



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

AA.SS. 2021/2022, 2022/2023 e 2023/24

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto, sottoscritto in attuazione del **CCNL 2019/21** Comparto Istruzione e Ricerca, si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Liceo Ginnasio Statale "Daniele Manin" di Cremona.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 Luglio dell'anno **in corso**, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Handwritten signature and date: 15.5.24



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
 Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

[Handwritten signature and initials]

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 **lett. b1**);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 **lett. b2**);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 **lett. b3**);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 **lett. b4**).

b1) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHE' I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

DOCENTI

L'istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici individuati nel PTOF, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Gli impegni di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio completato con il **Piano delle Attività** e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie **all'efficace svolgimento dei processi formativi**. A tal fine gli impegni del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, predispone e comunica al Collegio Docenti il Piano Annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente, che potrà essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

➤ **Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento sono deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del PTOF è regolata dai seguenti criteri:

CRPC02000A - CRPC02000A - ALBO PRETORIO - 0000116 - 16/07/2024 - A5 - RSU - I
CRPC02000A - CRPC02000A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004207 - 16/07/2024 - II.10 - I



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

Handwritten signature and initials

1. Accertata disponibilità a svolgere l'incarico
2. Stato di servizio con particolare riferimento agli incarichi precedentemente assunti e ai relativi risultati
3. Titoli culturali, didattici, pubblicazioni e corsi di formazione coerenti con l'incarico da attribuire
4. Programmazione e/o partecipazione a progetti di sperimentazione e didattici relativi a una specifica area
5. Rotazione nel conferimento di incarichi

PERSONALE ATA

All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di Piano delle Attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico e l'organizzazione del servizio. Tale proposta deve scaturire da una precisa analisi dei bisogni della scuola e della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF adotta il piano delle attività, la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

➤ Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

1. Accertata disponibilità a svolgere l'incarico
2. Personale in possesso di specifiche competenze che ha fornito la disponibilità assegnandolo al personale che non è destinatario di art 7.
3. Valutazione degli incarichi precedentemente assunti e dei relativi risultati
4. In caso di più richieste a rotazione e per progetti che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL ecc) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto
5. Anzianità di servizio a parità di condizioni
6. Rotazione nel conferimento degli incarichi

B 2) I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

DOCENTI

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna i docenti alle classi in base ai seguenti criteri:

1. Mantenimento della continuità didattica
2. Rispondenza tra competenze del docente e particolari esigenze formative della specifica classe
3. Rispodenza tra le competenze del docente e le competenze richieste dalle specifiche attività
4. Esigenze personali motivate



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

5. Il Dirigente assegna definitivamente i docenti alle classi, avvalendosi anche, se e laddove necessario, del potere di discrezionalità che la norma concede.

PERSONALE ATA

Si procede all'assegnazione del personale ATA alla sede/succursali, tenuto conto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per permettere un'equa distribuzione del personale necessaria per un buon funzionamento del servizio, in base ai seguenti criteri:

- Realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Rapporto numero/superficie dei locali e spazi aperti che normalmente ogni giorno vengono frequentati
- Numero della popolazione scolastica di ciascun plesso
- Tipologia di servizio che caratterizza ciascuna scuola (es sede in cui si svolgono le diverse riunioni del personale docente);
- Distribuzione equa del carico di lavoro
- Richiesta del personale su posto libero disponibile
- Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola

B 3) I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI DI AGGIORNAMENTO

DOCENTI

Tenuto conto delle esigenze di servizio, per fruire dei permessi ex art. 64 del CCNL 2006/09 i docenti seguono i criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Corsi specifici attinenti all'area disciplinare e comunque funzionali allo sviluppo delle proprie professionalità
2. Numero complessivo di partecipanti non superiore di norma a due unità per corso di aggiornamento
3. Priorità alla partecipazione dei docenti che non hanno partecipato in precedenza ad aggiornamenti
4. Si procede a sorteggio in presenza di un numero di richieste di partecipanti superiore a due unità

PERSONALE ATA

Per il Personale ATA si seguiranno criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Corsi specifici attinenti alla qualifica
2. Numero complessivo di partecipanti non superiore di norma a due unità per corso aggiornamento



