LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.gov.it

Home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

CODICE FISCALE N. 80016650352

DISTRETTO DI REGGIO EMILIA N.11

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 30 gennaio alle ore 12,00 nel locale di presidenza del liceo classico scientifico "Ariosto Spallanzani", viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il Dirigente scolastico Prof.ssa Rossella Crisafi
- b) per la RSU d'Istituto i ProfessoriAlessandro Franceschetti e Paolo Rossi junior e la signora AdelfrancaAddesso
 - c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

Carlo Piano

CISL SCUOLA

Nelly Papa

UIL SCUOLA RUA

Luca Lavino

TITOLO I PARTE NORMATIVA - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- 2.. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- 3. Il presente contratto ha durata triennale per la parte normativa e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o in caso di richiesta da una delle 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.

D

& R

Tolo Rosa UP



- 2. Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma precedente per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. la procedura si deve concludere entro 15 giorni.
- 3. nel caso in cui si raggiunga l'accordo questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure 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 RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Objettivi e strumenti

- 1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e 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 - Permessi sindacali

- 1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
- 2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.
- 3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

- 1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- 2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
- 3. 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.

Art. 7 -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 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.

 \mathcal{M}

Su

Rl AND Rive



Art. 8 – 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.
 - 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);
 - 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. 9 - 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, qui semplicemente elencate poiché già effettuata l'informativa dovuta
 - 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).

If KC Toolo 2m



Art. 10 – Attività sindacale

- 1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle sale docenti presso gli istituti secondari di secondo grado 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 un locale del plesso, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 4. 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 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 tre 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. In caso le assemblee si svolgano on line sarà messa a disposizione del personale uno spazio per il collegamento. In caso l'assemblea si svolga in presenza in una sede, saranno messi a disposizione 15 minuti per il rientro alla sede di servizio.
- 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, per cui 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e 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 ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
- 7. In caso siano convocate assemblee distrettuali in presenza, secondo quanto previsto dalla normativa, il personale potrà usufruire di 30 minuti per il rientro alla sede di servizio al termine dell'assemblea. Tale periodo aggiuntivo sarà scalato dalle 10 ore complessive destinate alle assemblee sindacali.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 in caso di sciopero

Si fa riferimento all'accordo sottoscritto il 19 febbraio 2021

TITOLO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 13 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata 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 ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

X

RC

W.

M



2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.14 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

- 1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".
- 2. Il Piano delle attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente, allegato al presente contratto, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
- 3. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le mansioni con nomine contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Non è possibile assentarsi dai locali scolastici se non direttamente autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, di eccezionalità, previo incontro con le delegazioni trattanti.

Settori di lavoro personale ATA

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Personale ATA: prestazioni aggiuntive

- 1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e/o nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
- 2. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal DSGA,
- 3. Rientrano nella casistica di prestazioni aggiuntive, in particolare:
 - la sostituzione dei colleghi assenti;
 - l'apertura della sede per riunioni e le iniziative programmate che vanno oltre l'orario previsto e le non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
 - interventi di emergenza;
 - portare a termine le pratiche solo se con il carattere di urgenza per scadenze improcrastinabili;
- 4. Il lavoratore ha il diritto di chiedere il recupero delle ore prestate oltre il normale orario di servizio, in luogo della retribuzione, in modo compensativo.
- 5. Il recupero dovrà avvenire compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico preferibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 30 novembre, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, ad eccezione delle giornate di riassetto, o di minor carico di lavoro.
- 6. Tutte le prestazioni effettuate nei giorni festivi e oltre le ore 22 si intendono di lavoro festivo/notturno retribuito secondo le tabelle annesse al CCNL e comunque, su richiesta del dipendente, possono essere tramutate in ore a recupero maggiorate del 25%.

