



Liceo Statale "Tommaso Campanella"
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico-Sociale – Liceo Musicale-Coreutico
via Bachelet, snc. - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

Cod. Meccanografico: CZPM03000C - Cod. Fiscale: 82006590796tel. 0968.22047 – e-mail: CZPM03000C@istruzione.it

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

Il giorno 02 del mese di maggio dell'anno 2022, alle ore 11.30, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede del Liceo Tommaso Campanella, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico prot 4979 del 21/04/2022, le RSU dell'Istituto ed i rappresentanti delle sigle sindacali per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2021/2022.

Verificata che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 30/03/2022, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti, con le apposite relazioni, illustrativa e tecnico finanziaria in data 04/04/2022 con Prot. 4458.

Preso atto di quanto comunicato agli stessi revisori nella relazione tecnica di accompagnamento:

"Si segnala altresì che per un mero errore materiale, a pag 29 nella tabella di riepilogo risorse ATA, è stato indicato come FIS assegnato euro 26.689,51 e non 26.689,25 come riportato nella pag, 22 art 39 p.to 1. Pertanto, le economie ATA indicate nella tabella di pag. 78 risultano essere 620,75 e non 621,01. Tale variazione verrà portata a conoscenza delle RSU e delle OO.SS. in sede della sigla del contratto definitivo"

Si stipula in via definitiva l'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto del "Liceo Tommaso Campanella"

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni di albo dell'Istituto e amministrazione trasparente.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in giornata odierna dalle RSU, dalle organizzazioni sindacali e dal Dirigente Scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto.

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Susanna Mustari

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Susanna Mustari



Parte Sindacale

RSU di Istituto

Prof.ssa Rosalba Amantea

A.T. Antonio Carbone

A.A. Francesca Madaffari

Sindacati Scuola Territoriali

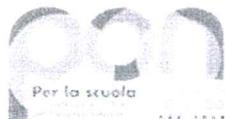
CISL - _____

Cgil - _____

Federazione Gilda-Unams - Rossana Giampà

Uil _____

Snals _____



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

LICEO STATALE - "TOMMASO CAMPANELLA"-LAMEZIA TERME
Prot. 0004258 del 30/03/2022
II-10 (Uscita)

www.liceocampanellalamezia.edu.it



Liceo Statale Tommaso Campanella

Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico-Sociale – Liceo Musicale-Coreutico
via Bachelet, snc. - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

Cod. Meccanografico: CZPM03000C - Cod. Fiscale: 82006590796

tel. 0968.22047 – e-mail: CZPM03000C@istruzione.it – sito web: www.liceocampanellalamezia.edu.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021-2022

(ARTT. 7 E 22 CCNL 19/4/2018, RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI SULL'ESAME DEL CCNL 2016/2018 RIPORTATO NELLA NOTA ARAN 13929/2018 DEL 19/7/2018 ED ALTRO)

L'anno 2022 il giorno TRENTA del mese di MARZO alle ore 11.00 presso il Liceo statale "T. Campanella" nell'ufficio di Presidenza, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Susanna Mustari

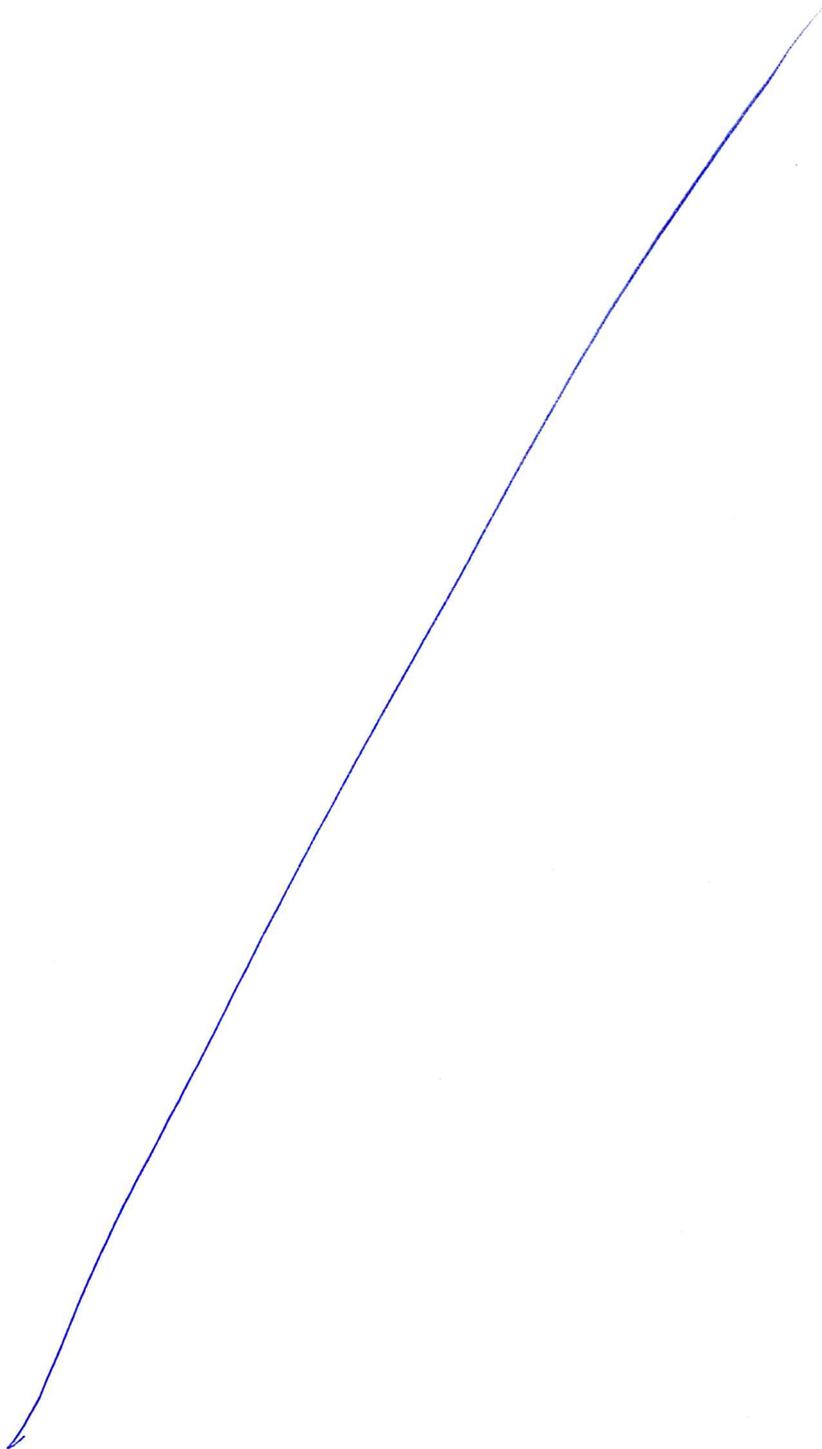
E

La rappresentanza RSU dell'Istituto, rappresentata dai sig.ri:
Ass. tecn. Antonio Carbone (CISL Scuola);
Prof.ssa Rosalba Amantea (FLC -CGIL);

si stipula

il presente contratto. L'accordo viene sottoscritto tra:

Handwritten signature or initials in the top left corner.



Handwritten signature or initials in the bottom left corner.

Small handwritten mark or signature in the bottom center.