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

Handwritten signature and initials

3. Priorità alla partecipazione del personale che non ha partecipato in precedenza ad aggiornamenti
4. Si procede a sorteggio in presenza di un numero di richieste di partecipanti superiore a due unità

B 4) PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Al fine di promuovere la Cultura della legalità e della sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenire fenomeni di stress lavoro correlato e di burn-out si punterà a:

1. Favorire la piena regolarità delle condizioni di lavoro, la salute, la sicurezza e l'igiene, il miglioramento degli strumenti di tutela dei lavoratori nel luogo di lavoro
2. Attuare un sistema coordinato, condiviso e integrato di iniziative e interventi promossi, progettati e realizzati per la promozione della legalità, della cittadinanza responsabile, della corresponsabilità nella comunità anche mediante iniziative di formazione, incontri informativi/educativi e di sensibilizzazione.
3. Promuovere supporti efficaci e strumenti per favorire una maggior comprensione e consapevolezza delle relazioni tra il comportamento personale, il proprio vissuto e il contesto di vita lavorativo, favorendo senso di appartenenza e corresponsabilità

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio al piano terra della sede centrale e nel corridoio della succursale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Cavallotti, 2, a piano terra, Aula Attività Alternative, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
 Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

Handwritten signature and initials

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché attività inderogabili, per cui n. 2 unità di personale ausiliario presso la sede centrale e n. 1 unità presso la succursale e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del sorteggio e con successiva rotazione.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 - Referendum

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

Handwritten signature and initials

materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle Istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. La materia è stata oggetto di sottoscrizione di specifico Protocollo d'Intesa siglato lo scorso 02 Marzo 2021 dalle OO.SS. delle sigle rappresentate in Istituto, dalle RSU del Liceo Manin e dalla dirigenza scolastica, coerentemente con l'Accordo siglato da ARAN con le OO.SS. il 02 Dicembre 2020. Come previsto dal suddetto Protocollo, il contingente minimo in caso di sciopero sarà il seguente:

- per attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: nr.2. assistenti amministrativi; nr.0. assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza; nr 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- per la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: nr.1 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza; nr 2 collaboratori scolastici per le eventuali attività connesse;
- per 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: o Direttore dei servizi generali ed amministrativi; e/o nr.2. assistenti amministrativi.
- per Adempimenti relativi alle pratiche INAIL (in particolare gestione infortuni):nr. 2 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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

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;

- 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. Per la applicazione del Protocollo di intesa, confermato in sede della presente Contrattazione di Istituto, si fa riferimento al conseguente Regolamento emanato dal dirigente scolastico nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, dal sorteggio e con successiva rotazione.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o di altri fondi specificamente dedicati.

Art. 15 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività o con altri fondi specificamente



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

dedicati.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti :
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. I criteri per la concessione del giorno libero sono i seguenti, in ordine di priorità:
 - a. Saranno soddisfatte innanzitutto le richieste dei docenti che beneficiano di precedenza derivanti dalla legge 104/92;
 - b. In secondo luogo, saranno soddisfatte le richieste dei docenti con figli piccoli (al di sotto dei sei anni);
 - c. In terzo luogo, si terranno in considerazione le richieste di giorno libero (se consecutivo) da parte di personale con contratto di part-time
 - d. In caso di parità tra i richiedenti si procederà alla soddisfazione delle richieste tenuto conto della posizione in graduatoria interna di istituto,
 - e. se necessario, a parità di requisiti, si ricorrerà alla annuale rotazione dei docenti liberi al sabato in caso non fosse possibile soddisfare tutti.

In ogni caso, la concessione del giorno libero sarà vincolata alle esigenze di sostituzione e sorveglianza da parte della scuola, o di altre esigenze di servizio.

Art. 17 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico entro le ore 16.00; 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.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

3.

