. Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti posizioni amministrative personali, prestazioni assistenziali e previdenziali.
2. Le RSU e i rappresentanti delle OO SS firmatarie del CCNL scuola, su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente in ogni fase del procedimento che li riguarda, secondo la normativa in vigore, di norma non oltre i 3 gg. lavorativi successivi alla richiesta e comunque per motivi di urgenza non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

#### **Art. 13 – Referendum**

3. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
4. 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 e organizzativo.

#### **ART. 14 - Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione**




In caso di sciopero la comunicazione verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

### ART. 15 - Servizi minimi in caso di sciopero

Come da Protocollo d'Intesa del 10 febbraio 2021, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi, le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nella seguente tabella:

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente		Tutti i docenti coinvolti negli esami
	Assistente amministrativo e tecnico	2 collaboratori scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
	Collaboratore scolastico	2 assistenti amministrativi e 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
c1) 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 E un assistente amministrativo		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

### ART. 16 - Diritto di informazione e accesso agli atti

Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU, oltre che copia degli atti della scuola affissi all'Albo.

La RSU e le segreterie territoriali delle OO SS hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva e quelle relative alla contrattazione.

La RSU e le OO SS delegate hanno diritto di visionare e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente, secondo la normativa in vigore, di norma non oltre i 5 gg. lavorativi successivi alla richiesta e comunque per motivi di urgenza non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

#### **ART. 17 - Tentativo di conciliazione**

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

Trascorsi 20 gg. dall'inizio delle trattative effettive, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

#### **ART. 18 - Interpretazione autentica**

In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo d'istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. 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 dal momento del primo incontro tra le parti.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

### **CAPO TERZO – AREA PERSONALE DOCENTE**

#### **ART. 19 - Criteri di utilizzazione del personale docente in relazione al P.T.O.F.**

La definizione del P.T.O.F. è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curricolari, extracurricolari e nelle attività progettuali.

L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente e delle esigenze del personale interessato, fermo restando l'interesse dell'utenza.

Nei limiti della dotazione organica assegnata, il Dirigente, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di Settembre il Piano delle Attività .

#### **ART. 20 - Funzioni strumentali**

Le Funzioni Strumentali sono identificate ed attribuite dal Collegio Docenti, in coerenza con il P.T.O.F.

Il C.D. individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi e la durata dell'incarico.

Nelle adunanze di Settembre-Ottobre il C.D., individuate le funzioni da attivare, elegge i responsabili della funzione.

#### **ART. 21 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

Tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti e delle sue articolazioni, del C.d.I., il Dirigente, fatte salve le esigenze di organico e la costituzione di cattedre orario, assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri: la continuità didattica, l'anzianità di servizio, la rotazione nell'attribuzione delle cattedre complete e con ore a disposizione, la tutela delle classi terminali e primarie con

assegnazione di docenti titolari, l'equa distribuzione fra le classi di eventuali situazioni di insegnamento precario, ogni altra situazione accertata e valutata dal D.S.

#### **ART. 22 - Criteri di assegnazione dei docenti alla sede e alle succursali**

Tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti e del C.d.I., il Dirigente assegna i docenti alle sedi secondo i seguenti criteri: l'anzianità di servizio nella sede in questione, la continuità su sezione/indirizzo e ogni altra situazione accertata e valutata dal D.S.

#### **ART. 23 - Riunioni degli organi collegiali**

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del Piano delle Attività. Non potranno comunque effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.

Eventuali modifiche sono comunicate agli interessati con un preavviso di almeno 3 giorni.

Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 20,30.

Le riunioni di Consigli di Classe straordinari potranno essere convocati con 1 giorno di preavviso, purché la convocazione sia comunicata a tutti gli interessati, anche con e-mail.

L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più istituti o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni considerate di precipuo interesse previste nel programma annuale delle attività e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a parteciparvi per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

#### **ART. 24 - Orario di lavoro**

L'Amministrazione, nella predisposizione dell'orario, riterrà prioritarie le richieste di natura didattica o comunque funzionali a garantire efficacia didattica all'azione educativa.

Per motivazioni didattiche si intendono:

- Particolari articolazioni dell'orario: a) pacchetti unitari di ore per esigenze idoneamente motivate, b) presenze a scuola in giornate comuni ad altri colleghi, nel caso tale esigenza sia prevista da progetti didattici autorizzati dal Collegio.
- L'orario giornaliero delle lezioni dovrà essere il più possibile compatto, come da Art.28 del Contratto Nazionale, salvo esplicite richieste individuali, e non prevedere, di norma, più di tre ore vuote settimanali (buchi). Qualora il docente sia assegnatario di ore aggiuntive di insegnamento, ci potranno essere anche ulteriori ore buche.
- Non saranno assegnate più di 6 ore e meno di 2 ore giornaliere, salvo espressa richiesta dell'interessato. Fatti salvo gli scrutini, l'orario di lavoro massimo nella giornata, comprensivo delle ore di lezione, non può superare le 8 ore.

