



LICEO GINNASIO STATALE "G. BERCHET"

Liceo Classico "Giovanni Berchet"

IPA: istsc_mipc05000v

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano

Codice Fiscale 80126450156

Tel. 025450709 (segreteria)

E-mail: MIPC05000V@liceoberchet.edu.it

WEB: <https://liceoberchet.edu.it>

n° 1463 / 2022

04/04/2022 14:12:01

Protocollato in: 2.10.-

prot. n.
firma

Milano, 4 aprile 2022

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 4 aprile 2022 alle ore 12.15 nel locale Ufficio di Presidenza;

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 9 marzo 2022;

ACCERTATO che sono trascorsi 15 giorni dall'invio dell'ipotesi ai Revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto collettivo integrativo dell'istituto scolastico LICEO CLASSICO STATALE "G. BERCHET".

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof. Domenico Guglielmo

.....
Domenico Guglielmo

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Brunella Pisani

Prof. Nicola Peretti

Sig.ra Donatella Susino

RSA

Prof.ssa Susanna Federici (UIL)

CGIL-scuola, prof.ssa Maria Beatrice Zavelani Rossi

UIL scuola, prof.ssa Annamaria BRAGA

ALTRE OO.SS.



Liceo Classico “Giovanni Berchet”

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano

Codice Fiscale 80126450156

Tel. 025450709

E-mail: MIPC05000V@istruzione.it

WEB: <https://liceoberchet.edu.it>



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2021/2022

In data 9 marzo 2022 tra il Dirigente Scolastico del LCS “Giovanni Berchet” di Milano, prof. Domenico Guglielmo e la Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituto (di seguito indicata come RSU), presenti nelle persone del Prof. Nicola Peretti, della prof.ssa Brunella Pisani e della sig.ra Donatella Susino, e con la presenza delle RSA UIL, Prof.ssa Susanna Federici e Annamaria BRAGA e della Rappresentante territoriale CGIL-scuola, prof.ssa Maria Beatrice Zavelani Rossi,

- VISTO il decreto Legislativo 297/94;
- VISTA il D. l. 129 del 2018;
- VISTO l'art. 40, comma 1, C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca siglato il 19/04/2018;
- VISTA l'art. 9 comma 2 del C.C.N.I. siglato il 1° agosto 2018;
- VISTA la circolare MIUR UFF. IX Prot. n. 21503 del 30/09/2021 con oggetto: “A.S. 2021/22 – Assegnazione integrativa al programma annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 - periodo gennaio-agosto 2022”;
- VISTA la consistenza complessiva lordo stato del fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa di € **88.854,33** a.s. 2021/2022 (€ € **66.958,80** lordo dipendente) che comprende il F.I.S. finanziamento degli istituti contrattuali di cui all’art. 88 del CCNL 29.11.2007 di € 58.929,68 (€ 44.408,20 lordo dipendente); il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all’art. 33 (funzioni strumentali Docenti di € 4.183,27 (€ 3.152,43 lordo dipendente) e art. 62 incarichi specifici per il personale ATA di € 3.013,80 (€ 2.271,14 lordo dipendente); il budget ore eccedenti personale docente di € 3.615,32 (€ 2.724,43 lordo dipendente); il budget per l’attività complementare di educazione fisica di € 3.823,21 (€ 2.881,09 lordo dipendente); l’assegnazione di € 806,42 (€ 607,70 lordo dipendente) destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica di cui all’art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014; il finanziamento per retribuire la Valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell’art.1, commi da 126 a 128, della legge 107/2015 a.s. 2021/2022 di € € 14.482,63 (€ 10.913,81 lordo dipendente);
- VISTE le economie F.I.S. ATA cedolino unico dell’anno 2020/2021 per € 780,25 (€ 587,98 lordo dipendente), nonché le economie ORE ECCEDENTI cedolino unico dell’anno 2020/2021 per € 498,37 (€ 375,56 lordo dipendente) e le economie ATTIVITA’ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA cedolino unico dell’anno 2020/2021 per € 14,70 (€ 11,08 lordo dipendente), così come residue a seguito del pagamento di quanto previsto nell’accordo DS-RSU del 01 ottobre 2021 e comunicate a seguito di consultazione del Piano di riparto in data 28/10/2021;
- VISTO il finanziamento *Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento* ai sensi della legge 107/2015 e dell’art. 1, comma 784 della L. 145/2018 a.s. 2021/2022 di € 3.765,89 lordo stato per

	il periodo settembre-dicembre 2021 e di € 7.531,78 lordo stato per il periodo gennaio-agosto 2022, per un finanziamento complessivo di € 11.297,67 lordo stato (€ 8.513,69 lordo dipendente).
VISTO	il funzionamento di n. 45 classi autorizzate per l'anno scolastico 2021/2022;
VISTO	l'organico di diritto del personale docente composto da 76 unità;
VISTO	l'organico di diritto del personale ATA composto da 20 unità, escluso il D.S.G.A.;
VISTE	le proposte del Collegio dei docenti dei giorni 10/09/2021 (delibera 6/21-22) e 19/10/2021 (delibera n. 18/21-22) relative al calendario scolastico a.s. 2021/2022 e le relative delibere del Consiglio di Istituto n. 20/2021 del 24/09/2021 e n. 29/2021 del 27/10/2021;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto n. 56/2018 del 20/12/2018 di approvazione del PTOF triennale 19-22 deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 18/12/2018;
VISTE	la decisione del Collegio dei Docenti del 19/10/2021 relativa ai progetti per il corrente anno scolastico, nonché le decisioni del Collegio docenti del relative alle funzioni strumentali, agli incarichi di coordinatori di classe, coordinatori di materia e sub-consegnatari;
VISTA	la delibera del Consiglio di istituto n. 36/2021 del 27/10/2021 di approvazione dei progetti per l'anno scolastico 21/22;
VISTE	le esigenze di apertura del Liceo per l'anno scolastico 2021/2022 (delibera n. 18/2021 del Consiglio di Istituto del 24/09/2021);
VISTA	le delibere del Cdl n. 21/2021 del 24/09/2021 e 30/2021 del 27/10/2021 di autorizzazione alla chiusura dei prefestivi;
VISTA	la proposta di organizzazione del lavoro, piano delle attività, incarichi specifici personale ATA presentata dal DSGA, Prot. n. 5467/2021 del 30/12/2021;
VISTA	l'adozione del Piano di lavoro e delle attività del personale ATA A.S. 2021/2022 (Prot. n. 5468/2021 del 30/12/2021);
RITENUTO	che nel Liceo possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

tra la delegazione di parte pubblica e la RSU

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per l' a.s. 2021/2022, e si concorda quanto segue:

PREMESSE : RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - RELAZIONI SINDACALI

A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

Informazione (riferimento: art. 5 sezione relazioni sindacali CCNL 2016/18)

- L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
- Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
- L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
- Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL 2016/18 prevede il confronto o la contrattazione integrativa.

- I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Confronto (riferimento: art. 6 sezione relazioni sindacali - CCNL 2016/18)

- Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
- Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di **contrattazione integrativa** (riferimento: art. 22 sezione Scuola - CCNL 2016/18):

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai *Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)* e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 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;

Sono oggetto di **confronto** ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/18:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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 individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono oggetto di **informazione**:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Il Dirigente fornisce su supporto cartaceo o con invio informatico l'informazione preventiva alla parte sindacale entro termini **congrui**, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e in ogni caso entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

Art. 2 - MODALITÀ' E TEMPI DELLE RELAZIONI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le parti si accordano sulle seguenti procedure

- Nel primo mese dell'a.s. il Dirigente scolastico concorda con la RSU il calendario di massima per gli incontri.
- Le date precise degli incontri sono concordate verbalmente tra Dirigente ed RSU all'inizio di ogni incontro sindacale ed in seguito formalizzate per iscritto.
- Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.
- Il Dirigente scolastico fornisce la necessaria documentazione sulle materie di contrattazione all'O.d.G. della riunione contestualmente alla convocazione, che va inviata cinque giorni prima dell'incontro.
- E' prevista una riunione alla fine di aprile per l'accertamento di eventuali economie sui diversi fondi del MOF.
- Il Dirigente fornirà alla RSU copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del MOF e ad ogni altro emolumento (diverso dallo stipendio) percepito da tutto il personale a consuntivo entro il 30 giugno via mail o in modalità cartacea.