- 7. Le ore straordinarie vanno programmate con il DSGA che stabilirà, con il personale, le modalità di attuazione.
- 8. In caso di assenza del personale collaboratore scolastico e in assenza di personale supplente temporaneo che supplisca il titolare, il lavoro straordinario necessario dovrà essere effettuato come segue dal personale in turno al mattino:
 - se mancano uno o più collaboratori in servizio nel turno del mattino, il lavoro straordinario sarà effettuato dal restante personale dello stesso turno nel limite di una o due unità per un massimo di 40 minuti cadauno se la sostituzione è effettuata da due unità, per un massimo di 80 minuti se la sostituzione è effettuata da una sola unità;
 - se mancano uno o più collaboratori in servizio nel turno del pomeriggio, il lavorostraordinario sarà effettuato dal personale in servizio nel turno del mattino per un ordinemassimo di tre unità per un massimo di 2 ore cadauno e un totale di 6 ore.

Resta inteso che il lavoro straordinario non prevede soste durante l'esecuzione e che nel caso in cui tutte le pulizie vengano eseguite in un tempo inferiore a quello sopra indicato, la marcatura dovrà avvenire per il tempo strettamente necessario.

Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta; qualora non vi sia disponibilità le ore saranno determinate secondo il Piano delle attività con esplicito chiarimento che in caso di assenza, mancanza del supplente e mancanza di disponibilità per lo straordinario i dipendenti saranno tenuti a mantenere le minime condizioni igieniche, dando la priorità a pulizia dei bagni, svuotamento dei cestini.

Sarà comunque cura del Dirigente scolastico sostituire il personale A.T.A. assente nei limiti di legge, a fronte di necessità in tempi opportuni per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 15 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

- 1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
- a disposizione nella sede di servizio, secondo esigenze di servizio, come da *art.* 6 *comma* 2 lettere *h* ed *m* del CCNL;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 16 – Piano delle ferie e flessibilità oraria

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere effettuata una pausa di 30 minuti. Detta pausa diventa obbligatoria qualora si preveda un orario giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti.

L'orario di lavoro ordinario, previa disponibilità del personale può essere variato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7,30 alle 14,00 a seconda del turno.

Chiusura prefestiva

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, previo sondaggio cartaceo presso il personale. Nei giorni di chiusura pre-festiva i lavoratori presenteranno domanda di recupero e/o ferie.

Piano delle ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 15 Marzo di ogni anno, il DS valuta il piano annuale delle ferie. Entro il 5 Aprile sarà pubblicato e risulterà inderogabile il piano ferie e festività soppresse che deve prevedere in servizio la presenza di personale sufficiente, previa comunicazione al personale e alle RSU.

Il piano ferie sarà emesso entro il 5 Aprile di ogni anno e risulterà inderogabile.

RC

TR.



Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle rotazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo di almeno 15 giorni.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica chieda contemporaneamente lo stesso periodo, verrà richiesta agli interessati la modifica del periodo.

In mancanza di personale disponibile a modificare il periodo di ferie richiesto saranno adottati criteri che permettano la presenza in Istituto di un numero adeguato di persone con particolari competenze in funzione di esigenze di servizio specifico: es. esami stato, scrutini, conferma iscrizioni, esami di settembre e loro organizzazione, ecc. In particolare, in caso di collaboratori scolastici, sono necessarie tre figure.

Tali criteri sono:

- la funzione ricoperta per gli assistenti amministrativi,
- il sorteggio volto ad identificare chi gode del periodo scelto.

Si escludono le persone che sono state sorteggiate per svolgere attività lavorativa nell'ultima occasione in cui il sorteggio è stato necessario.

In caso di disponibilità aggiuntive e tardive (eventuali proroghe) il sorteggio potrà essere annullato, con accordo del dipendente sorteggiato.

Nel caso in cui le ferie non venissero richieste entro il 30 Aprile dell'anno successivo quello della maturazione delle ferie in oggetto, esse saranno perse in base alla vigente normativa.

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Flessibilità in entrata ed uscita.

Si conferma l'adozione della flessibilità per il personale amministrativo e tecnico e ausiliario entro il limite di minuti 15 in ingresso e in uscita. Si specifica che comunque non è possibile entrare prima delle 7.30, poiché la scuola non è aperta.

Sono esclusi da questo tipo di flessibilità i collaboratori scolastici tenuti all'apertura della scuola.

Flessibilità oraria a domanda.

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria previste dal nuovo contratto 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 interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Sono presenti nell'istituto quattro postazioni in ogni sede, che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola, dai docenti e dal personale ATA fuori dall'orario di lezione, fuori dall'attività funzionali all'insegnamento o fuori dall'orario di servizio, per motivi esclusivamente istituzionali.