#### **ART. 25 - Permessi orari**

In attuazione dell'art. 16 sui permessi brevi, il Dirigente può concedere permessi orari anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento. Le ore di permesso devono essere recuperate con ore di supplenza, con le stesse modalità descritte nell'art.34, comma 6 del CCNL.

#### **ART. 26 - Flessibilità oraria individuale**

Il docente può chiedere al Dirigente di scambiare ore di lezione con un altro docente della stessa classe, a condizione che queste ore siano recuperate entro un mese, in modo da lasciare immutato il monte ore annuo di ogni materia.

#### **ART. 27 - Modalità di recupero ore di servizio non prestate ( in condizioni di emergenza sanitaria per Covid19)**





Modalità e quantità di recupero delle ore di servizio non prestate per decurtazione dell'unità oraria di lezione:

- Vigilanza sulle classi durante gli intervalli
- Sostituzione colleghi assenti

Per recuperare le ore funzionali all'insegnamento non prestate, come previste nel Piano delle Attività deliberato a inizio anno scolastico, nei mesi di giugno e luglio si svolgeranno: collaborazione agli scrutini, telefonate alunni non ammessi, predisposizione libretti e registri per anno scolastico successivo.

### **ART. 28 - Sostituzione di docenti assenti**

La sostituzione sarà assegnata agli insegnanti secondo i seguenti criteri:

1. docente con completamento cattedra
2. docente regolarmente in servizio che non ha la classe perché impegnata in altra attività (PCTO, uscite didattiche, ecc.)
3. docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari (preavviso di 24h)

Qualora non si possa procedere alla sostituzione secondo i criteri del comma precedente, si privilegerà la posticipazione dell'ingresso/anticipo dell'uscita degli studenti o le modifiche temporanee dell'orario, avendo acquisito anche per via breve il consenso dei docenti interessati.

Qualora l'Amministrazione non ritenga opportuno operare il posticipo/anticipo di cui al precedente comma, procederà all'assegnazione di ore di straordinario ai docenti che hanno dato la loro disponibilità.

Tra i docenti disponibili saranno adottati i seguenti criteri di scelta:

1. docente della stessa classe
2. docente della stessa disciplina del docente assente
3. docente presente in Istituto.

L'Amministrazione garantirà inoltre un'equa e trasparente distribuzione delle ore di straordinario, fino all'esaurimento del finanziamento specifico.

A tal fine, dopo la comunicazione dell'orario individuale annuale o provvisorio delle lezioni, i docenti potranno dichiarare per iscritto in quali ore sono disponibili a effettuare ore eccedenti l'orario di servizio. Tali ore saranno indicate nel quadro orario individuale di ciascun docente.

### **ART. 29 – Vigilanza**


Tutti i docenti sono tenuti a prestare vigilanza e, secondo lo schema assegnato, durante gli intervalli, che risultano a pieno titolo attività didattica volta alla socializzazione, al rispetto degli altri e alla convivenza civile. Tale attività risulta altresì valida al fine del recupero della riduzione dell'unità oraria di lezione.

### **ART. 30 - Coordinatori dei Consigli di classe**

Gli incarichi di Coordinatore dei Consigli di classe vengono assegnati dal Dirigente Scolastico, in fase di predisposizione del Piano delle Attività, come da mansionario allegato.

### **ART. 31 - Ferie e permessi per motivi personali e di famiglia**

Durante il periodo di lezione, escluso il periodo degli scrutini, il personale docente potrà usufruire fino a sei giornate lavorative di ferie, a condizione che il docente stesso trovi le sostituzioni e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art.15, comma 2.

 Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica presenta la richiesta al Dirigente almeno 5 giorni prima del periodo chiesto, sottoscritta dal



richiedente e dai colleghi che lo sostituiranno. Entro i 3 giorni successivi, il Dirigente comunica la concessione o, in caso contrario, i motivi del diniego.

E' possibile chiedere le ferie nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario perché le sue classi sono impegnate in attività esterne.

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL per le modalità di fruizione del permesso per motivi personali e di famiglia.

### **ART. 32 – Fasi finali: Tempi e modalità di erogazione del FIS**

I singoli percettori della quota FIS dovranno presentare in termini perentori entro il 10 giugno la rendicontazione delle attività svolte, compilando gli appositi moduli e facendoli protocollare in Segreteria Hajech (Economato), conservandone n. protocollo, quale attestazione di consegna.