Art. 3 - ASSEMBLEE SINDACALI INDETTE DALLA RSU IN ORARIO DI LAVORO

- I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore.
- La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore.
- Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
- Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Art. 4 - BACHECA SINDACALE

Il diritto previsto dall'art. 25 Statuto dei lavoratori (L. 300/70) viene garantito anche attraverso la disponibilità sullo spazio web dell'Istituto di una bacheca digitale, che sarà accessibile a tutto il personale attraverso Id e password, su cui siano pubblicabili "Testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro".

Art. 5 – CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE

La scuola è un servizio pubblico essenziale. Il personale esercita il diritto di sciopero nell'ambito delle normative nazionale applicabile in materia, tenuto conto, in ultimo, dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia siglato in data 2 dicembre 2020 (che sostituisce l'accordo nazionale del 3/3/99) nonché del protocollo d'intesa firmato dal DS e dai rappresentanti delle OO.SS. in data 9 febbraio 2021 (prot. n. 556/2021 del 10/2/2021) allegato in appendice e da intendersi parte integrante del presente contratto)

Art. 6 - TURNI DI SORVEGLIANZA DEGLI SPAZI COMUNI NEGLI INTERVALLI

Per i turni relativi, si terrà conto dei principi di equità e proporzionalità dei carichi di lavoro, fissandoli in numero di 2 (due); di 1 (uno) per i docenti a tempo parziale. La Prima collaboratrice del DS è esonerata da tale impegno. Non può essere assegnato il turno di vigilanza tra 5^a e 6^a ora ai docenti che terminino il loro servizio alla fine della quinta ora. Qualora sia dato il 1^a turno a docenti che terminino il loro servizio alla 3^a ora, si specifica che l'obbligo di vigilanza per costoro finisce alle 11.15, ove sia possibile la sostituzione con collega in servizio nell'ora seguente. Ove la sostituzione non fosse possibile, gli eventuali minuti aggiuntivi prestatati potranno essere fruiti entro il corrente anno scolastico come permessi orari.

Stante l'emergenza COVID il presente dispositivo resta sospeso fino alla fine dell'emergenza stessa.

Art. 7 - PERMESSI BREVI

Si rimanda integralmente all'art. 16 del C.C.N.L. 2007. Il dipendente deve essere preventivamente autorizzato dalla Presidenza se docente o dal DSGA se ATA

- Per il personale ATA si propone che il recupero dei permessi brevi, salvo diverso accordo con il Dirigente Scolastico o il Direttore dei servizi generali e amministrativi, sia effettuato il martedì o il mercoledì pomeriggio trattandosi di giornate con un maggior carico di attività programmate.
- Per il personale docente, se il permesso è richiesto in coincidenza con le riunioni collegiali, le eventuali esigenze, motivate, di allontanamento o di ritardata partecipazione vanno presentate in anticipo a chi presiede la seduta e da questi decise secondo equità. Si ricorda, inoltre, che gli orari di termine delle riunioni collegiali sono da considerarsi indicativi e servono ai fini del conteggio delle 40 ore di cui al C.C.N.L. e non possono essere considerati tassativi, soprattutto se le riunioni hanno carattere deliberante.
- Si ribadisce che ogni docente ha diritto ad avere un numero di ore pari all'orario cattedra, da recuperare, se richiesto, entro due mesi.

Art. 7-bis - PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (PERSONALE ATA)

I permessi per motivi personali previsti per il personale ATA dall'art. 31 del CCNL 2018 sono fruibili anche ad ore (fino da un massimo di 18 ore) e devono essere documentati anche mediante autocertificazione. Per il dettaglio si fa rinvio all'articolo 31 del CCNL 2018

Art. 7-ter - ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI (PERSONALE ATA)

Le assenze previste per il personale ATA dall'art. 33 del CCNL 2018 per l'effettuazione di visite specialistiche sono fruibili su base sia giornaliera che oraria – debitamente documentate - nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

La domanda di fruizione dei permessi:

è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno 3 giorni; nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. Per il dettaglio si fa rinvio all'articolo 33 del CCNL 2018.

Art. 8 - FERIE

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. Per almeno 15 giorni devono essere usufruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche dal 1° luglio 2022 al 31 agosto 2022.

Il periodo di riferimento è l'anno scolastico. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza, le ferie stesse potranno essere fruite dal personale ATA non oltre il mese di aprile.

Le ferie non saranno concesse durante l'anno nelle giornate di impegno con turnazione pomeridiana salvo motivate esigenze personali e lo scambio del turno con un collega.

Le ferie saranno concesse in periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio.

Le ferie devono essere richieste in anticipo almeno due giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei servizi generali e amministrativi per il personale ATA

Nel caso in cui le richieste non possano essere accolte, per concorrenza di più soggetti dello stesso profilo professionale richiedenti lo stesso periodo, si procederà ad una rotazione annuale.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 15/03/2022. Entro il 31/03/2022 sarà esposto all'Albo il piano ferie di tutto il personale.

In deroga al CCNL, per semplificare il calcolo delle ferie del personale che effettua la settimana articolata su cinque giorni, si propone di considerare 28 gg. di ferie annue.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di almeno due (preferibilmente tre) Collaboratori scolastici e di due Assistenti amministrativi.

Per il personale docente le ferie devono essere richieste in anticipo almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, sono fruibili sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.13, comma 9 del CCNL, compatibilmente con la possibilità di sostituzione senza aggravio di costi.

Nel caso in cui avvenisse una coincidenza di richieste su uno stesso giorno, si concorda che i permessi verranno concessi secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. minor quantità di permessi per ferie già usufruiti nell'anno scolastico in corso;
2. priorità della data di richiesta.

Si ricorda che la normativa di principio generale prevede che le ferie vadano maturate con un determinato quoziente per mese di servizio prestato a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico (1 settembre) e non si possono concedere giorni di ferie contigui ai periodi di sospensione dell'attività didattica (es.: Natale e Pasqua), salvo motivate esigenze personali, da valutare caso per caso.

Le parti hanno concordato di interpretare gli artt. 13 e 15 del contratto relativi alle ferie nel seguente modo:

1. I sei giorni ex art. 13, comma 9, sono fruibili su richiesta del docente, a condizione che si disponga di sostituzione con altro personale della scuola e non comporti costi per l'istituzione scolastica.
2. I permessi ex art. 15 sono un diritto per il dipendente. I tre giorni ex co. 2 vanno documentati o autocertificati; il numero di giorni previsti dalla norma sono considerati la misura normale di giorni disponibili. Se si dovesse presentare la necessità di chiedere un numero di giorni superiore a tre, è allora possibile attingere ai sei giorni di cui all'art. 13, comma 9: *se si fornisce documentazione relativa alle necessità personali, anche con autocertificazione, si può prescindere dai limiti di cui al punto 1.*

Art. 9 - FESTIVITA' SOPPRESSE

Si rinvia integralmente al CCNL.

Art. 10 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D' ISTITUTO

a. Criteri generali per la ripartizione del fondo

- Il FIS sarà ripartito in ragione del 75% al personale docente e del 25% al personale ATA considerando il F.I.S. al netto dell'indennità di direzione spettante al DSGA.
(vedi tabella FIS allegato B)

b. Criteri per l'individuazione del personale DOCENTE da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto e con altre eventuali risorse

Il Dirigente, cui spetta la capacità giuridica di stipulare contratti, si impegna ad utilizzare, nelle attività retribuite con il fondo, il personale Docente individuato con i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- titoli posseduti, competenza certificata (o riconosciuta con fatti notori), autonomia e responsabilità operativa in relazione all'attività da svolgere e in coerenza con le specifiche esigenze individuate;
- graduatoria d'istituto;
- rotazione annuale (a parità di graduatoria).

c. Criteri di individuazione del personale ATA da utilizzare per gli incarichi specifici

art. 62 CCNL Scuola 2006-2009 e art. 4 c.1 dell'Accordo Nazionale tra il MIUR e le OO.SS concernente l'attuazione dell'art. 2, comma 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL /2007) sottoscritta il 25 luglio 2008 (assistenti amministrativi - concorrenza di personale che ha conseguito la seconda posizione):

- Dichiarata disponibilità;
- Esperienza e competenza professionale accertata in relazione all'attività da svolgere;
- Graduatoria d'istituto;
- Rotazione annuale (a parità di graduatoria).

d. Criteri di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive comprese nel fondo dell'istituzione.

