



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 11 APRILE 2022 alle ore 11,00 nel locale del Dirigente Scolastico viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Casiraghi" per il triennio 2021 – 22, 2022 -23, 2023 – 24.

Il presente contratto è sottoscritto dopo il parere dei Revisori dei Conti espresso con verbale del 8 aprile 2022 acquisito con prot. n. 2136/VI.3

### PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Delio Pistolesi

### RSU D'ISTITUTO

Prof.ssa Chiara Passani

Sig.ra Elena Mancina

Sig. Gaetano Farinella Viale

Sig. Angela Cucciniello (Del. GILDA UNAMS)

### RAPPRESENTANTI TERRITORIALI SINDACATI SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA Prof.ssa Maria Rosaria Arena \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

ANIEF



# *Ministero dell'Istruzione*

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## **CONTRATTO D'ISTITUTO**

### **TRIENNIO**

**2021 – 22, 2022 - 23, 2023 - 24**

## **PARTE NORMATIVA E FINANZIARIA**

Parere Revisori dei conti del  
(acquisito con prot. n. 2136/VI.3)



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### 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. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto IIS Casiraghi (Cod. Mecc. MIIS00100B) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti avranno decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale (aa.ss. 2021-22, 2022-23 e 2023-24) 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.

##### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Pag. 3

Indirizzi mail: [miis00100b@istruzione.it](mailto:miis00100b@istruzione.it) - [miis00100b@pec.istruzione.it](mailto:miis00100b@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceocasiraghi.edu.it](http://www.liceocasiraghi.edu.it)

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B

*Manicini*



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

##### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di tre bacheche sindacale riservate all'esposizione di materiale inerente all'attività situate presso:

- 1) nella parete antistante la sala docenti (docenti);
- 2) corridoio segreteria (ATA);
- 3) atrio della scuola
- 4) sezione del sito istituzionale (di prossima istituzione).

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

##### **Art. 4 - 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 due giorni.



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

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. 5 - 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 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.

*M. Casiraghi*

## Art. 6 - Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale se l'assemblea ha carattere provinciale.
3. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro 48 ore dal ricevimento, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Pag. 5



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. E' obbligo del personale dichiarare, almeno due giorni prima, la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata dichiarazione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione è irrevocabile.

## **Art. 7 – Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico (di cui 1 alla vigilanza all'ingresso e 1 a centralino);
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 2 unità di collaboratore scolastico (di cui 1 alla vigilanza all'ingresso e 1 a centralino).
3. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, individua il personale obbligato al servizio verificando prioritariamente la disponibilità degli interessati e, se non sufficienti, si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

## **Art. 8 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

## Art. 9 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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. 48 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18, le seguenti materie:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative al PCTO (ex alternanza scuola lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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);
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
  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.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

## **Art. 10 - Materie oggetto di confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia
2. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.





# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## Art. 11 - Materie oggetto di informazione

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

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui, in particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più brevi possibili.

## Art. 12 - Calendario degli incontri tra D.S. e R.S.U.

Tra il D.S. e le R.S.U. viene concordato il seguente calendario di massima sulle sottoelencate materie

a. settembre

- apertura contrattazione

b. ottobre:

- modalità di applicazione delle relazioni sindacali
- adeguamento degli organici
- sicurezza sul luogo di lavoro
- consuntivo dell'anno scolastico precedente in merito all'utilizzazione del personale nelle attività retribuite con il fondo dell'Istituzione

b. novembre:

Pag. 9



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto e modalità di utilizzazione del personale in relazione al P.O.F. all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari
- criteri generali per l'utilizzazione delle risorse finanziarie relativamente a progetti approvati nel P.O.F. o collegati a convenzioni e accordi, anche con enti esterni
- definizione dei compensi forfettari relativi a funzioni o incarichi svolti dal personale docente e ATA
- definizione del compenso forfettario per la funzione di collaboratore del D.S.

c. febbraio / marzo:

- proposta di formazione delle classi e determinazione dell'organico di diritto

d. aprile

- verifica ed eventuale aggiornamento della parte economica relativa alla contrattazione annuale.

2. Qualora si manifesti la necessità di affrontare problematiche ed esigenze non espressamente menzionate nel suddetto calendario, le parti concordano nuovi incontri in date da stabilirsi.

3. La documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva viene fornita da D.S. tramite il DSGA, alle R.S.U. almeno 48 ore prima degli incontri.

4. Agli incontri possono partecipare, su richiesta del D.S., o delle R.S.U. il DSGA ed eventuali esperti, previa informazione al momento della convocazione.

## CAPO 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.

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.



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

## CAPO 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.

2. Il piano delle attività del personale ATA è formulato nel rispetto della finalità e obiettivi contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il piano individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere d'incarico, contenenti gli impegni da svolgere per l'anno scolastico.

Il dirigente scolastico assegna le attività secondo i seguenti criteri:

- a) competenza,
- b) disponibilità,
- c) esperienza

in coerenza con le esigenze di servizio e il Piano dell'Offerta Formativa attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati la durata, l'impegno orario, il compenso.

3. I compensi sono stabiliti dall'accordo con le R.S.U. sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica con eventuali adattamenti in proporzione ad un'eventuale disponibilità economica superiore o inferiore alle previsioni.

#### Art.15 - Ripartizioni delle mansioni

La ripartizione delle mansioni è effettuata in modo equo tra il numero del personale risultante in organico, secondo criteri di:

- a) competenza (titoli ed esperienza specifica attestati anche da documentazione)
- b) disponibilità formalmente dichiarata.

In caso di assenza di disponibilità dichiarata e di mancato accordo tra lavoratori si ricorrerà alla rotazione e/o al sorteggio.

*Mansoni*



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## Art. 16 - Turni e orari di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale ATA si articola normalmente in: 36 ore settimanali su sei giorni e per sei ore continue antimeridiane.

Per garantire il miglioramento dell'efficienza è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri organizzativi:

- a) turnazioni e flessibilità
- b) orario distribuito su 5 giorni

2. L'orario di lavoro non deve essere di norma superiore alle 9 ore. Qualora la prestazione di lavoro ecceda le 6 ore continue il dipendente può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero dell'energia psicofisica per l'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa diventa obbligatoria solo se l'orario continuo giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

3. Gli assistenti amministrativi e tecnici non dovranno superare le 20 ore settimanali sul Personal computer.

4. L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è fissato in 36 ore settimanali e articolato nel seguente modo:

- 1. Assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche 24 ore in compresenza del Docente
- 2. Manutenzione e riparazione delle attrezzature e preparazione del materiale per l'esercitazione nelle restanti ore fino alla concorrenza dell'orario di 36 ore settimanali.

La distribuzione oraria dei compiti è stabilita sulla base dell'utilizzazione didattica dei laboratori.

