



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

L.S. "E. FERMI" - PATERNO'  
Prot. 0000207 del 10/01/2023  
II-10 (Uscita)

## ANNO SCOLASTICO 2022/2023

### **Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 10 del mese di GENNAIO dell'anno 2023, alle ore 11:15, nell'Ufficio di Presidenza del Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" di Paternò (CT), giusta convocazione del Dirigente Scolastico Prot. N. 71/II-10 del 03/01/2023, sono convocate le parti di seguito indicate per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di istituto per l'a.s. 2022-2023. Le parti danno atto:

- che in data 30/11/2022 è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Integrativo per l'a.s. 2022-2023 del Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi Paternò;
- che in data 03/12/2022 tale ipotesi è stata inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, corredata dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla Relazione tecnico-finanziaria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- che in data 20/12/2022 è stato acquisito il parere favorevole dell'ipotesi di Contratto Integrativo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti;
- che il presente Contratto verrà inviato, in ossequio all'art. 40 bis, comma 4, del D.Lgs 165/2001, corredata dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, all'ARAN ed al CNEL entro 5 giorni dalla data odierna.

Tutto ciò premesso,

### **VIENE STIPULATO**

Il presente contratto collettivo integrativo del Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi" di Paternò

### **PARTE PUBBLICA**



**Il Dirigente Scolastico**

- Prof. Ing. Walter Aloisi.....

### **PARTE SINDACALE**

#### **RSU**

- Prof. Giorgio Narbone (GILDA UNAMS).....
- Prof.ssa Simona Amato (ASA SCUOLA) .....
- Sig.ra Anna Marchese (UIL SCUOLA) .....





# LICEO SCIENTIFICO STATALE

## “ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

### Rappresentanti delle OO.SS. Firmatarie del CCNL Scuola 2016-2018

- FLC/CGIL .....
- UIL/SCUOLA .....
- CISL/SCUOLA.....
- SNALS/CONFSAL.....
- GILDA/UNAMS .....





## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### **Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Liceo Scientifico Statale “E. Fermi” di Paternò (CT), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022-2023.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento, 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, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

### ART. 3

#### **Obiettivi e strumenti**

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 articola nei seguenti istituti:
  - a. Partecipazione, articolata in informazione e 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, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

### ART. 4

#### **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. In assenza di un candidato RSU, 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. In linea di massima, entro trenta giorni dall'inizio di ogni anno scolastico la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.





LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

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. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, inviata a mezzo mail, e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### Art. 5 – 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);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### ART. 6

##### Oggetto del presente contratto integrativo

1. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
2. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui 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);





## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### Art. 7 – Confronto

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

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### ART. 8

#### Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nel Plesso centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale, del lavoro o propaganda sindacale e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per l'attività sindacale, al di fuori del proprio orario obbligatorio di servizio (o all'interno dell'orario di servizio utilizzando i permessi sindacali secondo le modalità dell'art. 10), l'Aula Magna del Plesso centrale o, secondo necessità, altri locali disponibili nei diversi plessi, concordando con il Dirigente le modalità di gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
3. Il Dirigente trasmette via mail alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### ART. 9

#### Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, di cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, da pubblicare entro 4 giorni dall'assemblea; 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 effettuare il normale orario di servizio.





## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio compilando appositi moduli on line predisposti dal Dirigente Scolastico, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
7. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.
8. 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 la sorveglianza dei due piani e dei due moduli, per cui n. 4 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **ART. 10**

##### **Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, ivi compresi il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria e con esclusione dei supplenti annuali. Per l'anno scolastico 2022-2023 il Dirigente Scolastico calcola il monte ore spettante come di seguito esposto:

docenti TI: n° 64;

ATA TI: n° 23;

totale personale TI: n° 87 - Totale permessi RSU: 36 ore e 58 minuti.

2. La RSU decide autonomamente come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno, fruendone nel rispetto della vigente normativa e avendo cura di non arrecare disagi all'ordinaria attività scolastica.

3. Per consentire la riorganizzazione del servizio, stante la carenza di personale a disposizione per le sostituzioni, la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. devono comunicare al Dirigente di voler fruire dei permessi con almeno cinque giorni di anticipo.