- Dichiarata disponibilità;
- Priorità al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle attività stesse.

Si ribadisce che:

- tutto il personale della scuola ha diritto di accedere al fondo di istituto, in rapporto all'efficacia e alla ricaduta sull'intero Liceo dell'attività o del progetto presentato. Si riconoscono il merito del lavoratore e l'utilità, sul lungo periodo, del lavoro svolto anche sotto forma di investimento formativo, economico, didattico, di immagine e di ricaduta sociale.
- il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali.
- Il pagamento, a consuntivo, è condizionato dall'aver svolto con efficacia l'attività programmata e di averla documentata sugli appositi verbali, dove previsto o con auto-dichiarazione.
- Le quote forfetarie saranno ridotte per assenze o dimissioni nella misura prevista dalla normativa in vigore.

PERSONALE DOCENTE

Risorse da valutare forfetariamente (loro dipendente)

- € 2.012,47 per il collaboratore vicario;*
- € 1.000,00 per l'altro collaboratore;*
- 4 (quattro) funzioni strumentali, individuate dal Collegio docenti;*
- n. 20 ore funzionali per i coordinatori delle classi IV, V, I e II;*
- n. 22 ore funzionali per i coordinatori delle classi III;*
- n. 3 ore funzionali per i referenti di Educazione Civica;*
- n. 11 ore funzionali per i coordinatori di materia;*
- n. 5 ore funzionali per 5 responsabili dei laboratori;*

- i. n. 8 ore funzionali per 1 responsabile dei laboratori componente commissione rinnovo inventario;
- j. n.3 ore funzionali per i referenti dei PEI/Pdp;
- k. Eventuali economie sul MOF sommate ad eventuali risorse derivanti da risparmi per l'esame di stato saranno destinati a retribuire le seguenti attività elencate in ordine di priorità:
 - o incremento di euro 100 alla referente Covid da aggiungersi al compenso di 200 euro previsto per l'a.s. 2021/22 per l'incarico di referente Covid d'Istituto
 - o incremento di 2 ore di quanto già riconosciuto al docente tutor neoimmessi;
 - o incremento del forfettario già riconosciuto ai coordinatori di classe con priorità alle classi III liceo e IV ginnasio;
 - o incremento del fondo IDEI.

Utilizzo del fondo per gli IDEI (interventi didattici educativi e integrativi)

Verrà monitorato allo scopo di verificarne l'efficacia e per controllare l'eventuale accantonamento; vanno tenuti in conto eventuali possibili adeguamenti normativi sul recupero dei debiti.

I tempi e le modalità di utilizzo sono le seguenti:

1. Le ore dovranno essere ripartite accorpando almeno 2 - 3 classi;
2. La programmazione secondo i criteri della delibera del Collegio dei Docenti;
3. entro il 15 marzo la Presidenza comunica alla RSU e con circolare ai docenti le ore IDEI residue da effettuare entro il termine delle lezioni;
4. Alla fine dell'anno scolastico è previsto un monitoraggio sulle ore residue.

Criteri per assegnazione incarichi IDEI al personale docente:

1. docenti interni disponibili, in base ai criteri di cui all'art. 10 p. b);
2. docenti esterni dando priorità ai docenti precari inseriti in graduatoria prioritaria o graduatorie d'Istituto;

Progetti inseriti nel PTOF

In relazione ai vari progetti trasversali ed extrascolastici inseriti nel PTOF, vengono riconosciute fino ad un massimo di 12 ore funzionali al referente del progetto per l'ideazione, la progettazione, il lavoro di segreteria, la preparazione tecnica del progetto stesso e tutto quanto non rientra nell'attività di insegnamento vero e proprio. Non possono essere erogati compensi per prestazioni aggiuntive svolte nell'orario di cattedra.

Al termine delle attività del PTOF verrà svolta una verifica sull'effettuazione, la validità formativa e l'efficacia del lavoro svolto, a seguito di depositata relazione finale da parte dei referenti e del materiale predisposto dall'ultima commissione PTOF.

In relazione al pagamento dei lavoratori coinvolti nei progetti del PTOF si farà riferimento alla seguente tabella per i compensi:

Si prevedono compensi lordo dipendente per		
IDEI	€ 50,00	Docenti interni ed esterni
LEZIONE FRONTALE	€ 35,00	Docenti interni ed esterni
ORE FUNZIONALI	€ 17,50	Docenti interni
LEZIONE FRONTALE	€ 51.64	Docenti universitari
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ADULTI	€ 41.31	Formatori aggiornamento Esperti
	€ 51,64	Docenti universitari

Non si prevedono ore funzionali per		
IDEI e approfondimenti materia di competenza		
Docenti esterni ed esperti		
Accompagnamento a musei, conferenze, lezioni, spettacoli		

Le Funzioni Strumentali previste dall'art. 33 del CCNL 2006/2009, a seguito della delibera del Collegio dei docenti del giorno 10/09/2021, delle candidature presentate e dell'esito delle votazioni, sono le seguenti, per l'importo complessivo lordo dipendente € 3.152,43

Funzioni Strumentali	
Funzione strumentale PTOF e Coordinamento progetti	788,11
Funzione strumentale Utilizzazione delle tecnologie informatiche	788,10
Funzione strumentale RAV, PDM, rendicontazione sociale	788,11
Funzione strumentale Orientamento in entrata	788,11

Il compenso forfettario sarà liquidato a consuntivo alle funzioni strumentali in seguito alla presentazione ed approvazione in Collegio Docenti di dettagliata relazione da cui emerga il raggiungimento degli obiettivi, la presenza di eventuali collaborazioni, la ricaduta sull'organizzazione della vita dell'istituto.

ALTRI PROGETTI E CORSI FINANZIATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO DI ISTITUTO

Il personale Docente può partecipare a progetti che prevedano un lavoro aggiuntivo (ore eccedenti) individuando il compenso economico nei fondi stanziati per l'esecuzione del progetto stesso (ad esempio PON, PCTO, corsi di aggiornamento, corsi svolti all'interno del Liceo per conto di altri Enti).

In merito ai *Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO)*, si riconoscono ai docenti tutor PCTO 16 ore funzionali per tutte le attività connesse alla funzione.

PERSONALE A.T.A.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO A.T.A.

Premesso che alle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (**ex straordinario**) si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili, queste devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e dal Dirigente scolastico.

Le ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo effettuate dal DSGA sono oggetto di recupero compensativo.

L'accesso alle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo è previsto per i seguenti motivi:

Direttore dei servizi generali e amministrativi

- Lavori di particolare intensità relativi ad adempimenti amministrativo-contabili o collegati alla didattica, al Piano Triennale dell'Offerta Formativa o ad attività di Organi Collegiali (Giunta esecutiva, riunioni con responsabile sicurezza etc.)

Assistenti amministrativi

- Svolgimento di attività collegate alla didattica (per iscrizioni, consigli di classe, scrutini, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni);
- Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa;
- Introduzione dati nei software ministeriali, rinnovo inventariale, lavori contabili di particolare rilevanza, etc., riorganizzazione archivio;
- Graduatorie personale docente e ATA (inserimento SIDI domande supplenza).

Assistente tecnico

- Utilizzo dei laboratori in orario pomeridiano (su richiesta dei docenti o *in attuazione del PTOF: ad es. open day*), rinnovo inventariale.