Dalle attività aggiuntive svolte saranno eventualmente sottratte le ore non recuperate del monte ore relativo alla riduzione dell'unità oraria di lezione.

Entro il 15 luglio l'amministrazione fornirà alla RSU informativa sulle quote da erogare al personale. Tale informativa sarà esposta agli Albi della scuola, in modo da consentire agli interessati di presentare entro 5 giorni eventuali ricorsi.

Entro il 31 agosto l'amministrazione erogherà le quote spettanti al personale.

### **ART. 33 - FORMAZIONE E SICUREZZA**

L'Amministrazione erogherà in orario di servizio 4 ore annuali di formazione sui rischi specifici della scuola. Tali ore rientrano negli obblighi dei lavoratori.

Formazioni Figure Sensibili (Docenti e ATA): l'Amministrazione ne curerà l'aggiornamento.

Tutti i Collaboratori Scolastici idonei alla propria mansione dovranno essere formati in qualità di addetti all'Antincendio e al Primo Soccorso.

L'Amministrazione curerà che i dipendenti che negli anni precedenti non hanno seguito il corso delle 12 ore sulla sicurezza, previste dal D.L.vo 81/2003, possano svolgere tale corso anche on-line, a spese dell'Amministrazione.

#### **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'Assemblea del personale dell'Istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Signor Francesco Di Falco. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 30 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.

#### **ART. 34 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA**

Il Dirigente fornirà informazione al personale circa il Piano di attività annuale del personale docente, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

#### **CRITERI DISTRIBUZIONE FONDO per i PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

**Art. 35 – Distribuzione Fondo PCTO a.s. 2021/2022: € 16.919,65 lordo Stato.**

Il Fondo attribuito al Liceo per i PCTO verrà così distribuito:

1. una quota parte per l'Ufficio Economato e la Segreteria Amministrativa: € 1.300,00
2. una quota parte per i 2 Referenti: € 1.500,00 per un docente e € 1.500,00 per l'altra docente
3. una quota parte per ciascuna classe

La quota di ciascuna classe viene calcolata dividendo la quota risultante dalla sottrazione dell'intera somma delle quote 1 e 2.

Tale quota viene suddivisa per il numero totale degli alunni che effettuano i PCTO.

Il risultato viene moltiplicato per il numero di alunni di ciascuna classe, a cui viene assegnato l'importo relativo.

Il 20% della quota parte della classe viene attribuito al tutoraggio per la gestione delle attività di formalizzazione e di coordinamento del progetto di PCTO. Il restante 80% viene attribuito al/ai docente/i che svolgono le attività di Progetto. Resta inteso che le attività di Progetto si intendono svolte in orario extracurricolare.

#### **Art. 36 - MANSIONARI PCTO**

##### **IL TUTOR INTERNO ALLA SCUOLA:**

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;




- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
  - f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza dei PCTO, da parte dello studente coinvolto;
  - g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Scientifico) e aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
  - h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
  - i) inserisce in piattaforma i dati relativi agli alunni e alle attività svolte.
- I tutor assisteranno e supervisioneranno i loro rispettivi settori di interesse analizzando i diversi aspetti trattati con i gruppi specifici
- I tutor valuteranno e attesteranno i requisiti storico-documentali- tecnici ottenuti.

### **COORDINATORE ALTERNANZA:**

#### Gestione in fase preliminare di:

1. svolge ricerca, selezione e contatto preliminare con gli Enti esterni preposti alle Alternanze
2. promuove lo sviluppo e gli accordi di Convenzione
3. cura la stesura degli accordi di Convenzione

#### Gestione in fase di sviluppo progetti definiti:

1. fornisce indicazioni relative ai PCTO ai Tutor della scuola. Contatti e diffusione informazioni.
2. verifica la Progettazione dei PCTO in coerenza con l'Offerta Formativa della scuola. Mantiene le relazioni con Enti esterni e gestione criticità.
3. controlla che sia mantenuto il rispetto dei requisiti essenziali individuati nelle Linee Guida delle istruzioni ministeriali in merito ai percorsi di progettazione e gestione della partnership tra scuola e imprese.
4. controlla la valutazione dei risultati e la documentazione relativa alle certificazioni finali.
5. coordina la diffusione dei risultati sul territorio tramite eventi, mostre, convegni.