Le comunicazioni di servizio sono pubblicate sul sito web di istituto e inviate via mail ai docenti tra le ore 7.30 e le ore 18.00 e devono essere visionate entro due giorni lavorativi.

E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato per casi di urgenza indifferibile.

X RC JE-



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

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale doc

Art. 20 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente in ogni locale dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali sí rimanda.

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente, poiché tra il personale docente non è emersa tramite candidatura una persona intenzionata a ricoprire l'incarico, esso è stato assegnato tramite bando ad evidenza pubblica a personale esterno.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle tre sezioni di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, sarà curata a scelta del collegio o tramite corsi on line o in presenza.

Personale ATA

Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc....). Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Per il personale medesimo vengono programmate, (nelle situazioni previste dalla legge), periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per quanto riguarda l'emergenza epidemiologica si fa riferimento all'apposita sequenza contrattuale allegata alla presente.

RC T.G. A



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 21 - Fondo per i compensi accessori

- 1. Il Fondo per i compensi accessori è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto da calcolarsi al lordo dipendente.
- 2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 22 - Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per ogni anno scolastico i fondi sono quantificati come da tabelle.

Art. 23 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

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

La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio di proporzionalità "pro-quota" basato sull'organico di diritto e sulla complessità della scuola. Sono distinti dalla suddivisione di cui sopra:

Fondi per i collaboratori del Dirigente Scolastico

Fondo per indennità di amministrazione al DSGA

Fondo per i referenti di sede

Incentivi per il personale ATA

Fondi per le attività di recupero

- a. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale docente è destinato a finanziare le attività aggiuntive di insegnamento di coordinamento e sviluppo dei singoli progetti (curricolari ed extra-curricolari)
 - di coordinamento e di collaborazione nei Consigli di Classe
 - di partecipazione a Commissioni
 - di funzioni strumentali e referenti aree PTOF

b. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale ATA è destinata a finanziare i progetti e le attività seguenti:



- attività per la sostituzione di colleghi assenti, sia in qualità di ore aggiuntive, sia di intensificazione
- attività di manutenzione
- attività di supporto organizzativo/informatico
- servizio prestato oltre l'orario d'obbligo
- intensificazione dell'attività lavorativa organizzativa/amministrativa.

I docenti che fruiranno dei compensi per progetti europei, per i fondi del forte processo migratorio e per i PCTO, sono individuati in collegio docenti o tramite manifestazione pubblica.

Art.24 - Valorizzazione del personale – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

I fondi attribuiti ex comma 126 art 1 L107/15 saranno oggetto di contrattazione, destinati al personale docente ed ATA secondo le percentuali di ripartizione del fondo stabilite in contrattazione e in base ai criteri concordati per compensare impegni ulteriori e professionalità nello svolgimento delle funzioni.

Art.25 - Attività di recupero –(punto g)

- 1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con corsi di recupero pomeridiani, recupero in itinere, pause didattiche.
- 2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. Se il consiglio di classe ne evidenzia la necessità potranno tenersi corsi di recupero anche nel corso dei quadrimestri. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle 12 ore.
- 3. I corsi di recupero saranno pagati secondo la Tabella 5 del CCNL in vigore.

Art.26 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario al reperimento del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- 1. i docenti tenuti a completamento orario;
- 2. i docenti in organico con ore di potenziamento, se non dedicate a progetti;
- 3. la presenza di docenti aventi la classe, il gruppo classe o lo studente certificato della classe assenti;
- 4. i docenti tenuti a recupero orario;
- 5. la disponibilità di docenti per ore aggiuntive di insegnamento a pagamento fino a disponibilità delle stesse;

Art.27 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA.

Art.28-PCTO (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

Docente/ata	importo			
Docenti	30%	della	dot	azione
	finanziar	ia	ripartita	in
	proporzio	one	alle	classi
	coordina	te		
	Docenti	Docenti 30% finanziar proporzio coordina	Docenti 30% della finanziaria proporzione coordinate	Docenti 30% della dot finanziaria ripartita proporzione alle

Dill.