Collaboratori scolastici

- Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- Sostituzione di personale a partire dal 3° assente (fino a due assenti la sostituzione giornaliera viene effettuata dal personale diviso in due squadre *di 5/6 unità e la sostituzione avviene seguendo il piano di recupero prefestivi*);
- Pulizia straordinaria;
- Pulizia straordinaria cantine e riordino archivio;
- Pulizia straordinaria nell'ipotesi in cui l'assenza di un collega si protragga oltre 7 giorni;
- Pulizie straordinarie anche di spazi non previsti, oppure per situazioni non previste (concorsi, utilizzo di strutture esterne per attività didattica, etc.);
- Particolari lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario di lavoro ordinario;
- Assemblea dei genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali (Consiglio di Istituto, etc.).

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO E RECUPERO COMPENSATIVO

Il personale dovrà dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti precisando anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo dell'Istituzione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il personale che darà la disponibilità sarà utilizzato secondo le esigenze, vista la professionalità individuale e le mansioni già affidate nella comunicazione di servizio annuale o a rotazione con ordine alfabetico.

Le ore eccedenti devono essere rese per non meno di 30 minuti, devono essere autorizzate e risultare da timbratura automatica.

Il lavoratore può chiedere di fruire di ore libere in luogo del compenso economico, nei periodi di minore intensità lavorativa, prevalentemente nei periodi estivi. (art. 52 c.4 CCNL 2006-2009).

I recuperi compensativi non saranno concessi nella giornata di impegno per turnazione pomeridiana; saranno concessi prevalentemente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Se i fondi stanziati si rivelassero insufficienti o su richiesta del dipendente le ore eccedenti daranno diritto al riposo compensativo (art. 52 c. 4 C.C.N.L. 2006-2009).

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione, a livello centrale o periferico, o dall'istituzione scolastica di appartenenza è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, parteciperà ai corsi indetti dall'Amministrazione o da altri enti autorizzati e finalizzati esplicitamente al personale ATA.

Le ore d'aggiornamento eccedenti l'orario di servizio saranno fino a 30 ore oggetto di recupero compensativo, oltre le 30 ore potranno essere recuperate o retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie del Fondo dell'istituzione.

INCARICHI SPECIFICI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA EX – art. 7 a. s. 2021/2022– (importi liquidati direttamente dal MIUR assistenti amministrativi, assistente tecnico, collaboratori scolastici)

Per ogni incarico saranno precisate le mansioni da svolgere con specifica comunicazione di servizio.

Gli incarichi ex art. 7 proposti per il Liceo sono: N. 1 per gli Assistenti amministrativi N. 1 per l'Assistente tecnico e N. 6 per i Collaboratori scolastici.

Si individuano i seguenti incarichi specifici art. 7.

Assistenti amministrativi:

1. area didattica: adempimenti legati alla gestione dell'area didattica con responsabilità ed autonomia, in particolare alla dematerializzazione e a supporto ai docenti, nonché per la richiesta e trasmissione dei fascicoli alunni in ingresso o trasferiti e per gli adempimenti dei "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento", gestione degli eventi di pagamento degli alunni su PAGOinRete relativamente ad

individuazione degli eventi di pagamento da effettuare e degli alunni pagatori, con registrazione dei pagamenti effettuati nei fascicoli personali degli alunni. N. 1.

Assistente tecnico:

1. Svolgimento dell'attività di assistenza su più laboratori e supporto ai docenti per le nuove tecnologie didattiche-LIM; collaborazione con i docenti sub-consegnatari per la verifica annuale dei beni e per la conservazione delle attrezzature laboratoriali; collaborazione con l'assistente amministrativo per la ricognizione inventariale dei beni dei laboratori e per il rinnovo inventariale decennale; collaudo delle attrezzature nuove acquistate; partecipazione alla Commissione Collaudo acquisti e alla Commissione Rinnovo inventariale. N. 1.

Collaboratori scolastici:

- 1) *Supporto all'attività amministrativa e didattica: servizio circolari, servizio fotocopia su richiesta della Presidenza, della segreteria e dei docenti, addetto al primo soccorso, sostituzione gestione allievi in situazione di handicap: N. 1;*
- 2) *Supporto all'attività didattica: servizio circolari, servizio fotocopia su richiesta della Presidenza, della segreteria e dei docenti, addetto al primo soccorso, addetto alla gestione delle emergenze antincendio, sostituzione gestione allievi in situazione di handicap: N. 1;*
- 3) *Supporto all'attività didattica: servizio circolari, servizio fotocopia su richiesta della Presidenza, della segreteria e dei docenti in sostituzione dei colleghi assenti o in turnazione pomeridiana, sostituzione gestione allievi in situazione di handicap, accoglienza e sorveglianza studenti in situazione di handicap in sostituzione dei colleghi assenti e/o in turnazione pomeridiana, addetto al primo soccorso e addetto alla gestione delle emergenze antincendio: N. 1;*
- 4) *Piccola manutenzione, compilazione del registro di controllo giornaliero delle attrezzature antincendio, pulizia cortile-palestra in sostituzione dei colleghi assenti: N. 1;*
- 5) *Compilazione del registro di controllo giornaliero delle attrezzature antincendio, addetto alla gestione delle emergenze antincendio, sostituzione gestione allievi in situazione di handicap, accoglienza e sorveglianza studenti in situazione di handicap in sostituzione dei colleghi assenti e/o in turnazione pomeridiana: N. 1;*
- 6) *Servizio di centralino, gestione allievi in situazione di handicap, accoglienza e sorveglianza studenti in situazione di handicap in sostituzione dei colleghi assenti e/o in turnazione pomeridiana, addetto al primo soccorso e addetto alla gestione delle emergenze antincendio: N. 1.*

INCARICHI SPECIFICI art. 62 CCNL Scuola 2006-2009 A.S. 2021/22

Copertura finanziaria prevista dai finanziamenti degli incarichi specifici art. 62 C.C.N.L. scuola 2006-2009 (ex art. 47 CCNL)

- finanziamento 2021/22 € 2.271,14

Assistenti amministrativi

Area personale: attività di coordinamento e gestione dell'area personale con responsabilità e autonomia, gestione delle pratiche pensionistiche personale docente e connessi adempimenti: N. 1 € 1.050,00;

Area personale: Gestione domande autorizzazione personale scolastico interno allo svolgimento incarichi esterni e inserimento relativi dati su PERLAPA, inserimento sui portali di statistiche, rilevazioni scioperi, assenze-net del personale scolastico: N. 1 € 351,14;

Area protocollo: gestione magazzino e tenuta appositi registri di carico e scarico materiale di facile consumo con consegna quindicinale dei prodotti di consumo in collaborazione con l'AA addetto all'inventario: N. 1 € 120,00.

Collaboratori scolastici

- Servizio di centralino in collaborazione/sostituzione con il custode e pulizia cortile esterno in sostituzione colleghi assenti: N.1 unità € 150,00;
- Accoglienza e vigilanza alunni in situazione di handicap: N.1 unità € 250,00;
- Pulizia cortile esterno in sostituzione colleghi assenti e pulizia scale esterne verso il parcheggio lato seminterrato scala C con spazio esterno antistante adiacente alla palestra maschile e scala B con spazio esterno antistante: N.1 unità €. 150,00;
- Piccola manutenzione e accoglienza e vigilanza alunni in situazione di handicap in sostituzione colleghi assenti e/o in turnazione pomeridiana: N. 1 unità, € 200,00.

INCARICHI SPECIFICI SECONDA POSIZIONE ECONOMICA CON CORRELATO BENEFICIO ECONOMICO

Gli incarichi seconda posizione sono: N. 1.

Assistenti amministrativi che hanno conseguito la Seconda Posizione Economica Art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008.

Area amministrativa: attività amministrativa-contabile connessa ai Progetti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa deliberati dal Consiglio d'Istituto per l'a.s. 2021/2022, inserimento dati personale esterno in PERLAPA e sostituzione del DSGA in caso di assenza: N. 1.