Agli Assistenti tecnici di informatica potrà essere richiesto di provvedere ad interventi di emergenza sulle attrezzature utilizzate nella segreteria.

5. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, secondo modulistica predisposta in segreteria e previa informazione al DSGA.

6. Gli orari, i turni e i carichi di lavoro sono quelli previsti dal Piano delle Attività del personale ATA, definiti, tenendo conto, in primo luogo, delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF e poi delle esigenze personali da soddisfare in ordine di priorità secondo i seguenti criteri:

- a) assistenza a familiare disabile (L. 53/00)
- b) cura di un figlio fino all'età di un anno (D.Lgs 151/01)
- c) frequenza di un corso di laurea o specializzazione (art. 10 L. 300/70)

7. Relativamente al recupero dei prefestivi, il personale può preventivamente concordare e senza pregiudizio per le esigenze di servizio:



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

- a. di compattare l'orario obbligatorio su meno giorni (ad es. 7 ore e 12 minuti in 5 giorni) nella settimana in cui viene decisa la chiusura prefestiva;
- b. di recuperare l'equivalente di ore prestate in più, per le quali rinuncia alla retribuzione corrispondente;
- c. di recuperare, a domanda, le ore non prestate entro 2 mesi nella misura in cui corrispondono esigenze di servizio e a pena della decurtazione delle corrispondenti giornate di ferie;
- d. volontariamente di fruire di un giorno di ferie;

## Art. 17 - Ritardi

Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano. Se il ritardo è inferiore a 15 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.

Se il ritardo è superiore ai 15 minuti dovrà essere recuperato previo accordo con il DSGA in base alle esigenze di servizio.

## Art. 18 - Assenze per motivi di salute

1. Si ricorda che anche per un giorno d'assenza per motivi di salute è necessario il certificato medico.
2. Nel caso che il dipendente si senta male durante il servizio e lasci il lavoro dopo che abbia effettuato più della metà del suo orario di servizio giornaliero non necessita di alcuna giustificazione medica, le ore non lavorate saranno considerate ore di permesso. In caso contrario, ossia nel caso che lavori per meno della metà del suo orario di lavoro, l'intera giornata è considerata assenza per motivi di salute e diviene quindi indispensabile la relativa certificazione medica.
3. L'assenza per malattia deve essere documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

## Art 19 - I Permessi orari e recuperi personale non docente

1. I permessi orari (36 ore annue) sono autorizzati dal DSGA e non occorre documentare la domanda.

Mauricea EA

Pag. 13



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

2. Il recupero delle ore di lavoro deve essere concordato con il DSGA in base alle esigenze di servizio.

## **Art. 20 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro e lavoro straordinario**

1. La rilevazione e l'accertamento dell'orario di lavoro viene effettuata con apposito Badge. Nel caso di mancata registrazione, il dipendente è tenuto a presentare una dichiarazione sostitutiva al DSGA.

### *2. Lavoro straordinario:*

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può e non deve essere utilizzato come strumento ordinario di programmazione del lavoro, tuttavia può essere richiesto per sopperire ad esigenze di servizio eccezionali non programmate e comunque per realizzare le attività previste dal PTOF o dall'attuazione di norme di legge.

3. L'effettuazione del lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato preventivamente dal DSGA (firma sull'apposito modulo di autorizzazione) e approvato dal DS. Non sono considerati lavoro straordinario i minuti lavorati inferiori a 15.

4. Il dipendente può chiedere, una volta effettuato lo straordinario, il recupero delle ore o l'eventuale liquidazione.

5. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sarà fornito a ciascun interessato, entro il 15 del mese successivo a quello di competenza dal DSGA. Tale adempimento verrà meno qualora il nuovo software per la gestione del personale preveda la possibilità di consultazione da parte del dipendente.

6. Le ore straordinarie saranno riconosciute principalmente come recupero dei prefestivi. In subordine, in ragione della disponibilità di fondi, potranno essere liquidate in soluzione annuale.

7. Le ore straordinarie, richieste dall'ufficio, potranno essere recuperate nel periodo di sospensione dell'attività didattica, previo accordo.

8. Per quanto attiene al DSGA, eventuali ore eccedenti l'orario di servizio verranno recuperate con riposi compensativi.

## **Art. 21 - Aggiornamento professionale**

1. L'aggiornamento professionale del personale non docente è effettuato secondo quanto previsto dal capo VI del contratto collettivo nazionale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09.



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

2. Al fine di fornire una formazione professionale diffusa e funzionale allo sviluppo e alla crescita di tutte le risorse presenti nell'Istituto, previa un'ampia comunicazione, la scelta dei partecipanti dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- a) titoli,
- b) esperienza professionale,
- c) disponibilità formalmente dichiarata.

## Art. 22 - Modalità di fruizione delle ferie

1. Le richieste di ferie di un giorno, durante l'attività didattica, devono essere presentate almeno tre giorni prima al Ds, previo parere del DSGA. Le assenze determinate da circostanze improvvise sono da considerare come permessi non retribuiti, salvo diversa valutazione del Ds sulla base della autocertificazione verificabile o documentazione prodotta dal dipendente. L'assenso è garantito salvo risposta contraria entro 2 giorni.

2. Il piano di richieste di ferie o di festività sopresse o ferie pregresse (o recupero ore di straordinario) del personale per il periodo natalizio deve essere presentato dal DSGA al Ds entro il 30/11, per il periodo pasquale entro il 28/02, per il periodo estivo entro il 15/04.

3. Le richieste che pervengano oltre il termine indicato sono valutate solo se non modificano quanto precedentemente stabilito e concesso, a meno che vi sia l'adesione del collega interessato alla modifica.

4. Le ferie dell'anno in corso vanno godute entro e non oltre il 30/4 dell'anno successivo come previsto dal CCNL; per il periodo estivo vanno richiesti almeno 20 giorni di ferie, salvo particolari eccezioni da concordare con DSGA e Ds.

5. Nella predisposizione del piano delle ferie e festività sopresse, nonché dei recuperi delle ore di straordinario dovrà essere tenuto in considerazione quanto segue:

- durante la sospensione delle attività didattiche, periodo estivo, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 2 collaboratori scolastici; n. 2 assistente amministrativo e n. 1 assistente tecnico con eventuali sostituti a rotazione. Nella settimana centrale di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno 2 collaboratori scolastici, 1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico con eventuali sostituti a rotazione.
- nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà proposta una modifica della richiesta dei dipendenti, tenendo in considerazione il vincolo di consentire almeno 15 giorni di ferie

*Manicini a chi*

Pag. 15

Indirizzi mail: [miis00100b@istruzione.it](mailto:miis00100b@istruzione.it) - [miis00100b@pec.istruzione.it](mailto:miis00100b@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceocasiraghi.edu.it](http://www.liceocasiraghi.edu.it)

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

coincidenti con il coniuge o con il convivente. In caso di non raggiungimento di un accordo, si procederà al sorteggio (anche di eventuali riserve) per coprire i periodi scoperti. Nell'effettuazione del sorteggio si attuerà una turnazione quinquennale tra i dipendenti della stessa qualifica.