#### Gestione Corsi Sulla Sicurezza

1. coordina i tutor
2. ne cura lo svolgimento
3. effettua controllo sui risultati e sull'emissione dei certificati

### **GLI UFFICI DI SEGRETERIA**

1. Curano la protocollazione degli Atti
2. Controllano la conformità delle convenzioni
3. Producono la certificazione
4. Provvedono all'archiviazione degli Atti generali e dei singoli alunni
5. Provvedono al pagamento delle spettanze al personale

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 37 – Collaborazione plurime del personale docente**

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.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



### **Art. 38 – 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, 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.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 39 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e i docenti inidonei.**

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:

1. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
2. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

L'orario di entrata di almeno metà del personale dovrà precedere di almeno mezz'ora l'orario di inizio delle lezioni;

- Tutto il personale della sede di via Papa Gregorio, al termine e nei periodi di sospensione delle attività didattiche, presterà servizio in via Hajech, se non impegnato negli Esami di Stato.
- Sono esonerati i Collaboratori Scolastici, nel solo mese di luglio, che dovranno procedere alla pulizia e al riordino generale dell'edificio scolastico.
- I Collaboratori Scolastici della sede di via Hajech dovranno anch'essi procedere alla pulizia e al riordino generale dell'edificio scolastico al termine degli Esami di Stato.
- Per assicurare la vigilanza degli alunni e degli spazi, il Dirigente Scolastico può convocare collaboratori scolastici fin dal primo giorno di assenza del titolare.

#### **Art. 40 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18,00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, per motivi urgenti e per comunicazioni di offerte formative di Enti esterni alla scuola.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 41 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

CA  
SR



1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## CAPO QUINTO - FONDO D'ISTITUTO

### **ART. 42 - Determinazione del Fondo**

Il contratto ha lo scopo di regolare le modalità ed i criteri per l'accesso al Fondo della Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2021/2022.

In seguito all'ipotesi di CCNI sottoscritta in data 18/09/2019, tra MIUR e le OO SS del Comparto Scuola, con la nota prot. 21503 del 30/09/2021, concernente il Programma Annuale 2021 sett/dic e Programma Annuale 2022 periodo gennaio/agosto, è stata comunicata a questa Istituzione Scolastica l'assegnazione della risorsa disponibile per la retribuzione accessoria.

Va premesso preliminarmente che, per l'anno scolastico 2021-2022, il Fondo della Istituzione scolastica ammonta complessivamente a **€ 78.551,85** (lordo dip.).

Da tale cifra è da detrarre l'indennità direzione del DSGA per **€ 5.970,00** e l'indennità direzione al sostituto DSGA per **€ 757,60**.

Pertanto la somma disponibile risulta la seguente: **€ 78.551,85 - € 6.727,60 = € 71.824,25**.

Le risorse per retribuire le attività aggiuntive del personale docente ed A.T.A. sono quelle derivanti specificatamente dai finanziamenti per il Fondo dell'istituzione scolastica.

L'attuazione del Piano di Attività dei docenti e del personale ATA è affidato alla Dirigente.

### **ART. 43 - Distribuzione delle risorse fra i diversi profili professionali**

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la quota del FIS da assegnare ai docenti sia del 70% e quello da assegnare al personale A.T.A. sia pari al 30%.

Il budget disponibile viene suddiviso fra i diversi profili professionali come segue:

Totale Fondo istituzione scolastica solo per docenti (70%): **€ 50.276,97 + € 0,90 (economie docenti a.s. 2020/2021) + € 1.598,78 (economie Area a forte processo immigratorio A.S. 2020/2021) + € 4.190,47 (economie Gruppi Sportivi A.S. 2020/2021) = € 56.067,12 + € 4.847,50 (Funz. Strum.)**

Totale Fondo istituzione scolastica solo per personale ATA (30%): **€ 21.547,28 + € 12.031,49 (ECONOMIE ATA A.S. 2020/2021) = € 33.578,77 - € 5.000,00 (da destinare agli Incarichi Specifici) = 28.578,77 - INCARICHI SPECIFICI € 3.974,49 + € 5.000,00 = € 8.974,49**

PCTO: **€ 5.639,88 (sett/dic 2021) + € 11.279,77 (gen/ago 2022) = € 16.919,65.**

Area a forte processo immigratorio: **€ 3.969,04.**

Ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti: **€ 4.946,99 + |€ 3.521,00 + € 4.161,57 (Gruppi sportivi 2021/2022)| = € 12.629,56**

= 8.467,99 (erroneo materiale)

SR



Gruppi Sportivi: € 4.161,57

Fondo per la valorizzazione Personale: € 20.548,60, di cui 30% personale ATA = € 6.164,58 e 70% personale docente = € 14.384,02.

Vista l'attuale situazione pandemica, con la relativa necessità di assicurare la vigilanza degli alunni, anche durante i giorni di assenza del personale docente, si concorda sulla necessità di aumentare l'ammontare della somma destinata alla sostituzione dei colleghi assenti, utilizzando le economie dell'Area a forte processo immigratorio e dei Gruppi sportivi per le attività non svolte nel precedente e nel presente anno scolastico.