FONDO DELL'ISTITUZIONE F.I.S. COMPENSI FORFETTARI

Le attività aggiuntive da incentivare per il miglioramento organizzativo dei servizi sono le seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITÀ	ADDETTI	ORE	TOT.ORE
Intensificazione per maggiori carichi con registrazione delle attività	5	16	89
Intensificazione per maggiori carichi con registrazione delle attività PT	1	9	
Intensificazione sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	9	56
Intensificazione sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	6	
Intensificazione sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	13	
Adempimenti per ricostruzione carriera e pensioni richiesti da UST docenti	1	17	17
Adempimenti per convocazione personale COVID	1	5	5
Commissione elettorale	1	5	5
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	5	16	80
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo personale PT	1	10	10
Totale ore compensi forfetari			262
ATTIVITÀ	ADDETTI	IMPORTO	
Indennità di direzione per sostituzione DSGA	1	174,86	

ASSISTENTE TECNICO

ATTIVITÀ	ADDETTI	ORE
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario	1	8
Attività supporto PTOF e collaborazione inventario	1	16
R.L.S. aggiornamento annuale	1	8
Totale ore		32

COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITÀ	ADDETTI	ORE
Flessibilità organizzativa e turnazione	13	312
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	12	192
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo Coll. Scol funzione custode	1	22
Totale ore		526

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE, OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO

In riferimento a quanto previsto analiticamente nelle norme di organizzazione e piano delle attività del personale ATA, a.s. 2021/2022, si stabilisce il limite autorizzabile di ore prestate oltre l'orario d'obbligo (ex – straordinario) da liquidare con il Fondo dell'Istituzione o da destinare al recupero compensativo a scelta del dipendente:

Profilo professionale	Totale annuo autorizzabili	Da liquidare	A recupero
Direttore serv. Gen.li e amm.vi	100	0	100
Assistenti Amministrativi ITI (N. 6)	240	90	150
Assistente Tecnico (N. 1)	32	8	24
Collaboratori Scolastici (N. 13)	360	214	146
	732	312	420

Gli incarichi relativi alle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'istituzione in misura forfetaria, saranno affidati a seguito di disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico assegnato.

I compensi forfetari saranno liquidati solo al personale che svolge effettivamente le attività che saranno registrate su appositi registri o autocertificate.

Le quote forfetarie saranno ridotte per assenze o dimissioni nella misura prevista dal Decreto Legge n. 112 del 25/6/2008 in vigore dal 5/08/2008, le decurtazioni costituiranno le economie.

Le assenze che riducono le quote forfetarie sono tutte quelle previste dal C.C.N.L. 2006-2009 e da altre norme che regolano permessi di vario tipo.

Le quote forfetarie non vengono ridotte da assenze per permessi brevi, assenze per aggiornamento organizzato dall'amministrazione, donazione del sangue, ferie, festività soppresse e recuperi compensativi.

Eventuali economie degli ATA andranno al riconoscimento del lavoro dei collaboratori presenti in occasione degli esami di stato e ad inizio anno scolastico 21/22.

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A. (Quota compresa nel Fondo d'Istituto)			
Per i licei classici	1	650,00	650,00
IND DIREZ DSGA: COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	96	30,00	2.880,00
TOTALE LORDO DIP			3.530,00

INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUZIONE DSGA

Si prevede, in quanto si è già verificata la condizione che darà luogo all'interdizione obbligatoria per maternità della DSGA, l'indennità di direzione da corrispondere al sostituto della DSGA per l'importo di seguito specificato:

Quota variabile da destinare al sostituto della DSGA per 5 mesi (L.D.)	€ 1.470,83
Quota fissa da destinare al sostituto della DSGA per 5 mesi (L.D.)	€ 393,16
TOTALE LORDO DIP.	€ 1.863,99

ALTRI PROGETTI E CORSI FINANZIATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO DI ISTITUTO

Il personale ATA può partecipare a progetti che prevedano un lavoro aggiuntivo (ore eccedenti) individuando il compenso economico nei fondi stanziati per l'esecuzione del progetto stesso (ad esempio PTOF, PCTO, corsi di aggiornamento, corsi svolti all'interno del Liceo per conto di altri Enti).

ATTUAZIONE PIANO DELLE ATTIVITA' PERSONALE ATA

- a. Il Piano delle attività, dopo l'approvazione del Dirigente Scolastico e l'esame congiunto con la RSU sarà affidato dal D.S. al Direttore S.G.A. per l'attuazione. Per l'organizzazione del lavoro il Direttore S.G.A. individuerà il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e formalizzerà le disposizioni di servizio con lettere individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
- b. All'Albo della scuola sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnata alla RSU.
- c. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro saranno organizzate dal Direttore SGA.

Art. 11 – UTILIZZO DEI SUPPORTI INFORMATICI E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

- Le circolari saranno reperibili, nella loro forma integrale, sia sul registro delle circolari, sia su Bercloud;
- Sarà cura dell'Ufficio di Presidenza segnalare sul registro di classe gli ingressi posticipati e/o le uscite anticipate delle classi.
- Dato che la manutenzione della strumentazione informatica nelle classi (Pc e LIM) è ormai diventata fondamentale per la gestione della classe e per la didattica, i docenti, in caso di guasto, invieranno una mail al Dirigente che invierà per una verifica l'assistente tecnico entro 3 giorni dalla segnalazione;
- I docenti avranno il diritto di disconnettersi, durante la settimana, dopo le 16,00 e il sabato dopo le 14.00. Il diritto è sancito anche durante le festività, le ferie e la malattia. In caso di comunicazione urgenti nei periodi sopra citati, ci si avvarrà dei tradizionali mezzi di contatto (telefono, telegramma, raccomandata a/r)
- I cambiamenti sia per quello che riguarda l'hardware che il dovranno essere comunicati tempestivamente e dovranno rispondere prioritariamente ai criteri di efficacia e semplicità.
- Dato il turnover di personale sarà inserito a lato di ogni postazione una breve scheda con le indicazioni per il funzionamento delle operazioni essenziali delle macchine.
- Il posizionamento dei computer dovrà garantire ai docenti di poter avere il massimo controllo sulla classe.

Art. 12 - Ore eccedenti orario cattedra/ ore eccedenti / incarichi specifici

Per quanto riguarda l'assegnazione delle ore eccedenti l'orario cattedra, spesso da definirsi in estate, si chiederà la disponibilità previa a tutti i docenti entro la fine di giugno tramite circolare.

Il dispositivo precedente sarà applicato anche nel caso di ore eccedenti da assegnare ad altra Classe di concorso appena si avrà la contezza della problematica.

Limitatamente ai fondi assegnati per le ore eccedenti, la scuola garantisce il maggior numero di ore di supplenza possibili, tenendo conto della disponibilità fornita volontariamente dai/dalle docente/i.

Le parti concordano che si debba evitare una concentrazione eccessiva di risorse economiche su un solo lavoratore.

Art. 13 - DESTINAZIONE BONUS PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO.

Le parti concordano di ripartire, per l'anno in corso, il bonus per la valorizzazione del personale scolastico in ragione del 12% al personale ATA e del 88% al personale docente, con le stesse finalità previste per la ripartizione del FIS e coerenti con il PTOF.

Art. 14 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- a. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- b. 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.
- c. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- e. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- f. Il DS fornisce al RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi, le relative misure di prevenzione, le segnalazioni riguardanti gli infortuni e tutte quelle provenienti dai servizi di vigilanza.
- g. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- h. Il RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività.
- i. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al DS almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- j. Il RLS in particolare:
 - a) promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - b) avverte il DS di eventuali rischi individuati;
 - c) formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - d) ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF., ecc.) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - e) partecipa a pieno titolo, senza però diritto di voto, alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza.

Il RLS gode delle medesime tutele assicurate alla RSU; pertanto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della sua attività.

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente, sentito il parere non vincolante dell'RLS, ed è un esperto esterno.

Il Medico Competente

Il Medico Competente, che si occupa della sorveglianza sanitaria, è designato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere non vincolante dell'RLS.