- il piano ferie verrà definito entro 15 giorni dall'acquisizione di tutte le richieste.

## CAPO V

### **Art. 23 - 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**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 12;
- altre condizioni particolari da valutare da parte del Dirigente, sentito il parere del DSGA.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

5. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici, sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;





# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

## Art. 24 - 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)

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

- a) le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme;
- b) è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

*Al servizio*

## Art. 25 – 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 sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

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

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Pag. 17



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### Art. 26 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

##### Art. 27 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b,:
  - a) adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

- b) valuta i rischi esistenti e, conseguentemente, elabora il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- c) designa il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) organizza attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

2. Il Documento di valutazione dei rischi viene elaborato dal Dirigente avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il RLS.

3. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il RLS. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.

## Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti (figure

Pag. 19



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **Art. 29 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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 agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

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

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

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

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Sig. **Cucciniello Angelo**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## Art. 30 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Per l'a.s. 2021 - 22 il Responsabile SPP è il Dott. **Gaetano Grieco**.

## Art. 31 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021 - 22 è il Dott. **Carmelo Nucera**.

## Art. 32 - Obblighi dei lavoratori per la sicurezza

1. ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

Pag. 21



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro o dal dirigente scolastico e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio minimo previsto dal protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 9 febbraio 2021 e fatto proprio dall'istituzione scolastica con apposito regolamento, pubblicato sul sito della scuola (sezione regolamenti), approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 51 del 12 maggio 2021.

## CAPO III

### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse per la realizzazione dei contenuti del Contratto Integrativo di Istituto sono prioritariamente quelle derivanti dai finanziamenti specifici per il Fondo dell'Istituzione Scolastica e comunicate, da parte del Ministero, per l'anno scolastico 2021/2022 con nota prot. 21503 del 30 settembre 2021.

Nella pianificazione complessiva delle risorse da utilizzare, oggetto della presente Contrattazione, vanno altresì considerate la quota di finanziamenti per:

- Funzioni strumentali;
- Ore eccedenti Personale Docente;
- Incarichi specifici;
- Indennità di direzione per il DSGA o per chi lo sostituisce;
- Finanziamenti con vincolo di destinazione (PTOF ex Alternanza scuola-lavoro, fondi per aree a rischio, ecc.);
- Risorse finanziarie esterne al Fondo d'Istituto.

Le risorse saranno utilizzate per retribuire le attività aggiuntive necessarie per la realizzazione del PTOF indicate nei progetti/attività riportate nel Programma annuale.

Le risorse per le funzioni strumentali, gli incarichi specifici del personale ATA, le ore eccedenti sono quelle derivanti dai finanziamenti ministeriali, calcolati sulla base dei parametri indicati dall'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e le Organizzazioni Sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009 e seguenti.

Pag. 23



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con le comunicazioni suindicate, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale, nella quale verranno applicati i parametri di distribuzione delle risorse pervenute, definiti nella presente Contrattazione.

Per le posizioni economiche si fa riferimento a quanto stabilito nell'Accordo 25.07.2008.

## **Art. 35 - Personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

I criteri per l'individuazione del Personale Docente da utilizzare nelle attività retribuite col Fondo sono nell'ordine:

- La competenza certificata o acquisita sul campo;
- L'affidabilità dimostrata in precedenti occasioni;
- Le esperienze maturate anche in altri contesti;
- La disponibilità a collaborare in vista del raggiungimento degli obiettivi strategici.

## **Art. 36 - Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

I criteri per l'individuazione del Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite col Fondo sono nell'ordine:

- possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- disponibilità e interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

## **Art. 37 - Assegnazione incarichi e rendicontazione**





# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

1. Il personale al quale verranno conferite attività aggiuntive, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, dovrà produrre al termine dell'anno una sintetica relazione, dalla quale risultino la funzione svolta, il riferimento alla sezione del PTOF a cui è riferibile l'attività, gli elementi che hanno contribuito allo sviluppo professionale e alla valorizzazione delle competenze specifiche della mansione.
2. Il Dirigente Scolastico predisporrà gli incarichi e ne darà comunicazione scritta agli interessati;
3. Gli incarichi devono tendere a valorizzare i dipendenti e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità nell'erogazione del servizio, in una logica di efficienza che tenga in debito conto la capacità di ciascuno di realizzare gli obiettivi proposti.
4. Le attività svolte dovranno essere dichiarate nell'apposito modello di rendicontazione; tale documento sarà indispensabile ai fini della verifica e della valutazione del risultato conseguito a fronte dell'incarico assegnato.
5. Il Piano delle attività sarà integrato, su proposta del DSGA e con specifico atto del Dirigente Scolastico, con le attività previste dall'art. 50 del CCNL relative alle posizioni economiche dell'area A e B del personale ATA, finalizzate alla valorizzazione professionale del personale medesimo.

## Art. 38 - Criteri generali

1. Tutte le risorse a disposizione, e in particolare il Fondo d'istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a favorire il successo formativo di tutti gli allievi e le pari opportunità, a sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del P.T.O.F., definito dagli Organi Collegiali della scuola.
2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.
3. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca e innovazione metodologico-didattica e organizzativa, necessarie a rispondere all'evolversi della domanda formativa proveniente dal mondo universitario, dal mondo del lavoro, dalle istituzioni e in generale dal territorio.

Pag. 25



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

4. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola, in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal P.T.O.F.
5. Di norma nel mese di marzo, e comunque non oltre il mese di aprile, si svolgerà una apposita sessione di informazione sindacale sullo stato di utilizzo del Fondo d'Istituto.
6. Dovrà essere prevista la retribuzione delle prestazioni eccedenti le ore di servizio obbligatorie, programmate per il personale docente per le attività funzionali all'insegnamento, distintamente per le lettere a) e b) del comma 3 dell'art. 29 CCNL.
7. La ripartizione tra personale docente e personale ATA delle risorse disponibili deve garantire il rispetto del principio di proporzionalità delle diverse componenti sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto. La ripartizione deve essere fatta sulla globalità delle risorse considerate, escludendo i fondi destinati alle attività di recupero, operando eventuali successivi aggiustamenti, in caso di risparmi di spesa, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dal CCNL.
8. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto - da prevedere attraverso specifici piani — e alla valorizzazione delle professionalità esistenti e terrà conto, per la quota parte comune del Fondo:
  - a) del numero degli addetti nelle due aree di professionalità (docenza, area amministrativa - tecnica-ausiliaria);
  - b) delle attività previste nel Piano Annuale delle Attività (PAA) deliberato dal Collegio Docenti, e nel Piano Annuale (PA) del personale ATA.
9. Ai fini della distribuzione interna del Fondo costituisce parametro di riferimento il **rapporto 70% per i docenti, 30% per il personale ATA.**
10. Gli incarichi vanno attribuiti formalmente e recheranno indicazione della tipologia, del risultato atteso e del compenso previsto. Gli incarichi conferiti saranno liquidati attraverso lo strumento del "cedolino unico" previsto dalla legge finanziaria 2010 (art. 2, comma 197), direttamente dal MEF.
11. Il riconoscimento terrà conto del carico di lavoro effettivo e del peso delle funzioni definiti nell'incarico. La previsione contenuta nell'incarico dovrà essere confermata o meno dal personale impegnato, in sede di relazione conclusiva dal Docente coordinatore-responsabile, dal personale