Si concorda, inoltre, di valorizzare le attività svolte con gli Incarichi specifici, aggiungendo alla somma indicata nel MOF ulteriori € 5.000,00, viste anche le economie del Fondo destinato agli ATA nell'a.s. precedente.

## FONDO DI ISTITUTO

### ART. 44 - Funzioni strumentali

Vista la delibera del Collegio dei Docenti e visto l'accordo tra il MIUR e le organizzazioni sindacali concernente la ripartizione delle risorse, si conviene di identificare i seguenti profili necessari all'attuazione del P.O.F. Il Collegio ha identificato le seguenti funzioni strumentali:

Pr . Orientamento	1	H/PG	<b>€1. 615,8333</b>
Comunicazione e servizi in rete informatica	1	H/PG	<b>€ 1.615,8333</b>
PTOF, RAV, PdM	1	H/PG	<b>€ 1.615,8333</b>
			<b>€ 4.847,5</b>

### ART. 45 - Responsabili di sede.

- Compenso forfettario di € 2.625,00 (pari a 150 h a € 17,50) al Collaboratore del Dirigente Scolastico, sede di Papa Gregorio
- Compenso forfettario di € 2.625,00 (pari a 150 h a € 17,50), alla Responsabile di sede via Hajech.

### ART. 46- Attività di coordinamento dei Consigli di classe

Coordinatori e segretari dei Consigli di classe:

- ai Coordinatori classi quinte 520 ore (40 h x 13 classi) x € 17,50 = € 9.100,00
- ai Coordinatori 1.040 ore (20 h pro capite x 52 classi) x € 17,50 = € 18.200
- ai Segretari ore 390 (6 h pro capite x 65 classi) x € 17,50 = € 6.825,00

## ART. 47 - Commissioni e Referenti

- Responsabile COVID via Hajech: h 20 x € 17,50 = € 350,00
- Responsabile COVID via Papa Gregorio: h 20 x € 17,50 = € 350,00
- Responsabile Collaboratori scolastici con gestione magazzino via Papa Gregorio: h 100 a € 17,50 = € 1.750,00
- Coadiutori per la sicurezza: compenso forfettario di 20 ore a € 17,50 = (10 h per Hajech + 10 h Papa Gregorio) 20 h x € 17,50 = € 350,00
- Referente Commissione elettorale : 30h x € 17,50 = € 525,00
- Commissione elettorale: 20 h x 3= 60 h x € 17,50 = € 1.050,00
- Referente Intercultura, Scuole Unesco, Cert. Linguistiche: 20 h x € 17,50 = € 350,00
- Responsabili Spazi e Laboratori Hajech: 25 h x 2 x € 17,50 = € 875,00
- Responsabile Spazi e Laboratori Papa Gregorio: 25 h x € 17,50 = € 437,50
- Responsabile Verbali Collegi dei Docenti: 25 h x € 17,50 = € 437,50
- Responsabili gestione docenti via Hajech: 25 h x 2 x € 17,50 = € 875,00
- Responsabile gestione docenti via Papa Gregorio: 25 h x € 17,50 = € 437,50
- Responsabile famiglie e studenti via Papa Gregorio: 25 h x € 17,50 = € 437,50
- Responsabile famiglie e studenti via Hajech: 25 h x € 17,50 = € 437,50
- Responsabili gestione Sala Hajech: 25 h x 2 x € 17,50 = € 875,00
- Responsabili gestione Sala Brera2: 25 h x 2 x € 17,50 = € 875,00
- Tutor docenti neo-assunti: 10 h x 6 = 60 h x € 17,50 = € 1.050,00
- Commissione Inclusione: 8 h x 8 = 64 x 17,50 = [REDACTED]
- Team digitale: 100 h x € 17,50 = € 1.750,00
- Commissione Collaudo: 8 h x 2 = 16 h x € 17,50 = € 280,00
- Commissione Educatori tra Pari: 8 h x 2 = 16 h x € 17,50 = [REDACTED]
- Referente Green School: 10 h x € 17,50 = € 175,00
- Commissione Green school: 10 h x 2 = 20 x € 17,50 = € 350,00
- Referente Bullismo/cyber bullismo e Legalità: 20 h x € 17,50 = [REDACTED]
- Commissione Bullismo/cyber bullismo: 6 h x 4 = 24 h x € 17,50 [REDACTED]
- Commissione Livelli competenze: 4 h x 8 = 32 h x € 17,50 = € 560,00
- Commissione Settimana dell'Arte PG: 6 h x 8 = 48 h x € 17,50 = [REDACTED]
- Commissione Settimana dell'Arte Hajech: 6 h x 8 = 48 h x € 17,50 = [REDACTED]
- Referente Iscrizioni prima classe: h 100 x € 17,50 = € 1.750,00
- Referente Teatro alla Scala: 10 h x 1 x € 17,50 = € 175,00
- Responsabile forno ceramica via Papa Gregorio: 10 h x € 17,50 = € 175,00

## ART. 48 - Attività di recupero e potenziamento

I corsi di recupero finali a seguito delle insufficienze riportate dagli alunni verranno retribuiti con finanziamento specifico del MIUR.