121- 20-



Tutor di classe (una figura per	Docenti	55% della dotazione
classe. E' possibile candidarsi		finanziaria, suddiviso in
per massimo tre classi)		proporzione al numero degli
		studenti seguiti
Referente a supporto	Direttore S.G.A.	10% suddiviso in proporzione
amministrativo	Assistenti amministrativi	al numero di classi gestite
Spese varie per uscite e		5%
materiali		

Il fondo in è riportato nella tabella allegata, nel caso di riduzione dei finanziamenti i compensi saranno ridotti secondo la proporzione indicata.

Art.29- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, rispondendo a manifestazioni di interesse pubbliche secondo criteri specificati nella manifestazione stessa.

Il personale amministrativo coinvolto nella realizzazione dei progetti europei viene individuato in base a disponibilità personale e ambito di competenza. La remunerazione avviene su base del time sheet e in caso di diminuzione dei fondi, i compensi saranno redistribuiti in modo proporzionale.

Art. 30 - Forte processo migratorio

Il personale docente è individuato all'interno del collegio docenti per specifici progetti di alfabetizzazione sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità
- manifestazione di interesse pubblica con criteri specifici se richiesta e in assenza di disponibilità

La suddivisione dei fondi è effettuata in base alle ore di progetto svolte dai docenti

Art. 31- Assegnazione incarichi specifici (art.47 del CCNL) e organizzazione personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico individuerà gli incarichi specifici e richiede con comunicazione scritta individuale la disponibilità da parte dei possibili interessati; in caso di più di una disponibilità per ogni incarico, esso sarà assegnato in base alle competenze, valutate da Dirigente scolastico e Direttore SGA e, nel caso le competenze siano di pari peso si assegnerà l'incarico a chi non lo ha svolto negli anni precedenti. In terzo luogo si farà ricorso alla graduatoria.

Le attività sono specificate nel prospetto allegato.

Modalità: sono individuati dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore Amministrativo gli incarichi specifici da assegnare nell'ambito delle attività che comportano assunzioni di responsabilità ulteriori e particolari rispetto ai normali impegni di servizio nell'organizzazione e realizzazione del Piano Offerta Formativa.

L'incarico dovrà specificare: durata, responsabilità ed obiettivi da raggiungere.

Il Piano delle Attività del Personale ATA e i relativi allegati (1 - 2 - 3) sono consegnati al personale dell'Istituto e depositati agli atti entro il 30 di Novembre.

I RC T.R.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 - Clausola di salvaguardia finanziaria

- 1. A fine marzo, se verranno riscontrati e ipotizzati residui, rispetto agli impegni previsti, sarà data la possibilità di incrementare i compensi in base alle esigenze, prevedendo apposito confronto con le OOSS e le RSU e RSA di istituto.
- 2. A fine anno scolastico, tutta la rendicontazione delle ore di attività del PTOF dovrà essere dichiarata in griglia personale (entro il 30 giugno di ogni anno).

Non potranno essere liquidate ore svolte sui progetti se non dettagliatamente rendicontate.

NB: Si ricorda che, per tutti, il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del Collegio docenti o della commissione P.T.O.F. o della DSGA, rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti, previa consegna da parte dei referenti di progetto di apposito modulo compilato e da parte dei referenti di attività e delle funzioni strumentali di apposita relazione.

Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

- 1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- 2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 34 -Protocollosull'avviodell'a.s. in sicurezza

Comma 1 - Monitoraggio. Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Comma 2 - Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

- 1-I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi atri, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondoun cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
- 2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020, le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020, l'aggiornamento normativo del Piano scuola del 27 luglio 202, il Decreto Legislativo 111 del 6 agosto 2021-11-11, il protocollo di intesa del 14 agosto 2021-11-11, le indicazioni strategiche per la prevenzione del COPVID 19 del 1 settembre 2021, le indicazioni per il controllo green pass del 10 settembre 2021.
- 3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) e in caso di ogni turnazione delle attività didatticheverranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.
- 4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5-Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, Il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.



Comma 3 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, dovranno essere previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metrolineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

Comma 4 - Modalità di accesso da parte degli esterni

III DS regolamenta, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.). Per questi, ove possibile, sarà anche necessario individuare ed indicare i servizi igienici dedicati.