Handwritten signature or initials in the bottom right area.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

PARTE PUBBLICA
Il Dirigente pro-tempore:
dott.ssa Susanna Mustari

DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Susanna Mustari

_____ : FIRMATO

PARTE SINDACALE

RSU :

Ass. tecn. Antonio Carbone _____ : FIRMATO

Prof.ssa Rosalba Amantea _____ : FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: //

CISL/SCUOLA: //

UIL/Scuola: delegata Francesca Madaffari.....FIRMATO

GILDA/UNAMS: delegata Rossana Giampà.....FIRMATO

La presente contrattazione si completa delle materie di informazione e di confronto che si intendono integralmente richiamate nel testo del contratto integrativo di istituto dell'anno 2021/22.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2021- 2022

PARTE NORMATIVA

- **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**
- **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI**
- **TITOLO III - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
DEL PERSONALE DOCENTE**
- **TITOLO IV - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
DEL PERSONALE ATA**
- **TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI**

And

ADIT? 4008 BTAREO!
rate of interest

*and in the
mean*

of

oh

for

Mch

SICUREZZA

(PARTE ECONOMICA)

- **TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO E ACCESSORIO**
- **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

INDICE

M

Ch *R* *S*

PARTE – NORMATIVA

PREMESSA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione del contratto

DISPOSIZIONI PARTICOLARI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 4 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 5 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO PRIMO – RELAZIONI SINDACALI

Art. 6 - Obiettivi e strumenti

Art. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

Art. 8 - Informazione

Art. 8/bis –Informazione successiva

Art. 9 - Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 10 - Confronto

CAPO SECONDO – DIRITTI SINDACALI

Art. 11 - Attività sindacale

Art. 12 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Art. 14 - Referendum

Art. 15 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

CAPO TERZO – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 16 - “Prestazioni indispensabili in caso di sciopero” Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

TITOLO III - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

CAPO PRIMO – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Orario di lavoro del personale docente

Art. 18 - Ore eccedenti - personale Docente

Art. 19 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

Art. 20 - Istituto della Banca - Ore

CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Conferimento degli incarichi

Art. 22 - Criteri per l'individuazione del personale Docente a cui attribuire gli incarichi nei progetti P.T.O.F.

Art. 23 - Collaborazione plurime del personale docente

CAPO TERZO - ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON RETRIBUITI CON FONDO D'ISTITUTO

Art. 24 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto

TITOLO IV - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO PRIMO – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 25 - Orario di lavoro del personale ATA

Art. 26 - Orario di lavoro flessibile

Art. 27 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 28 - Chiusura dell'Istituto

Art. 29 - Piano ferie estive personale ATA

CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

- Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA
- Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
- Art. 32 - Conferimento di incarico

CAPO TERZO – ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

- Art. 33 - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto

TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 35 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

PARTE – ECONOMICA

TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO E ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 36 - Fondo per il salario accessorio
- Art. 37 - Fondi finalizzati

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS SALARIO ACCESSORIO

- Art. 38 - Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 39 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 40 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 41 - Stanziamenti personale Docente
- Art. 42 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- Art. 43 – Stanziamenti personale ATA

CAPO III – INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI STRUMENTALI

- Art. 44 - Incarichi specifici personale ATA
- Art. 45 - Figure strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 46 – Clausole di salvaguardia finanziaria

PARTE - NORMATIVA

PREMESSA

Il presente contratto integrativo d'Istituto, nel seguito denominato C.I.I., viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo secondo quanto stabilito dal CCNL Comparto Scuola. Viene strutturato in una parte normativa, con valenza triennale ed una parte economica con valenza annuale. La parte normativa viene a sua volta divisa in una parte generale (titolo primo) comune alle diverse figure professionali, dei Docenti e degli ATA, ed in due distinte discipline dedicate alle rispettive specificità dei Docenti (titolo terzo) e del personale ATA (titolo quarto). Relativamente al titolo terzo e al titolo quarto, il Dirigente, prima dell'avvio di ogni anno scolastico, comunicherà formalmente alla parte sindacale attraverso la seduta del confronto le modalità di utilizzazione del personale docente, i criteri per l'assegnazione dei docenti alla classe e i criteri e le modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.



La parte normativa contiene, altresì, una parte dedicata alle relazioni sindacali (titolo secondo) ed una parte dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro (titolo quinto).

La parte economica comprende il titolo sesto dedicato al trattamento economico accessorio.

Conclude il titolo settimo riservato alle norme transitorie e finali.

Il Dirigente Scolastico avrà cura di pubblicizzare, attraverso l'affissione all'albo e la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, il contenuto del presente C.I.I.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Il liceo statale " T.Campanella" di Lamezia Terme.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/22 e 2022/23.
3. Il presente contratto per la parte economica, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 30 marzo dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore per la parte normativa, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo stipulato 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 anche in giorni dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento, ma entro il 30 settembre dell'anno successive a quello di riferimento.
2. Successivamente alla liquidazione dei compensi con il Fondo d'Istituto, l'amministrazione provvederà all'affissione all'albo di tutti i prospetti relativi al fondo dell'Istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., nei prospetti verranno indicati i nominativi di ciascun lavoratore retribuito con il FIS e le attività svolte da quest'ultimo.

– DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA –

Art. 4 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Diritto alla disconnessione.

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati di seguito.

2. Modalità di applicazione.
Vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a. Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la Dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
 - b. Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all’intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell’Istituto.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico con almeno 5 giorni di anticipo rispetto all’evento oggetto della comunicazione, salvo eventuali, motivate necessità ed urgenze che si dovessero presentare. 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.
4. E’ fatta salva la possibilità per l’Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.
5. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente.
6. Le comunicazioni urgenti che impegneranno personalmente il singolo lavoratore, sono considerate valide solo se trasmesse per via telefonica entro il giorno precedente a quello di riferimento e verranno, comunque, concordate con il Dirigente scolastico o con un suo delegato.

Art. 5 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO PRIMO - Relazioni sindacali

Art. 6 - Obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) 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.
- 4) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell’assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l’Amministrazione.

Art. 7 – 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. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali (riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione); in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo ed entro lo stesso termine va consegnata alla RSU l'eventuale documentazione (proposta contrattuale, proposta di ripartizione del fondo, ecc.) oggetto della convocazione. La richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. 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. 8 – 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);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - e. 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. 8 bis – Informazione successiva

I soggetti sindacali e le RSU, a richiesta, ricevono a fine anno scolastico l'informativa successiva su quanto stabilito nel presente contratto.

Art. 9 – 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);
- 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. 10 – 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 SECONDO - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata in apposita area dell'Istituto (e sul sito istituzionale) 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 scolastico dotato di N. 1 PC con stampante e collegamento ad internet, 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. 12 – 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 48 ore 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. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 13 – Permessi sindacali 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. In occasione della prima seduta di inizio anno scolastico, il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU copia dell'Organico del Personale Docente e ATA.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di regola con 24 ore di anticipo (ai sensi dell'art. 23 L.300/70).
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. 14 – Referendum

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

Art. 15 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1) La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione di cui al precedente art. 8.
- 2) Il rilascio di copia degli atti avviene entro 10 giorni dalla richiesta.

CAPO TERZO – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 16 – “Prestazioni indispensabili in caso di sciopero”



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

1. Le unità di personale ATA da includere nel contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sono solo quelle indicate dall'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99 in attuazione della L. 146/1990 e da quanto previsto nel nuovo accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'Aran e dalle organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020, che qui s'intende richiamato e sottoscritto. Nello specifico, le unità si determineranno nel seguente modo:

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI PERSONALE ATA (previsto da accordo nazionale)
Esami finali e scrutini finali	<ul style="list-style-type: none">• un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa,• un ass. tecnico dell'area specif. nei casi in cui il tipo di esame prevede l'uso dei laboratori,• due Collaboratori Scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici, pulizia e vigilanza
Servizio ordinario in caso di mancata adesione totale allo sciopero	<ul style="list-style-type: none">• un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa,• due Collaboratori Scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici, pulizia e vigilanza

2. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico, terrà conto di:
- disponibilità individuale (da acquisire in forma scritta);
 - sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO III- ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

CAPO PRIMO –MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 17 -Orario di lavoro del personale docente

- 1) L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni, tranne che per l'esplicita richiesta del docente, per i docenti che superano le 18 ore settimanali o per inderogabili ragioni organizzative legate a disposizioni comunali, regionali o nazionali riguardanti situazioni emergenziali.
- 2) I criteri di articolazione dell'orario delle lezioni sono deliberati dal Consiglio d'Istituto sulla base delle

proposte del Collegio dei Docenti.