Le figure sensibili

- a. Sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso;
- addetto al primo intervento sulla fiamma (squadra antincendio);
- b. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso;
- c. Alle figure suddette competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esse esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Dirigente scolastico

- Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati alla Città metropolitana sono a carico della amministrazione della stessa.
- Tali obblighi si intendono assolti da parte del DS con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
- Il DS non può non intervenire nell'eliminazione del rischio su cui non è intervenuto l'ente locale, dovendo, comunque, assicurare la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
- Il DS assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di salute e sicurezza al RLS. Il DS è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica una adeguata informazione sui rischi per la salute.
- Il DS, sulla base delle valutazioni contenute nel Documento di Valutazione Rischi (DVR), fornisce al personale docente e ATA esposto ad alcune tipologie di rischio i Dispositivi di Protezione Individuale necessari, ne assicura l'efficienza e l'igiene e ne verifica il corretto utilizzo. In particolare, fornirà ai collaboratori scolastici le "Schede di sicurezza" dei prodotti di pulizia pericolosi e delle macchine e attrezzature per le pulizie di locali e degli spazi esterni.
- Il D.S. si fa carico della segnalazione agli Enti proprietari dell'edificio (Città Metropolitana) nel caso si verificano nei locali dello stesso situazioni di sovraffollamento tali da mettere in pericolo la sicurezza dell'utenza.

Soggetti tutelati

- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola svolgono, a qualunque titolo, servizio a tempo indeterminato e determinato.
- Sono equiparati ai lavoratori tutti gli studenti presenti nella scuola, in orario curricolare ed extracurricolare per tutte le iniziative autorizzate che prevedano l'uso di laboratori, l'uso di macchinari e strumenti di lavoro compresi i videoterminali. Gli alunni sono numericamente computati, ai fini degli obblighi di legge, per la gestione e la revisione del Piano d'emergenza.
- Sono parimenti tutelati tutti quelli che, avendo a qualsiasi titolo diritto alla presenza nei locali della scuola, si trovino all'interno di essa.

Informazione e formazione

- All'inizio dell'anno scolastico, il DS esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione, sentito il RLS.
- L'informazione avviene durante l'orario di lavoro e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.

- I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola.
- I lavoratori che possono documentare di aver seguito corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato, che deve essere conservato nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

Lavoratori

- I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione.

Sopralluoghi

- Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro da parte del RLS è esercitato nel rispetto del regolare svolgimento della attività didattica e delle esigenze connesse all'erogazione dei servizi.
- Il RLS ha diritto di effettuare visite di controllo e verifiche anche al di fuori delle sue ore di permesso retribuito.
- I sopralluoghi da parte del RLS possono essere richiesti allo stesso anche dai lavoratori tutti.
- Le visite possono svolgersi anche congiuntamente al RSPP o ad un ASPP da questi delegato, se richiesto dal DS o dal RLS.
- In caso di gravi e/o urgenti avvenimenti il RLS può non rispettare il termine di preavviso, informando, comunque, preventivamente il DS o il RSPP.
- Al termine dei sopralluoghi il RLS può inviare osservazioni scritte al DS

Consultazione

- Il RLS è consultato preventivamente su:
 - valutazione dei rischi;
 - individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure di protezione e prevenzione;
 - organizzazione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - criteri di scelta e designazione di RSPP, ASPP, addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio, addetti al primo soccorso, addetti all'evacuazione e, comunque, alla gestione delle emergenze;
 - nomina del medico competente.
- In occasione di ogni consultazione, il RLS può formulare osservazioni e/o proposte che saranno riportate integralmente nel verbale della riunione.

DVR e DUVRI

- Il RLS ha diritto di ricevere, su richiesta, copia del DVR e del DUVRI sia su supporto cartaceo che informatico.

- Le eventuali osservazioni scritte del RLS verranno inviate al DS e allegate al DVR.

Lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento

- Il DVR deve contenere una sezione specifica relativa alle suddette lavoratrici. Inoltre, nel momento in cui una lavoratrice informi il DS del suo “stato”, quest’ultimo, oltre a fornire le informazioni necessarie sui rischi derivanti dall’attività lavorativa, convocherà l’SPP, la RSU e il RLS per una verifica delle mansioni svolte dalla lavoratrice e per una valutazione se adibirli o meno ad altra mansione e/o luogo non soggetto a rischi.
- Qualora non sia possibile individuare mansioni alternative temporanee con rischi compatibili con lo stato di gravidanza, si procederà all’interdizione dal servizio, dandone informazione contestuale all’ispettorato provinciale del lavoro competente per territorio.

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

- Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all’anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso DS, il RSPP, il Medico competente e il RLS.
- Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all’esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l’idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, prove pratiche di simulazione dell’emergenza previste nel corso dell’anno scolastico (almeno due).

Benessere dei lavoratori, promozione della legalità e della qualità del lavoro, prevenzione stress lavoro-correlato

- Nell’ambito della promozione della legalità e della qualità del lavoro e nell’individuazione di misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato, dei fenomeni di burn-out e più in generale per il raggiungimento del benessere dei lavoratori le parti concordano che tali obiettivi debbano essere perseguiti, anche attraverso un’organizzazione e un’assegnazione dei compiti al personale il più possibile equilibrata tra gli aventi diritto e che non escluda a priori nessuno dalla possibilità di svolgere il suo servizio negli ambiti (ad esempio disciplinari per i docenti) per cui ha titolo e abilitazione a svolgerlo data l’evidente pari dignità di tutte le classi di concorso. Si auspica, poi, che l’assegnazione classi ai docenti sia comunicata il prima possibile anche per permettere la scelta dei libri di testo, fondamentale strumento di lavoro che ha una diretta ricaduta sulla qualità delle prestazioni e sulla relazione con i discenti.

Art. 15 - MONITORAGGIO E VERIFICA

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l’attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.
2. Alla scadenza e in caso di richiesta di revisione anticipata, le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da quello successivo.

Art. 16 – ORGANICO DELL’AUTONOMIA

Per realizzare pienamente quanto previsto dall’art. 28, comma 1, del CCNL 2016\2018, che contempla che, all’inizio dell’anno scolastico, dopo aver assicurato la piena e integrale copertura dell’orario previsto dagli ordinamenti, il Collegio dei docenti delibera le modalità di utilizzo delle ore dell’organico dell’autonomia (sia di quelle destinate allo svolgimento delle attività di potenziamento dell’offerta formativa sia di quelle utilizzate per attività di tipo organizzativo), si concorda che verrà destinata una parte adeguata, nell’ambito dell’odg di un Collegio, all’analisi complessiva del progetto e alla successiva delibera; parimenti, alla fine dell’anno scolastico sarà dedicato uno spazio adeguato per un report sulle ore di potenziamento in modo che il Collegio abbia una piena consapevolezza sia dei risultati raggiunti sia dei problemi emersi.

Art. 17 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA PER L’EMERGENZE

Nel caso in cui si verificano condizioni straordinarie, il presente contratto potrà essere modificato parzialmente previo accordo delle parti, in riferimento anche alla nuova organizzazione del lavoro del personale docente e ATA relativa allo stato emergenziale.

***Tabelle allegate:**

- a. Foglio di calcolo per la determinazione del M.O.F. (F.I.S, funzioni strumentali docenti, incarichi specifici ATA, indennità di direzione DSGA, ore eccedenti, ipotesi pratica sportiva)
- b. Foglio di calcolo per la distribuzione del FIS docenti/ATA lordo dipendente ed utilizzo economie
- c. Tabella M.O.F. lordo Stato Docenti
- d. Tabella M.O.F. lordo Stato ATA
- e. Tabella M.O.F. loro stato indennità di direzione D.S.G.A.
- f. Tabella M.O.F. lordo stato compenso referente Covid di Istituto a.s. 2021/22
- g. Protocollo d'intesa firmato dal DS e dai rappresentanti delle OO.SS. in data 9 febbraio 2021 (prot. n. 556/2021 del 10/2/2021)

Tali allegati fanno parte integrante degli accordi del presente contratto.