Comma 5- Vigilanza sanitaria

Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 14 agosto 2022.

Sono individuati quali ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19. Le infermerie delle due sedi.

Comma 6 - Informazione e formazione

Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico ha assicurato adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola con le seguenti modalità: pubblicazione del protocollo di sicurezza sul sito di istituto costantemente aggiornata.

Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

TABELLE ECONOMICHE ALLEGATE

Art. 35 - Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per ogni anno scolastico i fondi sono quantificati come da tabelle.

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL 19/04/2018 €53.787,49

b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa €3.589,95

c) per gli incarichi specifici del personale ATA €3.066,24

d) per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo sett.le, in sostituzione dei colleghi assenti € 3.280,58

e) per la remunerazione delle attività complementari di educazionefisica € 3.584,51

f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio,

a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.296,15

g) per la valorizzazione del personale, ai sensi della legge 27/12/19 n. 160 comma249 suddivisa in percentuale tra docenti € 10.310,98 e ATA € 3.437,00 € 13.747,98

TOTALE MOF € 82.352,90

Le parti RSU e Organizzazioni Sindacali Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rossella Crisafi

TIDE.

AP



Allegati al presente contratto:

- 1. Dotazioni economiche e tabelle di ripartizione;
- 2. Piano dell'attività del personale ATA;
- 3. Piano delle attività del personale docente

TABELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2022/2023 (Importi Lordo Dipendente)

Assegnazione:	TOTALE
Assegnazione Risorse a.s. 2022 - 2023	
FIS	€53.787,49
Funzioni Strumentali	€3.589,95
Incarichi specifici ATA	€3.066,24
Ore ecc. Sostituzione docenti assenti	€ 3.280,58
Attività complementari di ed. fisica	€ 3.584,51
Valorizzazione del personale	€ 13.747,98
Aree a rischio	€ 1.296,15
PCTO lordo dipendente	€ 10.623,13
Economia FISa.s. 21/22	431,32
Economia FIS ATA	1.158,06
Economie Incarichi specifici	710,00
Economie ore eccedenti 2021-22	1.325,17
Economie attività complementari Ed. Fisica	3.217,23
Delle quali 1.700 utilizzati sui recuperi e	
potenziamenti e 1.517,23 su gruppo sportivo	

TOTALE MOF	
Indennità Amministrazione 2022-23 (€ 4.380,00)	4.657,00
e gg 20 di indennità al sostituto (€ 277,00 da	
economie anno scorso)	
TOTALE FISsenza indennità	49.130,49
amministrazione e indennità sostituto	
RIPARTIZIONE	
Docenti diritto 93, ATA 27 Docenti 75%	Docenti 36.847,87
ATA25%	ATA 12.282,62

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTI	CO	
Sostituzione del dirigente e referente sede scientific	ca	3.500,00
Sostituzione del dirigente e referente sede classica		3.500,00
	Totale	7.000,00
Attività di recupero (dalla ripartizione docenti)		8.500,00
Totale Fis disponibile per parte docenti senza c attività di recupero	ollaboratori del dirigente e	21.347,87

UTILIZZO ECONOMIE

Economia FIS ATA sul loro comparto	1.158,06
Economie Incarichi specifici sul loro comparto	710,00
Economie attività complementari Ed. Fisica	1.700,00
Cambiamento destinazione FIS DOCENTI ATTIVITA' DI RECUPERO	
Economie attività complementari su Ed. Fisica	1.517,23
Economia FISa.s. 21/22 su ATTIVITA' DI RECUPERO	431,32

M

R

20

AP



ASSEGNAZIONE AI DOCENTI delle FUNZIONI STRUMENTALI 2022/23

	Lordo dipendente
Referente PTOF, Autovalutazione e INVALSI 2 docenti (448,74 per ogni docente)	897,48
Sostegno al lavoro docenti e Formazione 1 docente	897,48
Orientamento in ingresso e in uscita 3 docenti (299,16 per ogni docente)	897,48
Sostegno agli studenti con Bisogni educativi speciali 2 docenti (448,74 per ogni docente)	897,48
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	3.589,95

F.I.S. PERSONALE DOCENTE.