- 3) Non possono essere previste, di norma, più di quattro ore continuative e, per un massimo di cinque ore di lezione nella giornata, tranne che per motivi didattici/organizzativi/legati a situazioni emergenziali o per espressa desiderata del docente, e comunque a seguito di formale autorizzazione del Dirigente.
- 4) L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni di un'ora nell'arco della settimana, se non per difficoltà insormontabili e/o per richieste espresse dal docente.
- 5) Nel formulare l'orario di lavoro di ogni docente verrà accolta, compatibilmente con le esigenze della didattica, una desiderata per ciascun docente tra le due opzioni che ognuno di essi potrà esprimere su apposito modello predisposto debitamente protocollato (o modulo google).
- 6) In caso di mancata presentazione della richiesta di desiderata da parte dei docenti, l'orario sarà elaborato secondo criteri didattici.
- 7) In caso di richiesta di più docenti dello stesso giorno libero o, dello stesso tipo di desiderata, o di richieste incompatibili tra loro, prodotte da due o più docenti, si adotterà il criterio della rotazione.

Art. 18 - Ore eccedenti personale Docente

Le ore residue di ciascuna classe di concorso, fino a un massimo di n. 6 ore, da attribuire internamente alla istituzione scolastica, potranno essere assegnate, dopo aver ottemperato alle indicazioni previste nelle circolari ministeriali, ai Docenti interni della stessa Istituzione, secondo i seguenti criteri:

- 1) docenti a tempo indeterminato della classe di concorso pertinente che ne fanno espressa richiesta;
- 2) qualora ci fossero più Docenti che fanno richiesta per le ore residue si adotterà, ove possibile, il criterio della rotazione, escludendo a priori chi ne abbia usufruito negli anni scolastici precedenti;
- 3) in caso di più Docenti con pari requisiti, si fa riferimento alla posizione occupata, da ciascun Docente, nella graduatoria interna d'Istituto, formulata in base alla tabella dei soprannumerari allegata al C.C.N.I. sulla mobilità.

Art. 19- Criteri per la sostituzione dei docenti assenti brevi periodi

- 1) Ogni docente può dare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per l'effettuazione di supplenze in sostituzione dei colleghi assenti.

Le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate secondo i criteri deliberati in Collegio con delibera n. 12 del 3 settembre 2020 e n. 11 del 3 settembre 2021 e qui di seguito riportati:

- Docente che deve recuperare la fruizione di permessi brevi
- Ore a disposizione programmate per la giornata
- Ore a disposizione programmate per altre giornate fino al massimo consentito con il consenso preventivo del docente
- Sostegno con alunno assente (il docente è comunque tenuto sempre a comunicare tempestivamente al responsabile di plesso l'eventuale assenza giornaliera dell'alunno/i)
- Ore eccedenti l'orario di servizio da retribuire fino ad esaurimento del "Fondo sostituzioni" e/o da recuperare con ore di permesso.
- Il Dirigente propone anche l'istituzione di una Banca-ore per cui i docenti possono prestare volontariamente, prioritariamente nelle proprie classi ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti senza alcun compenso, come specificato nel successivo art. 20, co. 1-2.
- Disponibilità per cambio del giorno libero compatibilmente con le discipline.
- Istituzione di una Banca-Ore per cui i docenti possono prestare volontariamente, prioritariamente nelle

proprie classi ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti senza alcun compenso; il credito delle ore accumulate dovrà essere utilizzato per la fruizione di permessi brevi.

- 2) Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.
- 3) Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.
- 4) Per le ore di sostituzione eseguite ai sensi dei precedenti commi, il Dirigente Scolastico rende disponibile in qualsiasi momento, a richiesta, la visione del registro delle sostituzioni in formato elettronico, predisposto dall'ufficio per gli adempimenti amministrativi e reso giornalmente visibile a tutto il personale Docente e Ata munito di account istituzionale.

Art. 20 - Istituto della Banca - Ore

- 1) Viene consentito a ciascun docente di prestare, senza alcun compenso economico, ore eccedenti l'orario di servizio per la sostituzione dei colleghi assenti o per altra attività, previo accordo scritto con il Dirigente Scolastico.
- 2) Il credito di ore maturate sarà recuperato in base alle esigenze di servizio e concordato con il Dirigente Scolastico o con un suo delegato e, comunque, potranno essere recuperate, in uno stesso giorno, ore fino ad un massimo dell'orario di servizio giornaliero, a condizione che la sostituzione non comporti oneri aggiuntivi per la scuola.

CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante espresso in ore, la durata dell'incarico e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 22 - Criteri per l'individuazione del personale Docente a cui attribuire gli incarichi nei progetti previsti dal P.T.O.F.

Nell'individuazione dell'unità di personale **Docente** da utilizzare **nei progetti P.T.O.F.**, il Dirigente Scolastico farà in modo che si abbia un'equa ripartizione economica degli incarichi a tutto il personale disponibile ed in possesso dei necessari requisiti professionali. Non è consentito assegnare allo stesso docente, più di due incarichi della stessa tipologia. Tale limite non è ostativo per l'assegnazione di ulteriori incarichi anche della stessa tipologia allo stesso docente in caso di accertata indisponibilità di altri docenti ad assumere tali incarichi. Per l'individuazione del predetto personale, in presenza di più richieste per uno stesso incarico, il Dirigente adotterà, per quanto possibile, il criterio della rotazione e terrà conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- Disponibilità individuale del personale assunto sia a Tempo Indeterminato che a Tempo Determinato, in servizio nella scuola.
- Competenze professionali specifiche certificate e/o disciplina d'insegnamento.
- In caso di parità di requisiti si darà precedenza al docente più giovane.



Art. 23 - Collaborazione plurime del personale docente

- 1) Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione Scolastica Liceo statale "T. Campanella" di Lamezia Terme.
- 2) In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità dei docenti, 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 vigente CCNL.
- 3) I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico e nessun esperto esterno può essere compensato con il FIS del Liceo statale "T. Campanella" di Lamezia Terme.
- 4) Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione sia del personale interno che di quello esterno, si prevede che l'utilizzazione avvenga previa presentazione di apposito modulo corredato di curriculum vitae in formato europeo.

CAPO TERZO - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

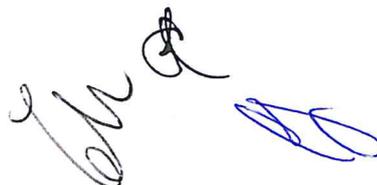
Art. 24 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto

1. Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, ecc), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, a parità di competenze previste per l'espletamento dell'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni, i docenti interni che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'Istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'Istituzione scolastica.
2. Per quanto riguarda le modalità di accertamento delle competenze specifiche sia del personale interno che di quello esterno, si prevede che avvenga attraverso l'analisi del curriculum vitae in formato europeo che verrà esaminato da un'apposita commissione; ciò per come previsto anche dalle linee guida dei PON. Per l'individuazione dei docenti interni verranno osservati i criteri indicati nel precedente art. 22. Si precisa altresì che per i nuovi docenti si prevede l'affiancamento di un collega tutor che valorizzi l'expertise
3. I Corsi di recupero/sostegno/potenziamento, proposti dai singoli Consigli di classe, saranno attivati secondo i criteri e le modalità deliberate dal Collegio dei docenti. Vengono affidati dal Dirigente Scolastico ai docenti dichiaratisi disponibili. Nel caso di più disponibilità il D.S. assegnerà l'incarico seguendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione e, comunque nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a docente/i diverso/i da quello/i in servizio nella classe coinvolta nel corso di recupero;
 - al docente che non sia stato impegnato in altri progetti pomeridiani;
 - al docente che non abbia avuto una cattedra con orario superiore alle 18 ore settimanali di lezione;
 - al docente che non sia impegnato negli Esami di Stato.

A parità delle suddette condizioni il corso di recupero sarà assegnato al docente che risulta essere meglio posizionato nella graduatoria interna d'Istituto.

I corsi di recupero/sostegno/potenziamento devono essere affidati per non meno di dieci ore. Le modalità di svolgimento delle attività di sportello didattico risponderanno a quanto disposto nel Regolamento "Sportello help" deliberato e vigente.