## ART. 49 - Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa

Quest'anno, visto i finanziamenti pervenuti tramite i Bandi PON-FES vinti dalla scuola, il perdurare della pandemia in atto e la necessità di adottare misure di prevenzione dai contagi i Progetti di



Ampliamento dell'Offerta Formativa, se svolti in orario extrascolastico, saranno finanziati unicamente con i finanziamenti pervenuti tramite i PON.

#### **ART. 50 - Distribuzione delle risorse**

- Totale Fondo istituzione scolastica docenti (70%):

*AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO* =  
**€ 3.969,04 - € 3.850,00 = € 119,04 (economie).**

*COMMISSIONI* = **€ 16.677,50**

TOTALE F.I.S. IMPEGNATO = **€ 5.250,00 + € 34.125,00 + € 16.677,50 = € 56.052,50**  
(economie € 14,62)

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI: 4.946,99 + 3.521,00 (economie) + 4.161,57 (economie Pratica Sportiva 2020/2021) = **€ 12.629,56.**

### **SEZIONE PERSONALE ATA**

#### **ART. 51 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**

Rientrano nel Fondo di Istituto le seguenti attività aggiuntive:

- Attività aggiuntive che si rendono necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi della sede centrale e sezioni staccate, come da piani di lavoro allegati;
- Sostituzione colleghi assenti;

Nella sostituzione dei colleghi assenti, sarà impegnato tutto il personale che ha dato la propria disponibilità, autorizzando lavoro straordinario oltre il proprio orario di servizio.

Data l'organizzazione del servizio, si accederà al lavoro straordinario in modo non programmato, fatto salvo il recupero delle giornate di chiusura.

Tra le attività da incentivare forfettariamente, si evidenzia la flessibilità organizzativa concernente la funzione svolta, la flessibilità di orario, l'intensificazione delle attività svolte connesse all'attuazione dell'autonomia e del decentramento amministrativo, le indennità al personale amministrativo per la sostituzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ai sensi dell'art. 55 comma 1 C.C.N.L. 2003 nella misura prevista dalla tabella 9.

La spesa complessiva trova copertura nel fondo d'Istituto 2021/2022, destinato al personale A.T.A.: 30% di quanto assegnato dal MIUR) = **€ 21.547,28 + € 12.031,49 (ECONOMIE ATA A.S. 2020/2021) = € 33.578,77 - € 5.000,00 (da destinare agli Incarichi Specifici) = € 28.578,77 - INCARICHI SPECIFICI € 3.974,49 + € 5.000,00 = € 8.974,49**

Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici: compenso orario € 14,50 (lordo dipendente).

Collaboratori Scolastici: compenso orario € 12,50 (lordo dipendente).

#### ***Straordinario e intensificazione***

Sono pagate tutte le ore di straordinario non recuperate, per una cifra totale di **€ 28.578,77** .

INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO AMMINISTRATIVI E TECNICI: 14 UNITA'



**766,36 ore = 55 ORE ca. (54,74) pro capite pari ad € 11.113,96**

**INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO COLLABORATORI SCOLASTICI: 22 UNITÀ  
1.397 ore, 63,50 ORE pro capite, pari ad € 17.462,50**

**FIS ATA: € 11.113,96 + € 17.462,50 = € 28.576,46 (economie: € 2,31)**

**Le ore prestate prioritariamente come intensificazione, e in subordine come straordinario, saranno retribuite con il FIS e successivamente integrate con i fondi del Bilancio, o prese a recupero per permessi orari, o per i prefestivi.**

## **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, TECNICI e COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Art. 52 - Incarichi Specifici**

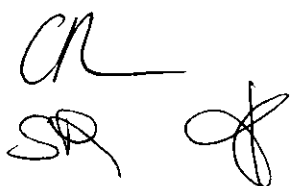
Le somme erogate per gli incarichi specifici saranno distribuite tra le attività individuate e i compensi saranno rapportati alla presenza.

Il Dsga, in caso di assenza, verrà sostituito da personale che ne abbia dato la disponibilità.