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

investito della funzione e sulla base di opportuna documentazione, che attesti il lavoro svolto e il numero delle ore prestate, per assicurare una corretta rendicontazione e un adeguato controllo da parte degli organi dirigenti e degli organi di controllo interni previsti dal modello organizzativo di istituto.

12. Tutti i compensi sono definiti su base forfettaria o in ragione delle ore effettivamente svolte in base al carico di lavoro espresso in numero di ore effettivamente impegnate e al peso dei compiti richiesti e definiti nell'incarico formale.
13. Al Fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL.
14. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, definite in coerenza con il PTOF.
15. Eventuali risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

M. Casiraghi

## Art.39 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, nel rispetto con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale e in coerenza con il PTOF.

## Art. 40 - Calcolo delle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie sono state quantificate in base alle varie comunicazioni pervenute dal MIUR e secondo le attuali disposizioni vigenti. Le parti concordano di rivedere le stesse quantificazioni in funzione di nuove disposizioni normative e/o contrattuali.

Tutte le risorse finanziarie previste nel presente contratto sono meglio esplicitate nei prospetti e nelle tabelle seguenti:



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## Risorse assegnate per a.s. 2021 – 2022

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2021/22 (lordo Dipendente)	Economie anni precedenti	Totali
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 64.242,20	€ 0,00	€ 64.242,20
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.435,32	€ 0,00	€ 4.435,32
Incarichi specifici al personale ATA	€ 3.747,38	€ 0,00	€ 3.747,38
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 2.458,92	€ 0,00	€ 2.458,92
Ore eccedenti (non soggette a contrattazione)	€ 3.799,86	€ 6.596,47	€ 10.396,33
Attività complementari di educazione fisica	€ 3.905,47	€ 7.217,37	€ 11.122,84
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 15.977,95	€ 0,00	€ 15.977,95
<b>TOTALE</b>	<b>€ 98.567,10</b>	<b>€ 13.813,84</b>	<b>€ 112.380,94</b>

## Accesso al fondo e indennità di direzione DSGA e compenso sostituzione DSGA

Il compenso per indennità di direzione spettante al DSGA e il compenso spettante al suo sostituto è stato calcolato in base ai parametri previsti e agli artt. 46, 47 e 88 del CCNL. Gli importi sono riportati nella tabella sottostante:

TIPOLOGIA	LORDO DIP.
INDENNITA' DSGA	€ 4.950,00
COMPENSO SOSTITUZIONE DSGA	€ 565,25
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.515,25</b>

Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

Enti o Istituzioni pubblici e privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo d'Istituto.

È comunque possibile la retribuzione per incarichi pagati con i fondi ordinari della scuola per la formazione del personale ATA e per progetti finanziati con i fondi della legge 440/97 o per progetti gestiti in nome e per conto di altri soggetti (es. MINISTERO, USR e AT, ecc.).

## SUDDIVISIONE FONDO ISTITUTO

Fondo Istituzione Scolastica			LORDO dipendente
Totale FIS			€ 64.242,20
Totale indennità di Direzione DSGA/Sost.			€ 5.515,25
<b>Totale generale FIS</b>			<b>€ 58.726,95</b>
<b>Fondo per la valorizzazione del personale scolastico</b>			<b>€ 15.977,95</b>
	<b>Perc. Sudd.</b>	<b>Quota spett. FIS</b>	<b>Quota spett. Valorizzazione</b>
Docenti	70%	€ 41.108,87	€ 11.184,57
ATA	30%	€ 17.618,08	€ 4.793,38
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	<b>€ 58.726,95</b>	<b>€ 15.977,95</b>

*Manzoni*

### Compensi al personale docente di cui all'art. 34 CCNL e successive modificazioni

La parte sindacale prende atto dell'avvenuta individuazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 CCNL e s.m.i, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, è fissata nel modo seguente:

N.	TITOLO	PERSONALE COINVOLTO	N. ORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	Primo collaboratore	1	180	€ 3.150,00

*AG*

*mi*



## Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

2	Secondo collaboratore	1	70	€ 1.225,00
	<b>Totali</b>	<b>2</b>		<b>€ 4.375,00</b>

### Compensi attività aggiuntive al personale docente

Per il personale docente si prevede il riconoscimento delle seguenti attività, previste dal Piano Annuale di cui all'articolo 28, comma 4, CCNL e aggiuntive rispetto agli impegni previsti dalle norme contrattuali o di diversa altra fonte.

a) Funzioni Strumentali (*con finanziamento esterno al FIS*)

b) Incarichi

- Collaborazione continuativa col Dirigente Scolastico (2 docenti);
- Coordinamento classi
- Coordinatori di materia
- Responsabili di laboratorio
- Tutor neo immessi in ruolo

c) Partecipazione alle seguenti commissioni:

- Commissione elettorale
- Commissione orario
- Comm. Piano di miglioramento – RAV
- Commissione PTOF
- Commissione Orientamento in uscita
- Commissioni Orientamento in entrata
- Commissione Formazione classi
- Commissione GLI - BES
- Commissione INVALSI
- Commissione COVID
- Commissione Progetti
- Commissione biblioteca



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

- d) Realizzazione di interventi didattici specifici all'interno dei progetti previsti nel PTOF e progettazione di percorsi o attività ad opera di singoli docenti o gruppi di lavoro costituiti ad hoc, deliberati ad inizio d'anno dal Collegio dei Docenti