TITOLO IV- ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA



CAPO PRIMO – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 25 - Orario di lavoro del personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia riportata nell'art. 53 CCNL 2007 (Orario di lavoro flessibile, Orario plurisettimanale, Turnazioni), in uno specifico incontro con il personale ATA che si terrà entro la prima decade di settembre di ogni anno scolastico.
2. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni fermo restando lo svolgimento delle attività didattiche su 5 giorni. In tal caso AA e AT effettueranno due rientri pomeridiani, mentre per i collaboratori scolastici l'orario sarà di 7.12. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore, con regolare interruzione prevista dalla normativa vigente. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo, devono di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica.
3. L'assegnazione degli ATA ai due plessi seguirà i seguenti criteri:
 - Anzianità di servizio nella scuola
 - Continuità
 - Desiderata
 - Turnazione o rotazione
4. l'orario di lavoro per il personale ATA è, di norma, compreso tra le ore 07.00 e le ore 19.10 dal lunedì al venerdì.

Art. 26 - Orario di lavoro flessibile

L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale. I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.

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

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

Art. 28- Chiusura dell'Istituto

Il Dirigente Scolastico, sentito il personale e previa delibera del Consiglio d'Istituto, dispone la chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero in attività pomeridiane e/o secondo la normativa vigente.

Art. 29- Piano ferie estive personale ATA

Il personale ATA deve depositare in segreteria e far protocollare la domanda di ferie entro la seconda decade del mese di maggio. L'amministrazione, entro la prima decade di giugno, dovrà elaborare e rendere noto agli interessati il piano ferie del personale ATA, in modo che ogni singolo lavoratore possa, entro il suddetto termine, sapere se la propria richiesta è stata accolta.

Il piano delle ferie verrà attuato nel rispetto delle esigenze di servizio e nel rispetto del CCNL con la seguente procedura:

- a. presentazione delle richieste da parte dei dipendenti entro le date di cui sopra
- b. elaborazione proposta del DSGA con il supporto dell'AA addetta al personale ATA
- c. dispositivo di servizio del dirigente scolastico

non verranno effettuate rettifiche al piano dopo l'approvazione e la pubblicazione dello stesso, tranne accordo tra le parti.

Potranno essere concessi periodi di ferie nei mesi di funzionamento della scuola compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'istituzione scolastica. Qualora le richieste di ferie non consentano il funzionamento dei servizi minimi, per la concessione o il diniego si terrà conto di:

1. concessione, in via prioritaria, del minimo contrattuale di 15 giorni lavorativi (tale periodo deve essere chiaramente indicato da ciascuna unità di personale)

Nel caso di sovrapposizione rispetto allo stesso periodo si ricorrerà ai seguenti criteri:

- lavoro da svolgere e scadenze del momento (laddove non è possibile la sostituzione con un collega in grado di svolgere l'attività)
- rotazione rispetto alle ferie concesse nell'anno scolastico precedente
- maggiore anzianità di servizio (in base alla graduatoria interna).

Le ferie devono essere usufruite, salvo casi eccezionali di servizio entro il 31 agosto. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, esclusi i periodi in cui si svolgono gli esami di stato, dovrà essere garantita la presenza di almeno:

- Due assistenti amministrativi di cui uno appartenente all'area didattica-protocollo e uno dell'area amministrazione-personale.
- Tre collaboratori scolastici;
- se necessario, anche un assistente tecnico.

CAPO SECONDO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 30 – 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 – e con il consenso del personale interessato, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, con il consenso del personale interessato, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Le prestazioni aggiuntive per sostituzione del collega assente sono compensate secondo quanto previsto nella parte economica del Contratto d'Istituto.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., farà in modo che si abbia un'equa ripartizione economica degli incarichi a tutto il personale disponibile e terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa dal personale;
 - specifica professionalità e/o competenza documentata in relazione all'attività da svolgere;
 - rotazione.

5. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale ATA dell'Istituzione Scolastica "T. Campanella" di Lamezia Terme.
6. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con fondi dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività e in alcun caso possono essere compensate con il FIS del liceo statale "T. Campanella".

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a richiesta del lavoratore e con il beneplacito dell'amministrazione, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art 32 - Conferimento di incarico

- 1) Il Dirigente Scolastico nell'affidare l'incarico per lo svolgimento delle attività aggiuntive, sentito il DSGA, deve indicare:
 - i compiti assegnati,
 - la durata dell'incarico,
 - il numero di ore da retribuire,
 - il relativo compenso espresso in ore.
- 2) L'accertamento dei requisiti sulla base dei quali vengono assegnati gli incarichi è effettuato dal DSGA secondo una tabella di valutazione dei titoli dichiarati che fa parte integrante del presente contratto.
- 3) All'assegnazione degli incarichi può concorrere tutto il personale che abbia i requisiti di competenza, esperienza e titoli indicati per l'incarico richiesto. Se uno stesso incarico viene richiesto da più persone in possesso dei requisiti richiesti, la precedenza è accordata al personale con nomina a tempo indeterminato. A parità di requisiti si segue il criterio della rotazione annuale, **fermo restando la professionalità richiesta**
- 4) Al personale delle aree A e B cui è stata assegnata la posizione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. 2004/05 e art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, retribuita dalla D.P. Tesoro, sono affidate, in aggiunta al compito previsto dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti per l'area A l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione del primo soccorso e, per quanto concerne l'area B compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto, la sostituzione del DSGA in base alla graduatoria finale di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi specifici. All'affidamento dell'incarico dovrà seguire a fine anno una dichiarazione sul lavoro svolto.

CAPO TERZO - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Art. 33 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto

- 1) Nell'individuazione dell'unità di personale ATA da utilizzare nei progetti P.O.N – P.O.R., ed altri non retribuiti con il fondo d'istituto, il Dirigente Scolastico farà in modo che si abbia un'equa ripartizione economica degli incarichi a tutto il personale in relazione all'attività ed alla complessità del lavoro svolto. Per l'individuazione



del predetto personale, in presenza di più richieste per uno stesso incarico, il Dirigente adotterà, per quanto possibile, il criterio della rotazione e terrà conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- disponibilità espressa dal personale;
 - specifica professionalità e/o competenza documentata in relazione all'attività da svolgere;
 - continuità di servizio nell'Istituto (il personale ATA dovrà essere in servizio da almeno tre anni; gli eventuali ulteriori anni non saranno tenuti in considerazione);
- 1) al fine di salvaguardare la corretta gestione dei progetti PON con personale con competenze adeguate e contemporaneamente consentire a tutto il personale di poter partecipare alla crescita formativa e professionale si ritiene opportuno dare la possibilità a chi manifesti questa volontà, di affiancare al personale esperto un collega non esperto, che da detta collaborazione possa acquisire l'esperienza professionale necessaria per la successiva gestione di un PON; l'affiancamento al collega esperto dovrà essere effettuato per almeno numero due PON. Il personale da formare non percepirà alcuna retribuzione, ma avrà diritto al recupero di n. 6 ore da beneficiare durante la sospensione delle attività didattiche dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - Contenimento epidemia da Covid-19

Art. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai vari spazi dell'istituto e dei suoi plessi, previa richiesta al Dirigente scolastico per eventuale sostituzione sul posto di lavoro, sempre nei limiti del monte orario annuale, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito ai sensi dell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e delle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 35 - Misure di pulizia, di igienizzazione, prevenzione e protezione dei locali e figure incaricate della loro attuazione – Vigilanza - Informazione e formazione - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