L'individuazione del personale destinatario degli incarichi specifici avviene sulla base dei seguenti criteri:

- competenze professionali in coerenza con gli incarichi specifici nell'attività programmata;
- disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio aggiuntivo.

Vengono distribuiti i seguenti incarichi specifici individuati in premessa, tenendo conto del budget di **€ 8.974,49**

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large 'CR' and other illegible marks.

**INCARICHI SPECIFICI = € 3974,49 + € 5.000,00 = € 8.974,49**


Incarichi specifici	qualifica
Ufficio economato supporto finanziaria	II posizione economica
Ufficio acquisti gestione posta e protocollo	€ 690,345
Ufficio didattica gestione alunni	€ 690,345
Ufficio didattica Invalsi	€ 690,345
Ufficio personale gestione cartellini ata	€ 690,345
Ufficio personale ricostruzione di carriera	€ 690,345
Coordinamento ufficio personale	€ 690,345
Consegnatario beni informatici Ha	€ 690,345
Consegnatario beni informatici P.g	€ 690,345
Consegnatario e distribuzione beni magazzini facile consumo Ha	€ 690,345
Primo soccorso	€ 345,173 € 345,173 € 690,345
Piccola manutenzione	€ 690,345 € 345,173 € 345,173

### **53. CRITERI FRUIZIONE FERIE ATA**

Le ferie saranno usufruite secondo un criterio di rotazione in base alla graduatoria, in prosecuzione degli scorsi anni scolastici, in modo da assicurare la presenza in servizio:

In riferimento ai Collaboratori scolastici

- di almeno sei persone (tre in via Hajech e tre in via Papa Gregorio) a luglio, al termine degli Esami di Stato.
- di almeno tre persone nelle due settimane centrali di agosto (dall'8 al 19 agosto) e almeno quattro persone dall'1 al 5 e dal 22 al 26 agosto.

- 
- Il personale rientrerà in servizio il 29 agosto.

In riferimento agli Assistenti Amministrativi:

- di almeno sei persone a luglio, (due per ciascun ufficio, una per l'Economato, una Ufficio Protocollo) al termine degli Esami di Stato
- di almeno tre persone (una per Ufficio, tranne Economato, nelle due settimane centrali di agosto (dall'8 al 19 agosto) e almeno quattro persone dall'1 al 5 e dal 22 al 26 agosto, compresa la DSGA
- Il personale rientrerà in servizio il 29 agosto



In riferimento agli Assistenti Tecnici:

- di almeno una persona a luglio, al termine degli Esami di Stato
- di almeno una persona dall'1 al 5 e dal 22 al 26 agosto
- Il personale rientrerà in servizio il 29 agosto

## **54. CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

(A.S. 2021/2022)

1. La professionalità del personale è valorizzata dal Dirigente Scolastico
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la Valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2021/2022 corrispondono a **€ 20.548,60, di cui 30% personale ATA = €6.164,58 e 70% personale docente = € 14.384,02**. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
4. Potranno essere valutate anche le attività svolte dai docenti assunti con Contratto a Tempo Determinato, come da Intesa MIUR - Sindacati del 26 giugno 2018.

Non saranno prese in considerazione le richieste relative ad attività già previste nei mansionari docenti e ATA (per i docenti: compilazione corretta dei documenti scolastici, compreso il registro elettronico, oppure colloqui con i genitori, ecc. o, per gli ATA: puntualità dell'orario di lavoro)

Criteri per l'assegnazione del Bonus ATA:

- 1) Disponibilità a sostituire i colleghi assenti
- 2) Flessibilità operativa
- 3) Disponibilità a svolgere lavori accessori (tinteggiatura locali, riordino archivi, smaltimento e distribuzione materiali e sussidi didattici
- 4) Precisione nel rispetto delle scadenze amministrative
- 5) Contributo a funzionamenti complessi della scuola inclusione - sicurezza e salute
- 6) Partecipazione a corsi di formazione senza esonero, né recupero, né pagamento (previa presentazione attestato)

Criteri per l'assegnazione del Bonus Docenti:

- 1) Coordinatori di classe (prioritariamente coordinatori del quadriennio)
- 2) Contributo a funzionamenti complessi della scuola: inclusione - sicurezza e salute
- 3) Proficua applicazione della DAD all'orario curricolare (se svolta)
- 4) Eventuale Rifacimento orari e aulari a seguito Decreti Covid
- 5) Corretto recupero frazioni orarie non prestate
- 6) Partecipazione a corsi di formazione senza esonero, né recupero, né pagamento (previa presentazione Attestato)
- 7) Disponibilità a svolgere ruolo di Tutor di PCTO

Non può accedere al Bonus il personale il quale registra assenze superiori al 10% del proprio

monte ore di servizio o è sottoposto a provvedimenti disciplinari definitivi.