Art. 18 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

Art. 20 - Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per l'anno scolastico in corso tali fondi sono indicati in allegato quale parte integrante e sostanziale del presente contratto (**allegato all'art. 20**). L'allegato all'art. 20 viene aggiornato con riferimento a ciascuna annualità del presente contratto.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21- Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica **sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.**
2. Ai fini di cui al comma 1, i fondi di cui **all'art. 20 e relativo allegato** lettere a), m) ed n), detratta la quota relativa al Direttore SGA, sono ripartiti tra il personale docente ed ATA in proporzione all'organico docente ed ATA in effettivo servizio nell'anno scolastico di riferimento. Il calcolo del riparto è indicato in allegato quale parte integrante e sostanziale del presente contratto (**allegato all'art. 22**). L'allegato all'art. 22 viene aggiornato con riferimento a ciascuna annualità del presente contratto. La ripartizione può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
I fondi di cui alle altre lettere sono assegnati al personale docente e o ATA sulla base della destinazione specifica dei fondi e dell'incarico svolto.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

[Handwritten signature]

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il Piano della Formazione d'Istituto che è parte integrante e sostanziale del PTOF. L'utilizzo di tali fondi, ancorché non ancora noti al momento della contrattazione, devono tenere conto delle esigenze del personale Docente ed ATA e riguardare in particolare le attività di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla privacy, sulla dematerializzazione, sull'uso delle nuove tecnologie e su ogni altro aspetto normativo che coinvolga le due tipologie di personale.

Art. 24 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) Coordinamento e supporto alle attività organizzative e didattiche (Staff del Dirigente, coordinatori di classe, funzioni strumentali diverse da ASL, coordinatori di sede staccata, tutor bes, responsabili di Aula Speciale, etc ...);
 - b) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
 - c) attività d'insegnamento (approfondimento, corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc);
 - d) Alternanza Scuola Lavoro. (PCTO)
 - e) Tutor e orientatore

Il calcolo del riparto tra le diverse aree di attività del personale docente è indicato in allegato quale parte integrante e sostanziale del presente contratto (**allegato all'art. 24**). L'allegato all'art. 24 viene aggiornato con riferimento a ciascuna annualità del presente contratto.

2. Ai fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività del personale ATA che danno accesso al fondo dell'istituzione scolastica, e precisamente:
 - a) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
 - b) intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
 - c) svolgimento di attività a supporto dell'amministrazione o della didattica.

Il riparto tra le diverse professionalità del personale ATA - Collaboratori scolastici ed Assistenti amministrativi/tecnici - è di norma proporzionale alla consistenza dell'organico docente ed ATA in effettivo servizio nell'anno scolastico di riferimento. Possono tuttavia essere negoziati annualmente contenuti scostamenti dalle percentuali di proporzionalità diretta al fine di valorizzare particolari competenze delle diverse categorie di personale ATA o particolari contributi del suddetto personale alla vita dell'Istituzione Scolastica.

Il calcolo del riparto in narrativa, con esplicitazione dei criteri pratici di riparto tra le diverse unità di



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
 Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

personale, è indicato in allegato quale parte integrante e sostanziale del presente contratto (allegato all'art. 24). L'allegato all'art. 24 viene aggiornato con riferimento a ciascuna annualità del presente contratto.

Art. 25 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La valorizzazione del Personale scolastico verrà effettuata nella proporzione del 75% per il personale docente e del restante 25% per il personale ATA. Per il personale docente la premialità è assegnata in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019, privilegiando il criterio del contributo assicurato dai docenti in termini di coordinamento ed organizzazione delle attività strategiche.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1.000,00 euro.
3. Per quanto concerne la valorizzazione del Personale ATA, nella suddetta misura del 25% del totale assegnato dal MI per la valorizzazione del Personale scolastico, avverrà secondo i criteri di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'Istituzione scolastica fra il Personale ATA oggetto del presente contratto.

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente tramite pubblicazione dell'organigramma riportante gli incarichi relativi alle varie aree di intervento che comportano lo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Tale organigramma è condiviso con il Collegio dei docenti, sottoposto alla approvazione dello stesso e costituisce, come allegato, parte integrante e sostanziale del PTOF approvato dal Collegio stesso e dal Consiglio di Istituto.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

Art. 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi al personale ATA sulla base dei seguenti criteri:
 - Comprovata professionalità specifica
 - Disponibilità degli interessati
 - Assenza di godimento di altra Posizione Economica per il Personale ATA
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base. Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 30 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 31 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Per questo anno scolastico il RSPP è esterno e quindi non si attinge ai finanziamenti per il personale.

Art. 32 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Le figure sensibili vengono remunerate attingendo alla voce Incarichi specifici del personale ATA solo ove non usufruiscano delle risorse relative all'art. 7.