- 1) I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestre, spogliatoi, bagni, auditorium, laboratori, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita e nebulizzazione di prodotti a base alcolica secondo un 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 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.
- 3) Al termine di ogni giornata di attività didattica mattutina o pomeridiana – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno 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 alunni/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) E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI, mascherine.
 - 6) 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.
 - 7) A tutto il personale docente ad Ata e agli studenti per le attività didattiche saranno fornite periodicamente mascherine chirurgiche che dovranno essere quotidianamente sostituite.
 - 8) Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, camici usa e getta per eventi epidemiologici.
 - 9) Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa:
 - ✓ Gli indirizzi del Liceo Musicale e Coreutico svolgeranno le lezioni nella nuova sede detta "Polo della Musica e della Danza" (succursale) sito in via del Progresso n. 113, con orario settimanale di 30 ore compreso tra le 8:10 e le 13:50 per le attività didattiche previste in orario antimeridiano, e tra le 14:30 e le 18:30 per le lezioni delle discipline di indirizzo previste in orario pomeridiano.
 - ✓ Per gli indirizzi del Liceo Linguistico, delle Scienze Umane ed opzione Economico-Sociale si effettuerà una differenziazione degli ingressi e delle uscite tra biennio e triennio; in particolare il biennio seguirà l'orario compreso tra le ore 8:10 e le ore 14.00, mentre il Triennio tra le ore 08:00 e le 13:50
 - 10) A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
 - 11) 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.
 - 12) 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 metro lineare 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.
 - 13) Per tutti i locali scolastici (atri, laboratori, palestre, auditorium, ecc...) dovrà essere indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.
 - 14) Il DS regola, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI. Per questi, ove possibile, sarà anche necessario individuare ed indicare i servizi igienici dedicati.
 - 15) 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 21 agosto 2020 e smi.
 16. In applicazione del documento del'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19) con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona del DSGA dott.ssa Giovanna Scalese. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nella persona dell'A.A. sostituto del DSGA. Per il Referente (e suo sostituto) è

- prevista una specifica formazione.
17. Il locale scolastico di seguito indicato come infermeria viene individuato quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.
 18. Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: sul sito web scuola o webinar dedicato, ed anche su supporto fisico visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici.
 19. 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.
 20. Le attività di formazione si svolgeranno secondo le seguenti modalità: in presenza ad inizio anno.
 21. Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto, un monte ore definito in base all'impegno profuso da recuperare durante la sospensione dell'attività didattica.
 22. Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite, fino a capienza i budget. In alternativa, e su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto 2022.
 23. Al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro per il personale viene articolata in maniera flessibile, secondo una turnazione e su sei giorni, ai sensi della Circolare 1990 del Ministero Istruzione: per collaboratori scolastici, settimana corta durante i periodi di sospensione delle attività, turnazione durante l'indizione della zona rossa per la ns. Regione; smart working per gli assistenti amministrativi e tecnici; settimana corta e turnazione in periodo di zona rossa. Si tuteleranno altresì le categorie fragili, privilegiando per le turnazioni o lo smart working i soggetti affetti da particolari condizioni di fragilità debitamente certificate
 24. Al personale coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, verrà riconosciuto un forfettario di intensificazione per chi effettua il turno pomeridiano fisso, in quanto dovrà provvedere oltre ai propri compiti, anche alla sostituzione dei colleghi assenti nelle pulizie.
 25. Per i compensi, da riportare successivamente in modo organico nel contratto integrativo d'istituto, saranno utilizzate le risorse del fondo del MOF di scuola.
 26. Nel contratto integrativo d'istituto saranno successivamente regolate e riconosciute tutte le altre prestazioni di lavoro del personale docente e Ata finalizzate ad assicurare la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza e che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica sia del personale docente che del personale ATA, nonché per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro una volta che a livello nazionale sarà definito il quadro di riferimento (lezioni a distanza, lavoro agile, gestione lavoratori fragili, ecc.).
 27. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
 28. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
 29. In seguito ad eventuali, ulteriori nuove disposizioni sugli accessi scaglionati per evitare assembramenti nei momenti di entrata ed uscita dall'Istituto, si precisa che il referente sulla mobilità, individuato nella persona dell'assistente amministrativo Antonio Sauro, sarà retribuito con le risorse del MOF.

PARTE ECONOMICA

TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO - NORME GENERALI

Art. 36 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021-2022 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. 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;

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 e degli aggiornamenti il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 37 – Fondi finalizzati

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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (compresa Indennità Direzione DSGA e sostituto);	€ 94.801,47
b) per i compensi per le ore eccedenti la pratica sportiva	€ 3.521,33
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.273,36
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.725,37
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 733,59
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 4.194,19
g) per la valorizzazione del personale della scuola, ai sensi dell'art. 1, comma 249 della legge 27 dicembre 2019 n. 160, annualità 2021/22	€ 14.970,66
h) per l'animatore digitale (apposita scheda finanziaria nel PA2022)	€ 753,58



i) per i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (apposita scheda finanziaria nel PA2022)	€ 6.970,00
l) per l'orientamento (in uscita) (apposita scheda finanziaria nel PA2022)	€ 875,00
m) Progetto Jazz (apposita scheda nel PA2022)	€ 6.930,00
n) SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM (apposita scheda nel PA2022)	€ 210,00
o) per i Progetti PON/ FESR (apposite schede finanziarie nel PA2022)	€ 81.833,48

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 38– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 39 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica di € **94.801,47** risultano composte come di seguito specificato:
 - FIS anno scolastico 2021/2022 euro **65.552,73**
 - Economie FIS a.s. 2019/2020 euro **29.248,74**

Da tali risorse vanno detratti gli importi relativi all'indennità di direzione del DSGA (parte variabile) e del suo sostituto (art 3 seq. ATA e tab 9 ridefinita dal 01/09/2008) ammontanti ad € **5.837,30**. Le risorse così risultanti (euro 88.964,17) 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. A tali fini sono assegnate per le attività del personale Docente il **70%** pari a € **62.274,92** e il **30%** per le attività del personale ATA pari a € **26.689,25**

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

Art. 40 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente, da parte della Scuola Polo IIS MAJORANA, € **3.133,00**. Tale importo è stato iscritto in bilancio nell'apposita scheda finanziaria.
Laddove dovessero pervenire ulteriori fondi per la formazione del personale della scuola, il 70% sarà destinato al personale docente ed il 30% al personale ATA.

Art. 41 – Stanziamenti personale Docente



Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 38, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

	Area	n. unità coinvolte	Importo totale
A	supporto alle attività organizzative (collaboratori, delegati del dirigente, consigliere di fiducia)	29	€ 12,792,50
B	supporto alla didattica ed organizzazione didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, team digitale, gruppi di lavoro e di progetto, staff orientamento)	166	€ 33.250,00
C	corsi di potenziamento-attività di insegnamento	Presumibilmente 18 corsi da 10/12 ore	€ 3.850,00
D	Corsi di recupero	Presumibilmente 10 corsi da 8/10 ore	€ 4.000,00
E	arricchimento dell'offerta formativa curricolare (coordinamento dei Referenti)	tutti i progetti avviati nel corrente a.s.	€ 3.062,50

Le certificazioni linguistiche saranno finanziate con i proventi vincolati provenienti dalle famiglie.

RIPARTIZIONE IN MACROARIE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS) DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE					
Disponibilità FIS Docenti (Comprende le economie per ore eccedenti degli anni precedenti)					€ 62.274,92
MACRO AREA	Attività		Unità	TOTALE ORE	Totale per macro area
Supporto attività organizzative	Collaboratore del Ds Supporto area legale e coordinamento area personale Docente e Ata	1	2	370	€ 12.792,50
	Collaboratore del DS Area didattica e gestionale	1			
	Responsabile coordinamento enti esterni e rapporti scuola famiglia	1	26	361	
	Attività Coordinamento in ambito organizzativo nuovo Plesso	1			
	Referente Liceo coreutico	2			
	Responsabile di plesso Via del Progresso 113 - liceo musicale	2			
	Commissione elettorale	2			
	Supporto orario per tutti i Plessi	1			
	Supporto orario Liceo musicale	1			
	Referente intercultura e multiKulturalità	1			
	Rerente Educazione civica	1			
	Referenti Invalsi	2			
	Supporto referente educazione civica	1			
	Referente Bes-dsa	1			
	Coordinatore gruppo inclusione	1			
	Referente Pon	1			
	Responsabile aule danza	1			
Commissione Viaggi d'istruzione	6				
Supporto gestione covid	1				
Supporto didattica e organizzazione didattica	Coordinatore di classe (biennio)	23	166	1900	€ 33.250,00
	Coordinatori di classe (3 ^a -4 ^a classe)	22			
	Coordinatore di classe (5 ^a classe)	10			
	Coordinatore di dipartimento	12			
	Responsabile di laboratorio	4			
	Responsabile palestra	1			
	Responsabile biblioteca	1			
	Consigliere di fiducia	1			
	Dipartimento inclusione	4			
	GOP	8			
	Commissione scambi culturali - membri	8			
	Referente Erasmus	1			
	Coordinamento tutor	1			
	COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA	55			
	TUTOR NEOIMMESSI	5			
	COMITATO VALUTAZIONE	3			
	ORIENTAMENTO	6			
SUPPORTO MANIFESTAZIONI AUDIO VIDEO	1				
Attività di insegnamento	Corsi di recupero/sportelli di recupero e help			190	€ 11.805,00
	IMPARIAMO LO SPAGNOLO	1		113	
	ESERCITEST	2			
	<i>Progetto Scuola Gentile</i>	1	19	175	€ 3.062,50
	<i>BENESSERE E SALUTE</i>	1			
	<i>SULLA VIA DEI TROVATORI</i>	3			
	<i>AMARCORD ENSAMBLE</i>	1			
	<i>I FIATI DEL CAMPANELLA</i>	1			
	<i>OLIMPIADI DI ITALIANO</i>	1			
	<i>MUSICA E TECNOLOGIA</i>	1			
	<i>LOURDES INSIEME IN CAMMINO PER LA RINASCITA</i>	3			
	<i>K. WIE KLIMA</i>	3			
	<i>IL LIBRO PARLANTE</i>	3			
	<i>ALLA SCOPERTA DELL'ENIGMISTICA</i>	1			
TOTALE FIS IMPEGNATO				€ 60.910,00	
ECONOMIE				€ 1.364,92	