A.S. 2022/2023	EURO
BUDGET FIS DOCENTI	21.347,87

RIPARTIZIONE ORE DOCENTI A.S. 2022/23		Euro
COORDINATORI DI CLASSE 56 classi di cui 150 euro per le classi intermedie (150	Forfait	9.550,00
x33) e 200 per le classi iniziali e terminali (200 x23)		
Collab. con coord. Classe (56 classi)	Forfait	1.960,00
(compenso forfait pari a ore 2 di lavoro)		
Premi concorsi e borse di studio	Forfait	175,00
Referente biblioteca e Notte del liceo	Forfait	500,00
Referente Certamina	Forfait	200.00
Referente Olimpiadi scientifiche	Forfait	200.00
Referente Studenti Adottati	Forfait	70,00
Referente innovazione didattica	Forfait	175,00
Referente benessere scolastico	Forfait	175,00
Referente Doppio Diploma	Forfait	200,00
Referente certificazioni linguistiche (4 persone)	Forfait	400,00
Referente NAI	Forfait	70,00
Referente educazione alla salute (2 persone)	Forfait	200,00
Verbalizzazione organi collegiali	Forfait	350,00
Referenti laboratori (9 persone)	Forfait	900,00
Referenti madrelingua (4 persone)	Forfait	400,00
ASPP	Forfait	400,00
Tutor docenti neoassunti	Forfait	200,00
Referente anno all'estero	Forfait	400,00
Referente studenti Atleti	Forfait	175,00
Referente riorientamento	Forfait	447,87
Totale referenti		17.147,87
COMMISSIONI	Unità	
	docenti	
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI (2 ore per ogni docente)	7	245,00
COMMISSIONE ELETTORALE (5 ore per ogni docente)	3	262,50
COMMISSIONE ORARIO (n° 154 ore complessive per tutti i docenti)	3	2.695,00
COMMISSIONE DIDATTICA (5 ore per ogni docente)	6	525,00
COMMISSIONE ACCOGLIENZA (2 ore per ogni docente)	6	210,00



(i)

DO

no



COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE (5 ore per ogni docente)	3	262,50
Totale commissioni		4.200,00
TOTALE FIS DOCENTI		21.347,87

FONDI VALORIZZAZIONE PERSONALEsezione DOCENTI Da leggere in parallelo al FIS

RIPARTIZIONE Fondi ex valorizzazione DOCENTI A.S. 2022/23		Euro 10.310,98
Gestione dell'inserimento degli studenti disabili -docenti di sostegno che supportano l'organizzazione (2 docenti)	Forfait	1.400,00
Collaboratori del dirigente, gestione della evoluzione organizzativa	Forfait	1.600,00
Animatore digitale e referenti COVID gestione della evoluzione organizzativa	Forfait	1.400,00
Stesura PTOF RAV PdM lettura INVALSI, Nuovi quadri autonomia (2 docenti)	Forfait	1.000,00
COORDINATORI DI CLASSE: gestione delle googleclassroom e delle aule virtuali Euro 87,69 a coordinatore (56 docenti)	Forfait	4.910,98
TOTALE DOCENTI		10.310,98

ELENCO DELLE ATTIVITA' 2022/2023 Previsti a pagamento organizzazione RETRIBUITI NON DA FIS

Animatore digitale	1	Finanziamento specifico PNSD
COMMISSIONE MOVET	2	Pagamento su finanziamenti ERASMUS
REFERENTE teatro	1	Pagamento sui finanziamenti del progetto Monitor 440
REFERENTI PNRR e PNSD	6	Pagamenti su finanziamento specifico