ALLEGATO A

CALCOLO FONDO MOF A.S. 2021/22

il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

Calcolo Fis				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
Punti di erogazione del servizio	1	2.549,88	2.549,88	
N° Docenti + Ata	97	321,55	31.190,35	
N° Docenti secondaria superiore	76	331,44	25.189,45	
			58.929,68	lordo dipendente
				oneri stato
				44.408,20
				14.521,48

ALTRI FINANZIAMENTI FONDO MOF

Funzioni Strumentali				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.425,99	1.425,99	
B) Per ogni complessità organizzativa	0	613,99	0,00	
C) N° Docenti in organico	76	36,28	2.757,28	
			4.183,27	lordo dipendente
				oneri stato
				3.152,43
				1.030,84

Incarichi Specifici ATA				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
N° ATA in organico	20	150,69	3.013,80	
			3.013,80	lordo dipendente
				oneri stato
				2.271,14
				742,66

Indennità turni festivi e notturni Convitti ed educandati				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
N° educatori/ATA in organico	0	321,50	0,00	
			0,00	lordo dipendente
				oneri stato
				0,00
				0,00

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
N° Docenti scuola infanzia e primaria	0	27,06	0,00	
N° Docenti scuola secondaria	76	47,57	3.615,32	
			3.615,32	lordo dipendente
				oneri stato
				2.724,43
				890,89

Attività Complementari Ed. Fisica				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
N° Classi di istruzione secondaria	45	84,96	3.823,21	
			3.823,21	lordo dipendente
				oneri stato
				2.881,09
				942,12

Quota aggiuntiva scuole titolarità dei docenti coordinatori regionali				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
quota per coordinatore	0	2.500,00	0,00	
			0,00	lordo dipendente
				oneri stato
				0,00
				0,00

VALORIZZAZIONE PERS. SCOL. 2021/2022				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
N. Docenti e ATA	97	149,30	14.482,63	
			14.482,63	lordo dipendente
				oneri stato
				10.913,81
				3.568,82

AREA A RISCHIO				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
			806,42	
				lordo dipendente
				oneri stato
				607,70
				198,72

TOTALE FONDO MOF				
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	
			88.854,33	lordo stato
				lordo dipendente
				oneri stato
				66.958,80
				21.895,53



Liceo Classico “Giovanni Berchet”

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano

Codice Fiscale 80126450156

Tel. 025450709 (segreteria)

E-mail: MIPC05000V@istruzione.it

WEB: liceoberchet.edu.it



Allegato B

Miglioramento dell’offerta formativa a.s. 2021-22

DOCENTI

- Ore di insegnamento lordo stato € 66,35 (IDEI) – lordo dipendente € 50,00
- Ore di insegnamento lordo stato € 46,44 (ore di insegnamento frontale) – lordo dipendente € 35,00
- Ore aggiuntive non di insegnamento lordo stato € 23,22 – lordo dipendente € 17,50

Risorse finanziarie Docenti lordo dipendente.

F.I.S. 2021/22 € 29.110,66 + economie A.S. 2020/2021 € 974,62 (€ 587,98 economie FIS ATA + € 375,56 economie ORE ECCEDENTI + € 11,08 economie ATTIVITA' COMPL. ED.FISICA) = € 30.085,28 Totale F.I.S.

Aree a rischio € 607,70

Valorizzazione personale scolastico € 9.604,50

Totale risorse F.I.S. Docenti: € 40.297,48

Milano, 9/03/2022

ATTIVITÀ			PERSONALE DOCENTE	F	Ore	Costo unitario	TOTALE
Progetto (IDEI) Recupero dopo lo scrutinio intermedio					124	50	6.200,00
Progetto (IDEI) Recupero dopo lo scrutinio finale					110	50	5.500,00
TOTALE IDEI							11.700,00
Collaboratore vicario		1		F	-		2.012,48
Collaboratore del preside		1		F	-		1.000,00
Coordinatori di classe 2021/2022		45			20	350,00	15.750,00
Coordinatori di classi III 2021/2022		9			2	35,00	315,00
Referenti Educazione Civica		45			3	52,50	2.362,50
Coordinatori di materia		9		-	11	192,50	1.732,50
Responsabili dei laboratori		5		-	5	87,50	437,50
Responsabili dei laboratori componenti commissione rinnovo inventario		1			8	140,00	140,00
TOTALE COLLABORATORI							23.749,98
Commissione biblioteca		2			15	262,50	525,00
Commissione collaudo acquisti		2			6	105,00	210,00
Commissione PTOF		1			15	262,50	262,50

Commissione didattica potenziamenti		4			15	262,50	1.050,00
Commissione elettorale		2		-	6	105,00	210,00
Commissione RAV - PdM e bilancio sociale		2			15	262,50	525,00
Promozione attività culturali		2		-	10	175,00	350,00
Tutor neo-immessi		1			8	140,00	140,00
Referenti PEI e PDP		30			3	52,50	1.575,00
TOTALE COMMISSIONI- ATTIVITÀ							4.847,50
TOT. DOCENTI							40.297,48



Liceo Classico “Giovanni Berchet”

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano

Codice Fiscale 80126450156

Tel. 025450709 (segreteria)

E-mail: MIPC05000V@liceoberchet.edu.it –

[WEB: liceoberchet.edu.it](http://WEB:liceoberchet.edu.it)



PERSONALE ATA

- Ore aggiuntive lordo stato: Assistenti amministrativi e Assistente Tecnico € 19,24 – lordo dipendente € 14,50
- Ore aggiuntive lordo stato: Collaboratori scolastici € 16,58 – lordo dipendente € 12,50

Risorse finanziarie ATA lordo dipendente

F.I.S. 2021/22 € 9.703,55

Valorizzazione personale scolastico € 1.309,31

Totale risorse F.I.S. ATA : € 11.012,86

Milano, 9/03/2022

ATTIVITÀ	N°	Personale ATA	Ore	Costo unitario	TOTALE
Intensificazione per maggiori carichi inerenti ademp. amministrativi con registrazione delle attività	5	Ass.Amm	16	€ 232,00	1.160,00
Intensificazione per maggiori carichi inerenti ademp. amministrativi con registrazione delle attività PT	1	“	9	€ 130,50	130,50

Intensificazione per sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	“	9	€ 130,50	261,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	“	6	€ 87,00	174,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	“	13	€ 188,50	377,00
Adempimenti per ricostruzioni di carriera richiesti da UST docenti	1		17	€ 246,50	246,50
Adempimenti per convocazioni personale Covid	1	“	5	€ 72,50	72,50
Commissione elettorale	1	"	5	€ 72,50	72,50
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	5	"	16	€ 232,00	1.160,00
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo AA P.T	1	"	10	€ 145,00	145,00
Indennità di direzione sostituzione DSGA	1	"	15 gg.		174,86
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					3.973,86
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario	1	Ass.Tec	8	€ 116,00	116,00
Attività supporto PTOF e collaborazione inventario	1	"	16	€ 232,00	232,00
RLS aggiornamento annuale	1	“	8	€ 116,00	116,00
TOTALE ASSISTENTE TECNICO					464,00
Flessibilità organizzativa e turnazione	13	Coll Scol	24	€ 300,00	3.900,00
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	12	"	16	€ 200,00	2.400,00
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo Coll. Scol. Funz. Custode	1	"	22	€ 275,00	275,00

TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	6.575,00
TOTALE ATA	11.012,86