Il compenso più basso non potrà essere inferiore a 50,00 euro, lordo Stato, quello più alto non potrà essere superiore a 2.000,00 euro, lordo Stato.

#### **Art. 55 - Durata e validità del Contratto**

Il presente Contratto ha validità fino a nuova contrattazione.

Il presente Contratto potrà essere integrato qualora emergano necessità non previste e a condizione che esista disponibilità di fondi.

#### **INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Attività aggiuntive	Totale ore
Sostituzione colleghiassenti	30
Contratti AT. Ind.docenti	50
Contratti part.time docenti	50
Mansionari	30
Nomine STAFF	40
Inserimento PiattaformaAmbito Milano UST, verbali e comunicazione Tutor docenti Neoimmessi	40
Decreti conferme in ruolo docenti	30
Rendicontazioni fondi Covid	70
Pago in rete	50
Elezioni genitori, alunni, c.i	30
Bonus di merito alunni	30
C.V studenti	70
Studenti atleti	50
Sostegno D.V.A.	100
Referente Covid-19	30
Sicurezza	50
Lettere di incarico CCI	30
Medico competente	20
Viaggi	30
Riordino Registri obbligatori	40
Convalida punteggio docenti	30

CP

Conrollo green pass	10
Accesso agli atti ATA	10

### INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO ASSISTENTI TECNICI

RS

Attività aggiuntive	unità	intensificazione	straordinario	Totale ore
Gestione fotocopiatrici e tessere	3	x		15x3/ 45
Lim	2	x		20x2/ 40
wi-fi	2	x		20x2/ 40
Supporto segreteria e vicepresidenza	2	x		20x2/40
Rapporti città metropolitana Ha	1	x		30x1 0
Invalsi	2	x		10x2/ 20
Collaudo tablet e carrello.	2	x		10x2/20
Sostituzione collega				
Assistenza docenti su teams e lim	2	x		20x2/ 40
Smaltimento materiali informatici	3		x	40x3/ 120
Tinteggiatura	1	x	x	40x1
Assistenza esami	2		x	20x2/40
Smaltimento beni inservibili	3		x	50x3/ 150
Spostamento banchi	1	x	x	7-30x 1
Allestimento mostre spazio Ha/P.G.	1	x		20x1
Montaggio tende	1	x		40x1
Ricognizione e smaltimento beni mobili	2		x	40x2/80

## INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività aggiuntive	unità	intensificazione	straordinario	Totale ore
Collocamento nuovi arredi	6 Ha 4 P.g		x x	Da cartellino Da cartellino
Igienizzazione + mensa nelle aule	16	x		15x16/ 240
Pulizia cortile P.g	4	x		6x4/ 24
Montaggio tende	2 PG	x		20x2/ 40
Tinteggiatura	10	x	x	Max 40 da Progetto
Aula magna PG	2	x		8x2/ 16
Smaltimento argilla creta aule scultura	1 P.g 1 P.g 1 Ha	x		20x1/20 5x1/5 20x1/20
Smaltimento mobili e arredi	1		x	Da cartellino
Lavaggio tende	4	x		20x4/80
Sanificazione spazi	18	x		15x10/150
Sostituzione colleghi assenti	13		x	Da cartellino
Collaborazione verifica certificazione verde e misurazione temperatura	1 PG 1 PG 2 Ha	x		50x1 10x3/30
Sistemazione Archivio PG	2 PG		x	30x2/60

## INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO DOCENTI

Docente	Gestione sito web istituzionale	forfetario	forfetario	1.626,00	Si
Docente	Gestione sito web istituzionale	forfetario	forfetario	814,00	Si
Docente	Video e montaggio Open Day	17,50	200 x 2	7.000,00	Si
Docente	Gestione RETI e Tecnici entrambe le sedi	17,50	100	1750,00	Si
Docente	Allestimento e gestione Mostre Spazio Hajech	17,50	50 x 2	1.750,00	si
Docenti	Formazione e supporto TIC personale docente e ATA	17,50	150 x 1	2.625,00	Si
Docenti	Predisposizione Orario 2022/2023	17,50	300	5.250,00	SI
Docenti	Curriculum digitale dello studente	17,50	100	1.750,00	si
Docenti	Giornalino della scuola	17,50	200 x 2	3.500,00	si
Docenti	Collaborazione verifica certificazione verde e misurazione temperatura	17,50	50 x 1	873,00	no
Docenti	Ricognizione e gestione smaltimento beni mobili	17,50	40x1	700,00	si

Si precisa che le ore di straordinario sono riconosciute anche al personale che presta parte del proprio servizio in "smart working".