Si riporta la tabella di sintesi della attività e dei relativi compensi previsti

ATTIVITA'	ore/classe	ORE TOT.	TOT. LORDO DIP.
Collaboratore Vicario		180	3.150,00
II° Collaboratore		70	1.225,00
Coordinatori classi 1e (25+2 ore x 12 classi)	27	324	5.670,00
Coordinatori classi 2e (15+2 ore x 12 classi)	17	204	3.570,00
Coordinatori classi 3e (15+ 2 ore x 13 classi)	17	221	3.867,50
Coordinatori classi 4e (15+ 2 ore x 11 classi)	17	187	3.272,50
Coordinatori classi 5e (20 + 2 ore x 13 classi)	22	286	5.005,00
Coordiatore di materia + CTS		80	1.400,00
Responsabile di laboratorio		35	612,50
Tutor neo docenti		40	700,00
Commissione elettorale		14	245,00
Commissione orario		120	2.100,00
Comm. Piano di miglioramento - RAV		60	1.050,00
PTOF		50	875,00
Orientamento in Uscita		40	700,00
Orientamento in entrata - Acco. + progetto		40	700,00
Comm. Formazione Classi		30	525,00
GLI - BES + n. 2 ore per ogni studente BES (stima 65 BES)	2 X PDP	230	4.025,00

*M. Scavina*



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

INVALSI		20	350,00
Comm. COVID		80	1.400,00
Comm. Progetti		30	525,00
Biblioteca		5	87,50
	<b>TOTALE</b>	<b>2.346</b>	<b>41.055,00</b>
Ammontare FIS disponibile			41.108,87
Differenza			53,87

## Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono individuate dal Collegio Docenti ai sensi dell'articolo 33 CCNL. Per il corrente a.s. le Funzioni Strumentali sono quelle di seguito riportate, con il prospetto di ripartizione per la misura dei compensi.

Le funzioni strumentali sono quattro e collocate nelle seguenti aree:

AREA FUNZIONE STRUMENTALE	COMPITI/OBIETTIVI
<b>Orientamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento commissione</li> <li>• Raccordo con scuole secondarie di primo grado</li> <li>• Scuola aperta (Open day, Campus, Microinserimento)</li> <li>• Accoglienza</li> <li>• Ri-orientamento</li> <li>• Organizzazione attività di orientamento in uscita</li> <li>• Organizzazione attività di tirocinio (formativo e di orientamento)</li> </ul>
<b>Successo formativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento commissione</li> <li>• Progettazione e organizzazione delle attività legate al successo formativo in particolare</li> <li>• progettazione attività di recupero durante l'intero anno scolastico</li> <li>• progettazione e organizzazione delle attività di riallineamento</li> <li>• attivazione di un piano di personalizzazione degli apprendimenti per studenti promossi a maggioranza</li> </ul>
<b>Inclusione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento commissione</li> <li>• Progettazione e organizzazione delle attività legate alla didattica inclusiva</li> </ul>





# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicazione protocollo generale per l'inclusione degli studenti BES approvato dal GLI di Istituto,</li> <li>• Referente inclusione: sostegno metodologico-didattico studenti con disabilità e con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale</li> <li>• Referente DSA: sostegno metodologico-didattico studenti DSA e alunni con disagi transitori</li> <li>• coordinamento sportello DSA rivolto a studenti, docenti, genitori</li> </ul>
<b>Innovazione digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività legate al ruolo di animatore digitale</li> <li>• Coordinamento e attuazione piano scuola digitale e progetti connessi</li> <li>• Gestione registro elettronico</li> </ul>
<b>PTOF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento commissione</li> <li>• Revisione PTOF per anno scolastico 2021 – 22</li> <li>• Impostazione nuovo PTOF triennio 2022 – 25</li> <li>• Monitoraggio andamento attività PTOF</li> </ul>

La liquidazione dei compensi terrà conto dei seguenti criteri:

- nel caso in cui la funzione sia esercitata per un periodo inferiore all'a.s. (dimissioni — assenze prolungate superiori a 30 giorni continuativi) si effettua la decurtazione proporzionale;
- nel caso in cui il docente destinatario di funzione strumentale usufruisca a qualsiasi titolo di ore a disposizione, il compenso verrà ridotto in misura corrispondente.

## QUANTIFICAZIONE COMPENSO PER FUNZIONI STRUMENTALI

Orientamento	78	€ 1.365,00
Successo formativo	70	€ 1.225,00
Inclusione	50	€ 875,00
Innovazione digitale	0	€ 0,00
PTOF	55	€ 962,50
<b>TOTALE</b>	<b>250</b>	<b>€ 4.427,50</b>

La somma sarà erogata direttamente dal MEF attraverso il "cedolino unico", previa apposita rendicontazione e verifica dell'effettivo svolgimento delle attività, dei tempi impiegati e del raggiungimento degli obiettivi fissati. La liquidazione dei compensi avverrà sulla base di una relazione finale e di una



## Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

valutazione positiva sull'operato ad opera del Collegio dei Docenti, circa il raggiungimento degli obiettivi fissati.

### Pagamento delle ore eccedenti

Le somme disponibili per ore eccedenti secondo i fondi erogati dal MIUR nell'ambito del MOF sono le seguenti:

ECONOMIE ANNI PASSATI SCUOLA	€ 6.596,47
ASSEGNAZIONE PER ANNO CORRENTE	€ 3.799,86
<b>TOTALE SOMME PER ORE ECCEDENTI LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 10.396,33</b>

Verranno liquidate, constatata l'effettuazione dell'attività, fino a concorrenza dell'importo complessivo.

In caso di economie del fondo ore eccedenti le stesse **potranno essere utilizzate per pagare le attività recupero effettuato nel corso dell'anno scolastico.**

### Pagamento ore Forte processo Immigratorio

Le somme disponibili per ore eccedenti secondo i fondi erogati dal MIUR nell'ambito del MOF sono le seguenti:

ECONOMIE ANNI PASSATI SCUOLA	€ 0,00
ASSEGNAZIONE PER ANNO CORRENTE	€ 2.458,92
<b>TOTALE SOMME PER FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 2.458,92</b>
<b>QUOTA SPETTANTE AL PERSONALE DOCENTE</b>	<b>€ 1.721,24</b>

Le parti concordano di destinare l'intera somma per la copertura delle attività didattiche per l'integrazione degli stranieri (attività di L2):

N.	TITOLO	n. ore	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	Italiano L2	98	1.715,00
	<b>Totali</b>	<b>98</b>	<b>1.715,00</b>



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## Attività complementari di Educazione Fisica

I docenti di Scienze Motorie che presenteranno il progetto relativo disporranno di risorse specifiche come da comunicazione del MIUR.

L'erogazione della somma prevista sarà subordinata all'effettiva realizzazione dei progetti all'avviamento della pratica sportiva.

ECONOMIE ANNI PASSATI SCUOLA	€ 7.217,37
ASSEGNAZIONE PER ANNO CORRENTE	€ 3.905,47
<b>TOTALE SOMME (LORDO DIPENDENTE)</b>	<b>€ 11.122,84</b>

## Realizzazione di interventi didattici aggiuntivi (corsi recupero)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di recupero in classe, studio individuale, studio assistito e corsi di recupero.
2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
3. Per questo anno i corsi di recupero di inizio anno sono stati pagati con Fondi Piano Estate.