CORSI DI RECUPERO ACCANTONAMENTO DA FIS

Corsi di riallineamento potenziamento e recupero	10.631,32

ELENCO DEI PROGETTI EXTRACURRICOLARI 2022/2023

Previsti a pagamento docenza o organizzazione per docenti interni da bilancio

Progetto smarterweek e Ted club	1.750,00
Preparazione gare di matematica (56 ore docenza)	1.960,00
Potenziamento di greco e latino (48 ore docenza)	1.680,00
Laboratorio artistico (20 ore docenza)	700,00
Ecdl(20 ore docenza)	700,00
Potenziamenti classi quinte e discipline scientifiche (40 ore a docenza)	1.400,00
Olimpiadi della matematica(20 ore docenza)	700,00
Olimpiadi informatica(20 ore docenza)	700,00
Olimpiadi di Italiano(10 ore organizzazione)	175,00
Preparazione, sopralluoghi e docenza giornate FAI(30 ore docenza)	1.150,00
Allestimento e gestione sito di istituto	1.500,00
MEP (40 ore progettazione)	700,00
Liceo biomedico (24 ore docenza)	840,00
Liceo biomedico (40 di progettazione)	700,00
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO presenza fisica a open day	2.100,00
(120 ore previste in base al calendario e ai docenti previsti, ma da conteggiare a rendicontazione)	
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	2.000,00
Organizzazione, gestione moduli e prenotazioni (2 persone)	
TOTALE	18.055,00

M. D



PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

Assegnazione anno scolastico 2022/2023: € 14.096,90 Lordo Stato pari a € 10.623,13 lordo dipendente

funzione	Docente/ata	importo	
Referenti di istituto	Docenti	30% della dotazione finanziaria	
		3.186,94 LORDO DIPENDENTE	
Tutor di classe	Docenti	55% della dotazione finanziaria,	
(classi terze, quarte e quinte n.		suddiviso per classe€ 171,80 LORDO	
34) DI		DIPENDENTE	
Referenti a supporto	Docente distaccato con	10%	
amministrativo	funzioni amministrative e	1.062,32 LORDO DIPENDENTE	
	DSGA		
Spese varie per uscite e	Pagamento iscrizione	5%	
materiali	piattaforme et similia	704,84	

PERSONALE ATA BENEFICIARI 1^ E 2^ POSIZIONE ECONOMICA

Situazione del personale di ruolo in servizio nell'a.s. 2022/23

f		The state of the service men a.s. 2022/25	
n.	Cognome nome	Descrizione attività	Pos.Econ. ex
			art.7
	Assistenti Amm.vi		
1	BIANCHI ROSSANA	Responsabile ufficio personale	1^ pos. Art.7
			comma 3
2	CHIERICI ANNALISA	Responsabile ufficio protocollo e segreteria	1^ pos. Art.7
		digitale	comma 3
3	TORREGGIANI KATIA	Responsabile ufficio didattico	1^ pos. Art.7
			comma 3
	Assistenti tecnici		
4	CATALDO GIUSEPPE	Responsabile gestione laboratori fisica e chimica	1^ pos. Art.7
			comma 3
5	D'APOTE FILOMENA	Responsabile rete informatica sede classico	2^ pos. Art.2
			comma 3
6	MASTROLORITO	Responsabile rete informatica sede scientifico	2^ pos. Art.2
	FELICE		comma 3
	Collaboratori Scolastici		
7	MASCOLO SALVATORE	Responsabile della palestra c/o palazzetto di via	1^ pos. Art.7
		Guasco	comma 3
8	ROMANO PATRIZIA	Coordinatore dei servizi ausiliari e attività di	1^ pos. Art.7
		interfaccia con la didattica e la segreteria	comma 3
9	SAGGIOMO ROSA	Gestione degli appuntamenti del Dirigente	1^ pos. Art.7
		Scolastico	comma 3

A,

De Ja.

M

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. A.S. 22/23

Qualifica	Budget €3.066,24+economie 710,00 = 3.776,24	Lordo dipendente
Assistente Amm.vo n. 1	Responsabile inserimento dati pratiche del personale	€ 596,24
	in passweb	
Coll. Scolast.	Segnalazione e piccola manutenzione, con esclusione	€ 900,00*
n. 1 unità sede Via Franchetti	degli impianti elettrici, cura del giardinaggio delle	
	sedi. Assistenza gli alunni con handicap e prima	
	assistenza nei casi di necessità.	
Coll. Scolast.	Assistenza gli alunni con handicap e prima assistenza	€1.500,00
n. 1 unità sede Via Franchetti	nei casi di necessità.	
n. 2 unità sede P.tta Pignedoli		
Coll. Scolast.	Attività di primo intervento di pronto soccorso verso	
n. 3 unità sede Via Franchetti	gli studenti dell'Istituto nell'ambito dell'orario di	
n. 3 unità sede P.tta Pignedoli	lavoro personale cad. per le sedi di via Franchetti e	€ 780,00
	P.tta Pignedoli. (130,00 a testa)	