LICEO CLASSICO G. BERCHET MILANO

M.O.F. LORDO STATO DOCENTI - A.S. 2021/2022 -

SPESA

ALLEGATO C

		N° docenti	Compenso orario	ore previste	Importo	Forfait	Importo	Totale lordo dipendente	Oneri a carico Stato	Totale lordo Stato	
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	corsi di recupero, sostegno e approfondim. docenti vari		€ 50,00	234	€ 11.700,00		€ 11.700,00	€ 11.700,00	€ 3.825,90	€ 15.525,90	
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	delegato a sostituire il Dirigente Scolastico	1					€ 2.012,48	3.012,48	€ 985,08	€ 3.997,56	
	collaboratore del D.S.	1					€ 1.000,00				
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	coordinatori di classe 2020/2021	45	€ 17,50	20	€ 350,00		€ 15.750,00				
	coordinatori di classe III 2020/2021	9	€ 17,50	2	€ 35,00		€ 315,00				
	Referenti Educazione Civica	45	€ 17,50	3	€ 52,50		€ 2.362,50				
	coordinatori di materia	9	€ 17,50	11	€ 192,50		€ 1.732,50				
	responsabili dei laboratori	5	€ 17,50	5	€ 87,50		€ 437,50				
	resp. laborat. componenti comm. rinnovo inv.	1	€ 17,50	8	€ 140,00		€ 140,00				
	commissione biblioteca	2	€ 17,50	15	€ 262,50		€ 525,00				
	commissione collaudo acquisti	2	€ 17,50	6	€ 105,00		€ 210,00				
	commissione PTOF	1	€ 17,50	15	€ 262,50		€ 262,50				
	commissione didattica potenziamenti	4	€ 17,50	15	€ 262,50		€ 1.050,00				
	commissione elettorale	2	€ 17,50	6	€ 105,00		€ 210,00				
	commissione RAV - PdM e bilancio sociale	2	€ 17,50	15	€ 262,50		€ 525,00				
	promozione attività culturali	2	€ 17,50	10	€ 175,00		€ 350,00				
	tutor neo-immessi	1	€ 17,50	8	€ 140,00		€ 140,00				
	referenti per PEI e PDP	30	€ 17,50	3	€ 52,50		€ 1.575,00				
totale (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)						€ 25.585,00	€ 25.585,00	€ 8.366,30	€ 33.951,30		
TOTALE F.I.S.	art.88, c. 2 lettera c/f/k CCNL 29/11/2007							€ 40.297,48	€ 13.177,28	€ 53.474,76	
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)		4					€ 3.152,43	€ 3.152,43	€ 1.030,84	€ 4.183,27	
Compensi per attività complem. di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)							€ 2.881,09	€ 2.881,09	€ 942,11	€ 3.823,20	
Ore ecced. Sost. colleghi assenti a.sc. 2021/2022							€ 2.724,43	€ 2.724,43	€ 890,89	€ 3.615,32	
FUNZIONI STRUMENTALI + ATT. COMPLEM. ED. FIS. +ORE ECCEDENTI							TOTALE	€ 8.757,95	€ 8.757,95	€ 2.863,85	€ 11.621,80
TOTALE COMPLESSIVO MOF (FIS+FUNZIONI STRUM.+ATT.ED.FISICA+ORE ECCEDENTI+VALORIZZAZIONE PERS. DOCENTI)								€ 49.055,43	€ 16.041,13	€ 65.096,56	

Milano, 9/03/2022

LICEO CLASSICO G. BERCHET

M.O.F. LORDO STATO ATA - a.s. 2021/2022		SPESA									
			N° pers.	Compenso orario	Ore totali	Importo	costo unitario	Importo totale	Totale lordo dipendente	Oneri a carico Stato	Totale lordo Stato
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	Assistenti amministrativi Assistente tecnico	Intensificazione per maggiori carichi inerenti ademp. amministrativi con registrazione delle attività	5	€ 14,50	80		€ 232,00	€ 1.160,00	€ 6.742,00	€ 2.204,63	€ 8.946,63
		Intensificazione per maggiori carichi inerenti ademp. amministrativi con registrazione delle attività P.T.	1	€ 14,50	9		€ 130,50	€ 130,50			
		Intensificazione per sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	€ 14,50	18		€ 130,50	€ 261,00			
		Intensificazione per sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	€ 14,50	12		€ 87,00	€ 174,00			
		Intensificazione per sostituzione colleghi assenti con registrazione delle attività	2	€ 14,50	26		€ 188,50	€ 377,00			
		Adempimenti per ricostruzioni di carriera richiesti da UST	1	€ 14,50	17		€ 246,50	€ 246,50			
		Adempimenti per convocazioni personale Covid	1	€ 14,50	5		€ 72,50	€ 72,50			
		Commissione elettorale	1	€ 14,50	5		€ 72,50	€ 72,50			
		Attività supporto POF e collaboraz inventario ass. tecn.	1	€ 14,50	16		€ 232,00	€ 232,00			
		RLS aggiornamento annuale assistente tecnico	1	€ 14,50	8		€ 116,00	€ 116,00			
	Collaboratori scolastici	flessibilità organizzativa e turnazione	13	€ 12,50	312		€ 300,00	€ 3.900,00			
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)		Prest.agg. oltre l'orario d'obbl. ass. amm.	5	€ 14,50	80		€ 232,00	€ 1.160,00	€ 4.096,00	€ 1.339,39	€ 5.435,39
		Prest.agg. oltre l'orario d'obbl. ass. amm. PT	1	€ 14,50	10		€ 145,00	€ 145,00			
		Prest.agg. oltre l'orario d'obbl. ass. tecnico	1	€ 14,50	8		€ 116,00	€ 116,00			
		Prest. agg. oltre l'orario d'obbl. collaboratori scolastici	12	€ 12,50	192		€ 200,00	€ 2.400,00			
		Prest. agg. oltre l'orario d'obbl. collaboratori scol. Custode	1	€ 12,50	22		€ 275,00	€ 275,00			
Compenso per il sostituto del DSGA quota variab. Indenn. Direz.DSGA (art. 88, c. 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007) PREVIS.PER GG. 15									€ 174,86	€ 57,18	€ 232,04
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		assistenti amministrativi (1050,00+351,14+120,00)	3						€ 1.521,14	€ 497,41	€ 2.018,55
		collaboratori scolastici (150+250+150+200)	4						€ 750,00	€ 245,25	€ 995,25
TOTALE GENERALE									€ 13.284,00	€ 4.343,87	€ 17.627,87

	lordo dipend.	(M.O.F. LORDO STATO)		32,70%
F.I.S.	€ 11.012,86	€ 14.614,07		€ 3.601,21
INCAR. SPECIFICI	€ 2.271,14	€ 3.013,80		€ 742,66
Totale	€ 13.284,00	€ 17.627,87		€ 4.343,87

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA – PARTE VARIABILE
a.s. 2021/2022

	Valori annui lordi rideterminati a decorrere dal 1/9/2008		n.	TOTALE Lordo dipendente
a) azienda agraria	€ 1.220,00			€ 0,00
b) convitti ed educandati annessi	€ 820,00			€ 0,00
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00			€ 0,00
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00		1	€ 650,00
e) Complessità organizzativa	N. 96	€ 30,00		€ 2.880,00
			TOT Lordo Dipend.	€ 3.530,00
			Tot Lordo Stato	€ 4.684,31

Milano, 9/03/2022

INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUTO DSGA
PARTE VARIABILE E PARTE FISSA
a.s. 2021/2022

QUOTA VARIABILE INDENNITA' DSGA Lordo dipendente	MESI DI SOSTITUZIONE	TOTALE QUOTA VARIABILE SOSTITUTO DSGA Lordo dipendente
€ 3.530	05	€ 1.470,83

QUOTA FISSA INDENNITA' DSGA (DETRATTO IL CIA) Lordo dipendente	MESI DI SOSTITUZIONE	TOTALE QUOTA FISSA SOSTITUTO DSGA Lordo dipendente
€ 943,60	05	€ 393,16

TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUTO DSGA Lordo dipendente	TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUTO DSGA Lordo stato
€ 1.863,99	€ 2.473,51

Milano, 9/03/2022

COMPENSO REFERENTE COVID
a.s. 2021/2022

TOTALE COMPENSO PER INCARICO REFERENTE COVID D'ISTITUTO A.S. 2021-2022 Lordo dipendente	TOTALE COMPENSO PER INCARICO REFERENTE COVID D'ISTITUTO A.S. 2021-2022 Lordo stato
€ 200,00	€ 265,40

Milano, 9/03/2022

PROTOCOLLO DI INTESA

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art. 3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi

SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - o nr. 1 assistenti amministrativi;
 - o nr. 1 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti se non effettuabili in data diversa da quello dello sciopero:
 - o Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - o nr. 1 assistenti amministrativi ;

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione

3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

NL

UBR

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

4. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

Milano, 9 febbraio 2021

Le parti

Il Dirigente scolastico	Prof. Domenico Guglielmo <i>Domenico Guglielmo</i>
FLC CGIL,	<i>M. Beatrice Zuccheri</i>
CISL FSUR,	<i>M. De Luca</i>
UIL SCUOLA RUA,	<i>Zuccheri Beatrice</i>
GILDA UNAMS,	
SNALS CONFESAL	<i>B. B. B. B.</i>
ANIEF	