Le ore dei corsi di recupero durante l'anno scolastico e/o dopo la sua fine per studenti con sospensione del giudizio, sono retribuiti con compenso orario di 50,00 euro (lordo dipendente).

Gli incarichi per detti corsi saranno assegnati, tenendo conto dei corsi da organizzare, ai docenti che si renderanno disponibili.

## Compensi per PCTO

In riferimento ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento sono pervenute le seguenti somme che saranno utilizzate per i costi da sostenere per la realizzazione di questa attività.

SOMME SETTEMBRE – DICEMBRE	€ 5.144,53
SOMME GENNAIO - AGOSTO	€ 10.289,06
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.433,59</b>

La somma sopra evidenziata sarà utilizzata come da tabella seguente:



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Descrizione	Ore previste	Tot. Lordo dipendente
Compensi per i componenti della commissione (3 doc.), Tutor di progetto, (5 doc.), Tutor scolastici/Coord. per n. 37 classi	700	12.250,00
<b>Subtotale1</b>	<b>700</b>	<b>12.250,00</b>
Supporto da parte del personale ATA:		
AA	60	870,00
AT	20	290,00
Coll. Scol.	20	250,00
<b>Subtotale2</b>	<b>100</b>	<b>1.410,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>800</b>	<b>13.660,00</b>

## Compensi per la valorizzazione del personale scolastico

Considerato che il fondo per la valorizzazione, sulla base della legge di bilancio 2020, è confluito nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, le parti concordano di utilizzarlo per tutto il personale, docente e ATA, senza vincolo di destinazione nella stessa percentuale di suddivisione del FIS.

ECONOMIE ANNI PASSATI SCUOLA	€ 0,00
ASSEGNAZIONE PER ANNO CORRENTE	€ 15.977,95
TOTALE SOMME VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 15.977,95
QUOTA SPETTANTE PERS. DOCENTE	€ 11.184,57

## Art. 41 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 500,00 (cinquecento/00);
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a € 250,00 (duecentocinquanta/00);



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 15% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

## Art.42- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale acquisita tramite Bando pubblico riservato al personale interno, tenuto conto delle relative competenze e/o titoli così come specificato nel Bando.

Per il personale docente l'individuazione del personale da incaricare può essere fatta anche dal Collegio dei Docenti.

Si cercherà comunque, soprattutto per il personale ATA, di favorire una rotazione negli incarichi per consentire una più ampia partecipazione.

E' altresì auspicabile evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

*M. Carci*

## Art. 43 Compensi attività aggiuntive al personale ATA

Per il personale A.T.A. si prevede il riconoscimento di:

- **ATTIVITA' AGGIUNTIVE** svolte fuori del proprio orario di lavoro, definite secondo un piano di interventi straordinari.
- **INCARICHI AGGIUNTIVI** che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità e rischio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- **INTENSIFICAZIONE** con tale fondo si intende incentivare tutte le attività svolte dal personale ATA nell'ambito della gestione dell'emergenza COVID19, per il supporto alla didattica sia essa in

Pag. 37



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

presenza che a distanza quali maggiori oneri di gestione delle attività amministrative, supporto alla didattica a distanza con controllo e consegna di dispositivi individuali, controllo delle funzionalità dell'intero sistema di connettività, maggiori oneri derivanti da igienizzazione e pulizia degli ambienti, ecc.

Altre eventuali attività di carattere non consuetudinario svolte dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno riconosciute e retribuite in qualità di lavoro straordinario tenendo conto delle eventuali indicazioni indicati nell'incarico.

## TABELLA RIASSUNTIVA

N.	TIPOLOGIA	LORDO DIPENDENTE
	Incarichi Specifici	<b>3.735,00</b>
	Incarichi Aggiuntivi	<b>645,00</b>
	Intensificazione	<b>16.967,00</b>
	Totale	<b>21.347,00</b>

## INCARICHI AGGIUNTIVI

N.	TIPOLOGIA PERSONALE	UNITA'/ORE	QUOTA IMP./ORA	LORDO DIPENDENTE
1	Assistenti ammnistrativi	10	14,50	145,00
0	Assistenti tecnici	0	14,50	0,00
3	Collaboratori scolastici	40	12,50	500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>50</b>		<b>645,00</b>

## INTENSIFICAZIONE ATA

N.	TIPOLOGIA PERSONALE	UNITA'/ORE	IMP./ORA	LORDO DIPENDENTE
	Assistenti Amministrativi	380	14,50	5.510,00
	Assistenti Tecnici	266	14,50	3.857,00
	Collaboratori Scolastici	608	12,50	7.600,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.254</b>		<b>16.967,00</b>



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

Per il compenso spettante per l'intensificazione, le parti concordano di attribuire un rateo per ogni giorno di presenza del personale a decorrere dal 1° settembre 2021 e fino al 31 agosto 2022.

Nel calcolo non si considerano le seguenti tipologie di assenza:

- permessi Legge 104/1992;
- permessi per lutto;
- permessi per donazione di sangue;
- permessi per donazione di midollo osseo.

## Posizioni economiche

Ai titolari delle posizioni economiche verranno assegnati ulteriori compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro. I compiti saranno attribuiti in relazione alla formazione ricevuta, da attestare con la relativa documentazione o auto-dichiarazione.

### SECONDA POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO	NUMERO	FUNZIONE
Assistente amministrativo	1	Supporto Dirigenza e Vicepresidenza riguardo la compilazione degli organici docenti avvalendosi delle procedure informatiche. Organizza lo svolgimento delle pratiche dell'Ufficio- Amministrativo Docenti/ATA dando un supporto alla collega del settore
Assistente Amministrativo	1	Sostituzione del DSGA nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza o impedimento. Organizza il servizio dell'Ufficio Contabilità. Coordina le pratiche amministrativo/contabili relative a stage e progetti.
Assistente Tecnico	1	Rapporti Città Metropolitana Reperibilità Supporto al DS e al DSGA Responsabile gestione materiale tecnico e magazzino Supporto acquisti.

### PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO	NUMERO	FUNZIONE
Assistente Amministrativo	1	Coordinamento versamenti sul c/c postale – bollettini relativi a uscite didattiche, visite d'istruzione, gestione rimborsi viaggi d'istruzione, uscite didattiche, stage, progetti/attività e



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

		contributo scuola
Assistente tecnico	1	Responsabile strumentazione laboratori di chimica
Assistente tecnico	1	Gestione comodato attrezzature (PC, Tablet)
Assistente tecnico	1	Responsabile strumentazione laboratori fisica
Assistente tecnico	1	Supporto Vice-presidenza plico Esami di Stato e postazioni Presidenti
Collaboratore scolastico	4	Servizio antincendio
Collaboratore scolastico	5	Interventi di primo soccorso
Collaboratore scolastico	1	Servizio antincendio/primo soccorso

## Personale ATA da utilizzare negli Incarichi Specifici

Tutto il personale ATA può essere destinatario di Incarichi Specifici. Il Dirigente Scolastico, nel predisporre il PAA, deve indicare tutte le attività ordinarie e aggiuntive del personale ATA, ivi compresa la tipologia di incarico specifico, tenendo presente che il CCNL all'art. 47 prevede in particolare nell'area A, l'assolvimento di compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base degli alunni con disabilità e al primo soccorso.