La commissione orario a supporto del DS è stata strutturata tenendo conto delle differenti necessità dovute ai diversi indirizzi ed ai due plessi Per la definizione dell'orario scolastico si è tenuto conto di alcuni vincoli di tipo strutturale

(presenza di docenti in servizio su più scuole, docenti su più plessi, part-time) che riguardano la scuola nel suo complesso e le attività didattiche nello specifico (compresenza, lezioni di Tecnica della Danza Classica e Contemporanea, Musica d'insieme, Insegnamento della religione cattolica).

Al personale docente vengono altresì destinate le sottostanti risorse derivanti dal MOF:

Ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti	€ 2.694,19	
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 646,59	Da destinare allo Sportello Help (come già approvato nel contrattazione d'istituto 2020-21)
Ore eccedenti del personale insegnante di Scienze Motorie e Sportive nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 3.376,33	

Le tabelle con i compensi per singole voci, si trovano depositate presso l'Ufficio di Presidenza e saranno a disposizione delle sole RSU d'istituto e del lavoratore che ne abbia diretto e concreto interesse.

Il numero di personale docente coinvolto in progetti finanziati con fondi diversi dal MOF e liquidati con il bilancio della scuola, risulta dalle tabelle sottostanti:

A.4.1. - PTCO

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
N. 29 TUTOR	229	17,50	5.075,00	€ 6.734,53
N. 2 REFERENTI	100	17,50	1.750,00	€ 2.322,25
			6.825,00	€ 9.056,77

A.6.1 - ORIENTAMENTO IN USCITA

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
N. 1 DOC	50	17,50	875,00	1.161,11

A.3.13 - PROGETTO JAZZ - Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. Decreto ministeriale del 27 luglio 2021, n.232

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
-----------	--------	---------------------	-------------------------	-------------------------

n. 3 esperti interni	126	35,00	4.410,00	5.852,07
n. 2 referenti	100	17,50	1.750,00	2.322,25
			6.160,00	8.174,32

SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM AVVISO PROT. DGEFID N. 10812 DEL 13 MAGGIO

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
1 GESTIONE	12	17,50	210,00	278,67

P.3.2 – PNSD/ANIMATORE DIGITALE

PERSONALE	N. ORE	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
1 UNITÀ	forfettario	17,50	753,58	1.000,00

PON apprendimento e socialità avviso n. 9707-10.2.2A-FSEPON-CL-2021-53 CRESCENDO INSIEME

Personale	n. ore totali	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
n. 22 TUTOR	660	22,607	14.920,62	19.799,66
n. 22 Esperti	660	52,75	34.815,00	46.199,51
n. 1 supporto alla gestione	113	17,50	1.977,50	2.624,14
n. 1 referente per la valutazione	93	17,50	1.627,50	2.159,69
			53.340,62	70.783,00

PON apprendimento e socialità avviso n. 9707-10.1.1A-FSEPON-CL-2021-48- CAMMINANDO INSIEME

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
n. 3 TUTOR	90	22,608	2.034,72	2.699,59
n. 3 Esperti	90	52,751	4.747,59	6.300,52



n. 1 supporto alla gestione	18	17,50	315,00	418,01
n. 1 referente per la valutazione	18	17,50	315,00	418,01
			7.412,31	9.836,13

PROGETTO PON 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-190-INSIEME INTEGRIAMO E INCLUDIAMO

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
n. _3_ TUTOR	180	22,607	4.069,26	5.399,92
n. _3_ Esperti	180	52,751	9.495,18	12.600,10
N. 1 FIGURA AGGIUNTIVA	FORFETTARIO		339,11	450,00
n. 1 supporto alla gestione	45	17,50	787,50	1.045,01
n. 1 referente per la valutazione	45	17,50	787,50	1.045,01
			15.478,55	20.540,04

Art. 42 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale Docente e ATA

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale della scuola per l'a.s. 2020/21 corrispondono a € **14.970,66**

Inoltre, le parti concordano che:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 100 €;
- come previsto dal DLgs 150/09, è vietata la distribuzione generalizzata di tale compenso

Per quanto attiene l'ambito di assegnazione al personale le parti concordano nella suddivisione del **70%** da assegnare al personale docente e del rimanente **30%** da riservare al personale Ata, secondo criterio stabilito dall'art.11, c.3, lett.c) del Dlgs. n. 297/1994 come novellato dall'art. 1, c. 129, L. 107/2015 (**supporto all'organizzazione della scuola**).

Art. 43 – Stanziamenti personale ATA






- 1) Allo stesso fine di cui all'art. 38 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

A	intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnativa o complessa:	€ 5.450,00
B	assegnazione di incarichi a supporto dell'attività tecnica e amministrativa	€ 13.048,50
C	straordinario	€ 2.775,00
D	Attività non prevedibili/ programmabili (budget che eventualmente potrà essere usato anche per lo straordinario)	€ 4.795,00
	Totale assegnato	€ 26.068,50
	Totale programmato	€ 26.689,51
	economie	€ 621,01

A ciascun settore vengono assegnate le risorse tenendo conto, oltre che dell'organico, anche della necessità di assegnare determinati incarichi funzionali al corretto funzionamento dell'istituzione. Limitandosi al solo riparto numerico, in alcuni settori non sarebbe stato possibile assegnare degli incarichi fondamentali. Così procedendo, è stato possibile garantire un'equa distribuzione per ciascun settore nel rispetto del criterio del buon andamento dell'amministrazione di cui all'art. 97 cost. .

PERSONALE AMMINISTRATIVO N. 8	€ 9.802,00
PERSONALE TECNICO N. 2	€ 2.784,00
COLLABORATORI SCOLASTICI N.16+organico "COVID" fino al termine previsti dalla normativa vigente.	€ 11.012,50
PERSONALE ATA	€ 2.470,00
TOTALE	€ 26.068,50

In merito alla voce "personale ATA" a cui viene riservato l'importo pari ad euro 2.470,00 si intendono comprese quelle attività che possono essere espletate, per la loro generalità, da persone appartenente a tutti e tre i profili (ad es: reperibilità e sostituzione allarme, gestione dominio campanella, gestione rete wi-fi, gestione problematiche allarme con scarico APP su cellulare personale etc...)

Le economie di una voce potranno essere utilizzate per attività non prevedibili/straordinario/ sempre nell'ambito di ciascun settore. Laddove, al momento del pagamento il personale interessato opti per il recupero del lavoro straordinario e non per la liquidazione, le ore potranno essere utilizzate per coprire lo straordinario fatto in più dai colleghi.