Art.33- Formazione del personale sulla sicurezza

Il Dirigente scolastico assicura la annuale riunione di prevenzione e protezione dai rischi sulla sicurezza ed avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e del Medico competente elabora il Documento di valutazione dei rischi, condiviso con l'RLS; designa il personale incaricato di attuare le misure previste nel DVR, assicura attività di formazione del personale (base e specifica) sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale, secondo calendario portato a conoscenza degli interessati tramite apposita circolare interna; organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, figure addette alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza; garantisce la sorveglianza sanitaria, avvalendosi del medico competente, ai lavoratori per i quali la normativa vigente lo prevede.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it



- Le parti convengono che, in caso di variazioni in aumento degli importi dei costi orari scaturenti da nuove disposizioni normative, il compenso riconosciuto per ciascuna delle attività oggetto di incentivo rimarrà invariato pur essendo necessaria una rimodulazione della quantificazione oraria corrispondente.

Art. 35 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

Art 36 Certificazione compatibilità finanziaria

- La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, entrambe redatte secondo quanto previsto dalla circolare n 25 del MEF del 19/07/12.
- Dopo la certificazione dei revisori, Il contratto, a seguito della sottoscrizione definitiva, verrà inserito all'Albo on - line del sito web d'istituto www.einaudicremona.edu.it, nonché trasmesso alle Agenzie ARAN e CNEL attraverso il portale on line.

Cremona, 07/06/2024 - (Integrazioni in rosso)

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Maria Grazia Nolli

PARTE SINDACALE

RSU

prof. Enrico Rini (CGIL)

sig.ra Carla Fiorentini (SNALS)

RAPPRESENTANTI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

SNALS/CONFSAL.....



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

Allegato all'Art. 20 - Fondi finalizzati a.s. 2023/24

Per l'anno scolastico 2023/2024 i fondi finalizzati sono i seguenti:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 38.391,64
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 2.243,48
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 2.821,10
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.385,17
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.020,17
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.268,39
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 8.962,92
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 0,00*
i) per IFTS	€ 0,00 **
j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, ...)	€ 0,00***
k) per la formazione del personale	€ 0,00*
l) per l'alternanza scuola-lavoro PCTO (4/12 2023 e 8/12 2024)	€ 8.450,92
m) per attività di recupero finanziate a carico dell'Avanzo di Amministrazione DA DELIBERARE IN SEDE DI APPROVAZIONE PA 2024	€ 14.000,00
n) per attività del PTOF finanziate a carico dell'Avanzo di Amministrazione DA DELIBERARE IN SEDE DI APPROVAZIONE PA 2024	€ 17.000,00
o) Potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti sulla base degli esiti di fine anno	€0,00
p) Attività progettuali "percorsi orientamento" - a.s. 2023/24 (DL 104/2013 art. 8 c. 2 convertito in L. 128/2013)	€ 2.816,97



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
 Gestione Qualità
 UNI EN ISO9001
 Certificato(EA37)

ECONOMIE MOF	€ 330,92
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	€ 3.537,36
ECONOMIE ATT ED. FISICA	€ 6.886,28
ECONOMIE VALORIZZAZIONE MERITO	€ 0,78
FINANZIAMENTO TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE	€ 34.272,20
ATTIVITA' PNRR LABS e CLASSROOM	€5.000,00
TOTALE	€ 150.388,30

* non ancora noti alla data della contrattazione verranno tempestivamente comunicati alla RSU

** non in atto nell'a.s. 2023/24

*** ancora da quantificare alla data della contrattazione verranno tempestivamente comunicati alla RSU non appena quantificati

Allegato all'Art. 22 - Ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2023/2024

Per l'a.s. 2023/24 i fondi di cui all'art. 20 e relativo allegato lettere a), m) ed n) pari ad € 69.723,34 sono così ripartiti:

- Indennità spettante al Direttore SGA = € 3.260,00 (importo calcolato su 87 unità di personale e il forfait di 650,00, non essendoci laboratori e altri plessi o istituti verticalizzati)
- Quota spettante al personale docente = € 47.642,48 (n. 78 : 71,65%)
- Quota spettante al personale ATA = € 18.850,86 (n. 27: 28,35%)

Dal budget complessivo del Fondo Istituzione scolastica, decurtato dell'importo dell'indennità di amministrazione del Dsga

- Il fondo destinato alla valorizzazione del personale per l'a.s. 2023/2024 ammonta a € 8.962,92 (la cifra include quanto comunicato dal MIUR in data 29 settembre 2023 ed è parte integrante del FIS).
- Il fondo sarà distribuito secondo i criteri stabiliti e verrà utilizzato ad integrazione del fis, ed è ripartito come su indicato, tra personale docente (75% € 6.722,19) e personale ATA (25% € 2.240,73).
- Per il personale docente e ATA la distribuzione avverrà secondo i criteri stabiliti per la distribuzione del FIS.