Gli incarichi sono assegnati annualmente:

- In coerenza con il PTOF, nel rispetto della Contrattazione Integrativa di Istituto;
- Conferiti dal Dirigente Scolastico.

L'individuazione del personale per gli Incarichi specifici è effettuata con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, sulla scorta dei criteri del presente contratto:

- Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- Disponibilità e interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

L'individuazione e il numero degli Incarichi Specifici spettano al Dirigente Scolastico, nell'ambito del PAA.





# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF



Gli Incarichi Specifici assegnati potranno essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere ricompreso nelle attività del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Il compenso sarà decurtato in caso di assenze superiori a 15 gg.

Sarà revocata la funzione, in caso di assenze che impediscano l'assolvimento dell'incarico.

Il personale beneficiario degli incarichi può partecipare al FIS per lo svolgimento di attività estranee all'incarico.

Gli Incarichi Specifici devono comportare assunzione di responsabilità rispetto ai normali compiti d'Istituto.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico Specifico deve indicare:

- Il tipo di incarico;
- le modalità di svolgimento;
- la durata;
- gli obiettivi da raggiungere rispetto al PAA;
- il compenso massimo previsto, da quantificare e liquidare a seguito di rendicontazione finale.

Il personale al quale verranno conferiti incarichi specifici, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, dovrà produrre al termine dell'anno sintetica relazione scritta, dalla quale risultino la funzione svolta, gli elementi che hanno contribuito allo sviluppo professionale e alla valorizzazione delle competenze specifiche della mansione.

Le somme indicate saranno erogate direttamente dal MEF attraverso il "cedolino unico", previa apposita rendicontazione e verifica dell'effettivo svolgimento delle attività, dei tempi impiegati e del raggiungimento degli obiettivi fissati nella lettera di incarico.

Gli Incarichi Specifici, di cui all'art. 47 del CCNL per ogni profilo professionale, sono destinati a riconoscere l'assunzione di particolari responsabilità nello svolgimento di alcuni compiti assegnati e saranno i seguenti:

PROFILO	INCARICO Art. 47 CCNL 2007	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Assistente Amministrativo	Gestione operativa per visite di istruzione, uscite didattiche e stage con la collaborazione dei docenti referenti. Gestione rimborsi per visite e uscite didattiche non effettuate nell'a.s.	€ 290,00

*Maurizio M*  
*[Signature]*



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

	2019/2020	
Assistente Amministrativo	Inserimento in Area personale di Argo, di tutto il servizio prestato dai docenti di ruolo con eventuali richieste di fascicoli ad altri Istituti	€ 290,00
Assistente Amministrativo	Preparazione pratiche relative alle prove Invalsi	€ 290,00
Assistente amministrativo	Supporto ai docenti nelle pratiche di adozione dei libri di testo	€ 290,00
Assistente amministrativo	Referente per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES) e referente per gli allievi con disturbi specifici d'apprendimento (DSA)	€ 290,00
Assistente amministrativo	Espletamento adempimenti annessi alla gestione della mobilità studenti all'estero	€ 290,00
Assistente amministrativo	Collaborazione ufficio personale per adempimenti non rientranti nel normale carico di lavoro.	€ 290,00
Assistente tecnico	Strumentazione per Collegio docenti/Auditorium e Attività extrascolastiche	€ 290,00
Assistente tecnico	Responsabile strumentazione laboratorio di fisica biennio	€ 290,00
Collaboratore scolastico	Interventi di primo soccorso - uscita sul territorio e fuori dal territorio per consegna o ritiro posta	€ 187,50
Collaboratore scolastico	Interventi di primo soccorso - uscita sul territorio e fuori dal territorio per consegna o ritiro posta	€ 187,50
Collaboratore scolastico	Interventi di primo soccorso - uscita sul territorio e fuori dal territorio per consegna o ritiro posta	€ 187,50
Collaboratore scolastico	Interventi di primo soccorso - uscita sul territorio e fuori dal territorio per consegna o ritiro posta	€ 187,50
Collaboratore scolastico	Interventi di primo soccorso - uscita sul territorio e fuori dal territorio per consegna o ritiro posta	€ 187,50
Collaboratore scolastico	Interventi di primo soccorso	€ 187,50
<b>Totale</b>		<b>€ 3.735,00</b>

## Pagamento ore Forte processo Immigratorio personale ATA

Le risorse per le aree a rischio disponibili per il personale ATA saranno assegnate nel seguente modo.

N.	TIPOLOGIA PERSONALE	UNITA'/ORE	QUOTA PRO CAPITE	LORDO DIPENDENTE
4	Collaboratori Scolastici	45	12,50	562,50
3/4	Assistenti Amministrativi	12	14,50	174,00
	<b>TOTALE</b>		<b>12,50</b>	<b>736,50</b>

## Art. 44 Altri incarichi connessi con il PTOF



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Il dirigente scolastico assegna gli incarichi sui progetti autofinanziati e non, previa richiesta di disponibilità, secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità: a tutti i dipendenti deve essere chiesta la preventiva informata disponibilità alla partecipazione a tutti i progetti e alle attività previste.
- Curriculum, con particolare attenzione all'aderenza delle competenze al Piano dell'Offerta Formativa.

Nelle lettere di incarico saranno indicati la durata, l'impegno orario e il compenso previsto. Dovranno inoltre riportare un numero di protocollo progressivo e diverso per ogni soggetto interessato. Le lettere di incarico dovranno essere consegnate al personale interessato entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

Il dirigente scolastico, nell'assegnazione degli incarichi garantirà, altresì, che siano osservati i seguenti criteri:

- Alternanza, a parità di titoli e disponibilità si garantisce l'alternanza tra i dipendenti nell'assegnazione degli incarichi. In caso di mancata pregressa esperienza, si opererà attraverso l'affiancamento a risorse umane che hanno già lavorato nello stesso compito specifico, promuovendo, con ciò, anche la crescita professionale dei soggetti coinvolti;
- Equa ripartizione, nell'assegnazione degli incarichi si assicurerà una equilibrata ripartizione dei compiti in capo ai singoli soggetti dei diversi settori della Segreteria (didattica, amministrativa e finanziaria), del personale tecnico e dei collaboratori scolastici.

*Mansone*

Potranno essere effettuate decurtazioni sulla base di assenze superiori a 15 giorni.