I collaboratori scolastici (che sostituiscono i colleghi assenti per i primi 7 come disposto dall'articolo 1, comma 332 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 -legge di stabilità 2015) hanno altresì il seguente Budget da prelevare dalle ore eccedenti sostituzione colleghi assenti.

Totale ore	Importo orario	Totale lordo dipendente
120	12.50	1.500,00

Per gli AA è previsto un compenso orario per i progetti attivati con le aree a rischio e con la pratica sportiva

	Ore previste	Totale Lordo Dipendente
Aree a rischio-1AA	6	87,00
Progetto pratica sportiva-1 AA	10	145,00

Riepilogando:

Fis (30%) per attività ricomprese nel contratto integrativo d'Istituto		26.689,51
Incarichi Specifici		2.725,37
Quota ore sostituzione colleghi assenti (COLLABORATORI SCOLASTICI)		1.500,00
Progetto Aree a Rischio (6 ore AA)		87,00
Progetto Pratica Sportiva (10 ore AA)		145,00
Bonus valorizzazione merito personale		4.491,20
	TOTALE	35.638,08

Sono inoltre previste le seguenti risorse da retribuire con il bilancio

PON apprendimento e socialità avv. n. 9707-10.2.2A-FSEPON-CL-2021-53 CRESCENDO INSIEME

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
n.1 AA	40	14,50	580,00	769,66
COLLABORATORI SC	105	12,50	1.312,50	1.741,69
			1.892,50	2.511,35

PROGETTO PON 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-190-INSIEME INTEGRIAMO E INCLUDIAMO

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
AT	30	14,50	435,00	577,25
CS	60	12,50	750,00	995,25
			1.185,00	1.572,50

28966 DEL 06/09/2021 - FESR REACT EU - DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE 13.1.2A-FESRPN-CL-2021-321-DIGITAL BOARD

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
AA	22	14,50	319,00	423,31
AT	35	14,50	507,50	673,46
AT	35	14,50	507,50	673,46
			1.334,00	1.770,23

FESR 13.1.1A-FESRPN -CL-2021-13- REALIZZAZIONE DI RETI LOCALI CABLATE E WIRELESS-AVVISO 20480/2021ok

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
AT	29	14,50	420,50	558,00

PROGETTO JAZZ Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. Decreto ministeriale del 27 luglio 2021, n.232.

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
AA	10	14,50	145,00	192,42
CS	50	12,50	625,00	829,37
			770,00	1.021,79

A.4.1. - PCTO

Personale	n. ore	Importo orario L.D.	Totale complessivo L.D.	Totale complessivo L.S.
1 AA	10	14,50	145,00	192,41

Inoltre per un'unità di AA che si occupa delle Borse di studio Legge 62/2000 è previsto un compenso di euro 1.50 per borsa di studio lavorata. Al momento non è possibile quantificare il totale

n. 1 AA	Euro 1,50 per ogni borsa di studio trattata
---------	---

CAPO TERZO – INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI STRUMENTALI

Art. 44 - Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili, euro **2.725,37**, per compensare gli incarichi specifici verranno corrisposte applicando un piano di riparto composto che tenga conto del numero delle unità senza posizioni economiche per settore e dell'importo orario per ciascun profilo secondo il seguente prospetto:

importo unitario	n. unità	qualifica	Totale per settore
€ 267,82	5	Assistente Amministrativo	€ 1.339,10
€ 230,88	6	Collaboratore scolastico	€ 1.385,28
Totale			€ 2.724,38
Economie			€ 0,99

3. Le risorse disponibili per compensare tali incarichi verranno liquidate a fronte di una successiva verifica circa l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e dell'efficacia dei risultati conseguita.
4. I compiti del Personale beneficiario della posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008 Accordo del 12 marzo 2009 sono determinati nell'ambito del piano delle attività di cui all'articolo 53 comma 1 del CCNL 29 novembre 2007, di cui la presente fa parte integrante. L'attribuzione dei medesimi, è effettuata dal Dirigente scolastico con le modalità ed i criteri individuati mediante le modalità previste dall'articolo 22 comma 8 del CCNL 2016-2018 ed esplicitate nel Piano del Personale ATA, redatto dal DSGA e adottato con prot. n. 4 del 02/01/2021

Per quanto sopra, preso atto della disponibilità/indisponibilità degli aventi diritto, al sottoelencato personale sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, le sottoelencate ulteriori e più complesse mansioni caratterizzate da autonomia operativa, per l'anno scolastico 2021/22:

Assistenti Amministrativi

Profilo	Tipo di posizione economica	Tipo di incarico assorbito
---------	-----------------------------	----------------------------

AA-1	Art. 2 conseguita e retribuita	Sostituzione del DSGA per le assenze brevi Collaborazione con il DSGA Collaborazione con il collega di settore per le attività negoziali più complesse
AA-2	Art. 2 conseguita e retribuita	Sostituisce il DSGA in caso di assenza della AA 1 Collaborazione con l'area alunni per l'emissione eventi PAGOPA
AA-3	Art. 7 conseguita e retribuita	Predisposizione modelli Adozioni libri di testo- inserimento dati AIE

Assistenti Tecnici

Profilo	Tipo di posizione economica	Tipo di incarico assorbito
AT-1	Art. 7, 1° posizione economica conseguita e retribuita	Supporto tecnico sulla strumentazione informatica, supporto tecnico nei piani di acquisto, suggerimenti per miglorie e buon funzionamento delle apparecchiature
AT-2	Art. 7, 1° posizione economica conseguita e retribuita	Supporto alle lezioni laboratoriali di chimica

Collaboratori Scolastici

Profilo	Tipo di posizione economica	Tipo di incarico assorbito
CS-1	Art. 7 conseguita e retribuita	Attività di assistenza qualificata agli alunni in situazione di handicap della scuola, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nelle cura dell'igiene personale. Concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche e/o pulmino.
CS-2	Art. 7 conseguita e retribuita	Attività di assistenza qualificata agli alunni in situazione di handicap della scuola, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nelle cura dell'igiene personale. Concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche e/o pulmino.
CS-3	Art. 7 conseguita e retribuita	Gestione servizio fotocopie per il proprio settore
C-4	Art. 7 conseguita e retribuita	Gestione ingresso/centralino-comunicazioni ai docenti-controllo GreenPass
CS-5	Art. 7 conseguita e retribuita	Attività di assistenza qualificata agli alunni in situazione di handicap della scuola, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nelle cura dell'igiene personale. Concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche e/o pulmino.
CS-6	Art. 7 conseguita e retribuita	Preparazione locali scolastici per esami di stato e assistenza alle commissioni pulizia covid
CS-7	Art. 7 conseguita e retribuita	Servizi esterni

Art. 45 – Funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa

Le risorse di euro € 4.273,36 disponibili per compensare le figure strumentali al piano dell’offerta formative verranno divise in parti uguali tra le aree individuate. Laddove la funzione sia stata ripartita tra più unità, l’importo della relativa area verrà equamente suddiviso per il numero delle unità di docenti:

Importo	Area	Unità
€ 854,60	Area 1- Gestione del PTOF	1
€ 854,60	Area 2- Sostegno al lavoro dei docenti	1
€ 854,60	Area 3-Supporto agli alunni	1
€ 854,60	Area 4- Comunicazione e Marketing	1
€ 854,60	Area 5-Orientamento	1
Totale		€ 4.273,36
Economie		€ 0,01

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Lamezia Terme

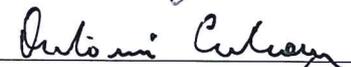
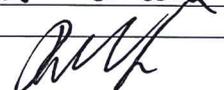
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore:
dott.ssa Susanna Mustari