Handwritten signature



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Sistema di
Gestione Qualità
UNI EN ISO9001
Certificato(EA37)

Allegato all'Art. 24 - Stanziamenti a.s. 2023/24

Il fondo d'istituto destinato al personale docente per l'a.s. 2023/24 (€47.642,48 + pcto 8.450,92) è ripartito, come segue:

a) Coordinamento e supporto alle attività organizzative e didattiche (Staff del Dirigente, coordinatori di classe, diverse da ASL, coordinatori di sede staccata, tutor bes, responsabili di Aula Speciale, etc ...): compensi per i coordinatori (6 ore) gli incarichi delle funzioni di referente per un numero massimo di 5H)	€ 31.775,75
b) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: Progetti di area scientifica e umanistica presenti nel ptof con rendicontazione al termine delle attività)	€ 16.542,59
c) attività d'insegnamento (approfondimento, corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): (vengono previste 100 ore di corsi di recupero e 50 di sportello didattico; e attività di insegnamento per certificazioni linguistiche e approfondimenti, sulla base dei progetti presentati nel ptof)	€ 18.175,00
d) PCTO per la F.S. e per i tutor delle classi, e per il gli ass.amm.vi che si occupano della gestione pcto (4/12 sett / dic e 8/12 gen /agosto 24)	€ 8.450,92
tipologia di spesa	percentuale
Spese di personale	100,00%
Spese per visite aziendali, formatori, visite sorveglianza sanitaria	0,00%
Spese di funzionamento	0,00%
I criteri per l'attribuzione dei compensi legati alle risorse per il tutor e l'orientatore sono individuati come segue:	€ 34..272,20
tipologia di spesa	percentuale
Spese di personale tutor	100,00%
Spesa di personale orientatore	100,00%
Le spese per il personale docente coinvolto in attività di tutor pari a €	



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona
 TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193
 Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it



Handwritten signature and initials

<p>2689,35. lordo dipendente,(100%), sono suddivise tra i due indirizzi in funzione del numero di alunni del triennio di ciascun indirizzo.</p> <p>La spesa per il personale docente coinvolto in attività di orientatore pari a € 2000 lordo dipendente,(100%), è suddivisa in funzione del numero di alunni del triennio di ciascun indirizzo</p>	
---	--

Il fondo d'istituto è destinato al personale ATA per compensare l'intensificazione del carico di lavoro per flessibilità oraria e ricorso alla turnazione; sostituzione di colleghi assenti, svolgimento di attività a supporto dell'amministrazione o della didattica. Per l'a.s. 2023/2024 l'ammontare (€ 18.850,86 + VALORIZZAZIONE € 2.240,73) è ripartito, come segue:

<p>personale collaboratore scolastico (n. 14; 60%) attività di supporto segreteria, progetti e sostituzioni colleghi assenti a consuntivo al termine dell'anno scolastico</p>	<p>€ 11.310,52</p>
<p>personale assistente amministrativo e tecnico (n. 9; 40%) attività di supporto segreteria, progetti e sostituzioni colleghi assenti a consuntivo al termine dell'anno scolastico</p>	<p>€ 7.540,34</p>

Il fondo d'Istituto è distribuito forfettariamente fra il personale, in funzione del tempo di lavoro effettivamente prestato (tempo pieno, tempo parziale, dedotte eventuali assenze effettuate a qualsiasi titolo).

Lo straordinario eventualmente prestato andrà a recupero in periodo di sospensione dell'attività didattica.

Per l'intensificazione verrà presa in considerazione prioritariamente l'attività di sostituzione dei colleghi assenti sulla base dell'orario di lavoro effettivo per i collaboratori, e sulla base degli incarichi assegnati dal DSGA per il personale di segreteria.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.