## Art. 45 Compensi per la valorizzazione del personale ATA

Le risorse destinate per la valorizzazione del personale ATA saranno distribuite per il 51,46% a A.A, A.T. e per il 48,54% ai C.S., tenuto conto dell'aumento di organico solo per i collaboratori scolastici e della maggiore articolazione.

### - Criteri AA e AT

1. Professionalità acquisite per titoli e/o esperienze in aree specifiche amministrative;
2. Partecipazione ad iniziative di formazione

Pag. 43

Indirizzi mail: [miis00100b@istruzione.it](mailto:miis00100b@istruzione.it) - [miis00100b@pec.istruzione.it](mailto:miis00100b@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceocasiraghi.edu.it](http://www.liceocasiraghi.edu.it)

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

3. Sostituzione dei colleghi assenti, in maniera corretta, solerte e professionale;
4. Costante presenza in servizio

- **Criteri CS**

1. Svolgimento delle mansioni in maniera solerte, corretta e professionale;
2. Reperibilità in caso di urgenza;
3. Costante presenza in servizio;
4. Coordinamento delle attività ausiliarie in caso di sospensione attività didattiche e/o lockdown.

N.	TIPOLOGIA PERSONALE	UNITA'/ORE	QUOTA PRO CAPITE	LORDO DIPENDENTE
3	Assistenti Amministrativi	102	14,50	1.479,00
2	Assistenti Tecnici	68	14,50	986,00
6	Collaboratori Scol.	186	12,50	2.325,00
	<b>TOTALE</b>	<b>356</b>		<b>4.790,00</b>



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### Art. 46 Liquidazione dei compensi personale docente e ATA

1. La remunerazione delle attività aggiuntive, sia per il personale docente, sia per il personale ATA, è determinata entro i limiti temporali predefiniti in sede di Contrattazione, nel senso di essere rapportata preventivamente al tempo che si presume necessario per ottenere il prodotto atteso, escludendo un possibile aumento del riconoscimento orario oltre il limite fissato.
2. L'Amministrazione conserva intatto il potere di controllo dell'effettiva erogazione dell'attività e del tempo concretamente impiegato. Tutte le attività dovranno essere dichiarate nell'apposito modello di rendicontazione, ai fini della valutazione del risultato e della corresponsione della somma.
3. Tutte le remunerazioni si intendono attribuite all'attività, indipendentemente dalla persona che la svolge: conseguentemente, nel caso in cui in corso d'anno l'incarico venga assegnato a persona diversa, la remunerazione sarà ripartita in modo proporzionale ai periodi di effettivo svolgimento; analogo criterio si applica nei casi in cui il personale incaricato delle attività rimane assente nel corso dell'anno, anche in modo non continuativo, per un periodo superiore a 15 giorni.
4. Il riconoscimento delle attività svolte dal personale docente avverrà sulla base di una domanda, formulata utilizzando apposito modello predisposto dal Dirigente Scolastico, in cui verranno analiticamente riportate le attività individuate nel precedente punto 3. Il modello conterrà la formulazione prevista per le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000.
5. Per i corsi di recupero e corsi di potenziamento è prevista specifica documentazione (registri) che dovranno essere obbligatoriamente compilati e consegnati a fine anno, anche per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei fondi.
6. Per le attività didattiche e integrative svolte all'interno dei progetti in orario extracurricolare è previsto specifico/a registro/documentazione, per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei compensi.

*Alcuni*

Pag. 45



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

7. Al termine dell'a.s., le Funzioni strumentali svolgeranno un'azione di monitoraggio sulle attività svolte. Tale attività sarà resa nota tramite apposita relazione finale, redatta su modello predisposto.
8. Per le attività ciascun referente di progetto dovrà elaborare, a conclusione dell'anno scolastico, un prospetto riassuntivo delle attività svolte, dei docenti coinvolti e del relativo impegno orario individuale; tale prospetto dovrà fare riferimento a quello predisposto nella fase iniziale dell'anno scolastico, come richiesto dal Piano Annuale delle Attività.
9. Per la liquidazione dei compensi al personale ATA la verifica degli obiettivi è rimessa al DSGA quale preposto alla Direzione dei Servizi Generali Amministrativi. Il compenso sarà corrisposto previa verifica dell'attività svolta da parte del DSGA. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'interessato e a informare il Dirigente Scolastico per le opportune valutazioni di competenze. Il DSGA quantifica le somme da corrispondere con riferimento al numero dei giorni di assenza del personale ATA durante l'anno, qualora superi i 15 gg., riducendo, in tal caso, percentualmente il compenso con riferimento al tasso di assenza accertato, dovuto a malattia e assenze e permessi vari. La parte decurtata sarà ripartita percentualmente tra il personale della stessa qualifica.

## **Art. 47 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

## **Art. 48 Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

## **Art. 49 Procedura e tempistica**



# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA A6466CF

La gestione di quanto previsto dai precedenti articoli avrà luogo, salvo giustificate situazioni, con le seguenti procedure e scadenze temporali:

- Entro il mese di settembre-ottobre alla definizione del Piano delle Attività dei docenti;
- Entro la stessa data il Dirigente Scolastico convoca le riunioni di servizio del personale ATA;
- Entro il mese di ottobre, il Dirigente Scolastico predispone il piano delle attività del personale ATA;
- A seguito della definizione della contrattazione integrativa, il Dirigente Scolastico incarica delle attività previste nel Piano Annuale il personale individuato, mediante lettera che indichi prestazioni e compensi;
- Entro il mese di agosto dell'a.s. si procede alla liquidazione di tutte le attività svolte, sulla base delle relazioni e documentazioni prodotte dal personale docente e ATA e delle dichiarazioni del DSGA sulle attività svolte dal personale ATA. Il Dirigente Scolastico, successivamente, entro il mese di settembre elabora e rende pubblico un prospetto a consuntivo delle attività retribuite in forma aggregata.

## Art. 50 Trasparenza

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Copia dei prospetti in forma aggregata relativi alla distribuzione a consuntivo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, indicanti le attività, gli impegni orari sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione Albo.

Gli incarichi assegnati saranno pubblicizzati a norma di legge.

Copia dei prospetti sarà consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

Copia del Contratto di Istituto sarà affissa all'albo sindacale/pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione Albo.

## Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Pag. 47

Mariano Biondi



# *Ministero dell'Istruzione*

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore, in subordine, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.





# Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorki, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

## PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Delio Pistolesi

Letto e sottoscritto per le RSU

Prof.ssa Chiara Passani

Sig.ra Elena Mancina

Sig. Gaetano Farinella Viale

Sig. Angela Cucciniello (Del. GILDA UNAMS)

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI SINDACATI SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA Prof.ssa Maria Rosaria Arena \_\_\_\_\_

SNALS/CONFISAL

GILDA/UNAMS