^{*}Incarico retribuito in quanto particolarmente impegnativo quindi incentivato in mosdo superiore a ex art.7

FONDO D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A A.S. 22/23

Attività incentivabili con intensificazione delle prestazioni disponibili euro 12.282,62+ economie \in 1.158,06= totale \in 13.440,68

Descrizione attività	Lordo dipendente
Assistenti amm.vi	
Referente per organico, graduatorie docenti, ricostruzione pensionistica n.1	€ 750,00
Referente Mastercom n. 1	€ 850,00
Gestione ufficio acquisti e bandi di gara n. 1	€ 500,00
Gestione progetti e corsi di formazione n. 1	€ 500,00
Gestione elezioni organi collegiali e libri di testo n. 1	€ 440,68
Gestione pratiche sicurezza scolastica e convalida punteggi graduatorie n. 1	€ 700,00
Gestione amm.vo contabile in supporto al DSGA n. 1	€ 250,00
Gestione rapporti con le famiglie e controllo versamenti a vario titolo n. 1	€ 250,00
Totale assistenti amm.vi	€ 4.240,68
Assistenti tecnici	
Registrazione orario del personale ATA e assistenza tecnica a gare e	€ 600,00
concorsi c/o sede Piazzetta Pignedoli n. 1	
Assistenza tecnica a tutte le iniziative di formazione, gare e concorsi della	€ 600,00
sede di via Franchetti e sicurezza di n. 2 laboratori e assistenza al corso di	
informatica n. 1	
TOTALE ASSISTENTI AMM.VI E TECNICI	5.440,68
Collaboratori Scolastici	
Gestione delle aule impegnate x le attività sia in orario antimeridiano che	
pomeridianon. 1 unità sede via Franchetti e n. 1 unità sede P.tta Pignedoli	€700,00
Attività di raccordo tra le sedi e servizi esterni n. 1	€ 600,00
Sostituzione dei colleghi assenti in servizio alle palestre in base alle effettive	
presenze rilevate dal registro istituito appositamente, diversificando chi	€ 700,00
effettua solo sorveglianza da chi esegue anche pulizia dei locali, la somma	
sarà ripartita al termine dell'a.s. tenendo conto del numero di sostituzioni con	
il riconoscimento di una cifra forfettaria	
Pulizia di spazi e suppellettili per situazioni non previste in base al lavoro	€ 500,00
effettivamente svolto	
Gestione front-office e fotocopie sede P.tta Pignedoli n. 2	€ 400,00
	2
	0.250.00
Responsabile della gestione e distribuzione del materiale di pulizia n. 2 unità	€ 350,00
Responsabile della gestione e distribuzione del materiale di pulizia n. 2 unità una per sede	€ 350,00



Lavoro di igienizzazione accurata e continuativa degli ambienti e gestione	€ 4.400,00
degli alunni al rispetto dei protocolli sanitari € 400,00 cad. n. 11 unità	
Ore di straordinario per colleghi assenti n. 28 ore	€ 350,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 8.000,00

FONDI VALORIZZAZIONE PERSONALE sezione ATA \in 3.437,00

Qualifica	Descrizione attività	Lordo dipendente
Collaboratori scolastici	Valorizzazione della cura alla persona e etichetta sanitaria tra gli studenti, controllo igienizzazione e utilizzo spazi (12 persone)	€ 1.800,00
Assistenti amministrativi	Intensificazione lavorativa e professionalità: gestione statistiche MI, gestione viaggi di istruzione, gestione ricostruzioni di carriera e fascicoli personale, gestione formazione per la sicurezza e contratti esperti (6 persone)	€ 1.637,00

Firmato il	
per la parte pubblica i per la RSU d'Istituto Alessandro Francesch Paolo Rossi Junior	I Dirigente scolastico Prof. ssa Rossella Crisafi Koulle Malanca Addesso. Noblember Model Melicocometti
per i Sindacati Territo	riali :
FLC-CGIL CISL SCUOLA UIL SCUOLA RUA	Carlo Piano Nelly Papa M. M. D. D. Luca Lavino. Luca Lavino. Luca Lavino.

.