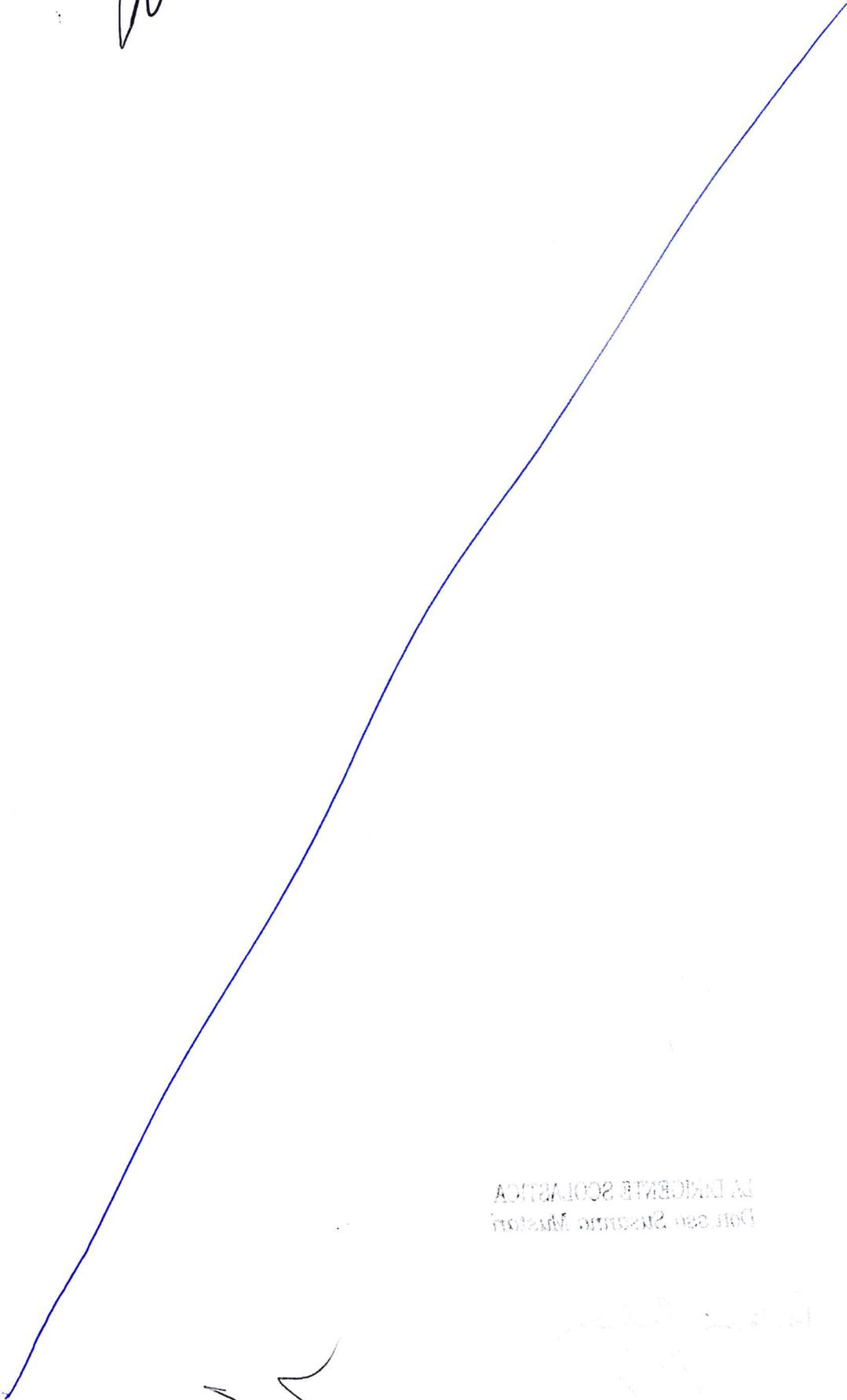

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Susanna Mustari : FIRMATO

PARTE SINDACALE

RSU :

Ass. tecn. Antonio Carbone  : FIRMATO
Prof.ssa Rosalba Amantea  : FIRMATO

Aut



LA DIRIGENTE SOLARITA
FOR con Spazio Missioni

Aut

Aut

Aut

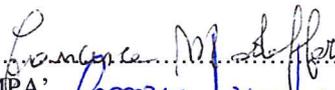
Aut

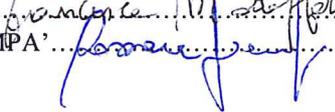
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

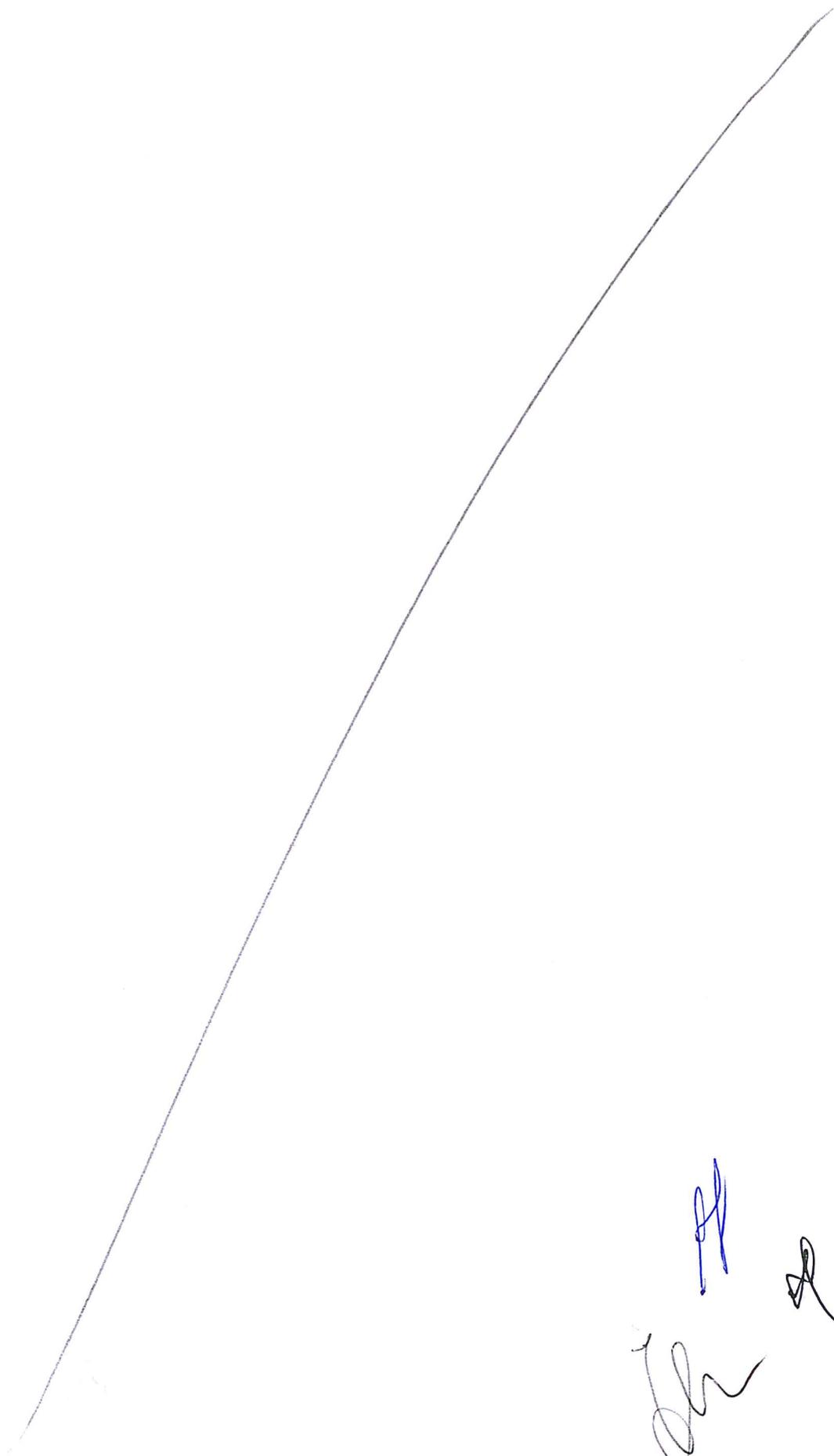
FLC/CGIL: //

CISL/SCUOLA: //

UIL/Scuola: delegata FRANCESCA

MADAFFARI.....:FIRMATO

GILDA/UNAMS: delagata ROSSANA GIAMPA'.....:FIRMATO



Handwritten initials or signature in blue ink, appearing to be "JH" followed by a flourish.