4. 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. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **ART. 12**

##### **Contingenti minimi ATA e adattamenti del servizio in caso di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione di servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della Legge 14/1990, i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni:







## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 (uno) Assistenti Amministrativi e 1 (uno) Collaboratori Scolastici;
  - per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 (uno) Assistente Amministrativo e 1 (uno) Collaboratore Scolastico;
2. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'Albo di Istituto la disposizione di servizio con i nominativi del personale indispensabile ad assicurare i servizi minimi.
3. Nella scelta del predetto personale indispensabile ad assicurare i servizi minimi in caso di sciopero, negli edifici in cui si prevede che si svolgeranno attività didattiche, il Dirigente Scolastico indicherà:
- in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta)
  - successivamente effettuerà un sorteggio tra tutti i gli operatori scolastici in servizio nell' Istituto, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
4. Qualora si preveda una diffusa partecipazione allo sciopero, il Dirigente scolastico, al fine di evitare rischi che pregiudichino la salute e l'incolumità degli alunni, disporrà la sospensione delle attività didattiche.
5. In occasione di scioperi che interessano solo la prima ora di lezione, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi, può disporre adattamenti all'orario delle lezioni; pertanto i docenti non scioperanti sono tenuti a prendere servizio fin dall'inizio delle lezioni e per un monte ore complessivo pari al numero di ore servizio previste per quel giorno.

## TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### ART. 13 - Collaborazioni 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 dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – 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.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA





LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

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.

#### **Art. 16 – 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 sito istituzionale e inoltrate al personale tramite la mailing list di istituto.

#### **Art. 17 – 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. 18 – Fondo per il salario accessorio**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - b. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - c. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - d. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - e. stanziamenti previsti per il pagamento delle ore eccedenti
  - f. stanziamenti per Attività complementari di educazione fisica
  - g. 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
  - h. fondi derivanti dal FSE (PON)
  - i. valorizzazione del personale scolastico
  - j. stanziamenti previsti per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica.
2. Il dettaglio delle risorse disponibili è il seguente:





	<b>Risorsa</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
a	FIS A.S. 2022/2023	€ 38.510,57
b	FIS Rimanenze a.s. precedenti Cap 1227, 1230, 2549, 2554 Piano Gest.	€ 14.083,76
c	Funzioni Strumentali	€ 2.806,49
d	Incarichi specifici ATA	€ 2.498,42
e	Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti a.s 2022/2023	€ 2.257,60
f	Pratica sportiva	€ 2.368,33
g1	Altre risorse Alternanza scuola lavoro Docenti	€ 6.615,00
g2	Altre risorse Alternanza scuola lavoro ATA	€ 5.050,00
g3	Altre risorse Famiglie Progetto Cambridge FIRST B2	€ 2.762,50
g4	Altre risorse Famiglie Progetto Cambridge PET B1	€ 2.512,50
g5	Altre risorse Famiglie Progetto TRINITY	€ 0,00
i	Valorizzazione del pers. Scolastico	€ 9.385,86
j	Altre risorse Area a Rischio	€ 269,01
	MOF 2022/2023	<b>€ 58.096,28</b>
	<b>TOT</b>	<b>€ 89.120,04</b>

3. Relativamente ai punti g1 e g2 le risorse indicate sono una parte del finanziamento ministeriale complessivo sull'alternanza scuola lavoro (PCTO), previsto per l'A.S. 2022-2023, di € 9.471,35 lordo Stato. Si evidenzia che la copertura finanziaria per l'attuazione dei PCTO previsti per l'a.s. 2022-2023 deriva dallo specifico finanziamento previsto dal Ministero dell'Istruzione per l'a.s. 2022-2023 e dalle economie degli anni precedenti. I punti g3 – g5 si riferiscono ai compensi del personale per l'attuazione dei progetti di Lingue finanziate quasi interamente dalle famiglie.

#### ART. 19

##### Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impiegati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono i seguenti:

	<b>Risorsa</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
c	Funzioni Strumentali	€ 2.806,49
d	Incarichi specifici ATA	€ 2.498,42
e1	Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti a.s 2022/2023	€ 2.257,60
f	Pratica sportiva	€ 2.368,33
g1	Altre risorse Alternanza scuola lavoro Docenti	€ 6.615,00
g2	Altre risorse Alternanza scuola lavoro ATA	€ 5.050,00
g3	Altre risorse Famiglie Progetto Cambridge FIRST B2	€ 2.762,50
g4	Altre risorse Famiglie Progetto Cambridge PET B1	€ 2.512,50
g5	Altre risorse Famiglie Progetto TRINITY	€ 0,00
i	Altre risorse Area a Rischio	€ 269,01
	<b>TOT</b>	<b>€ 27.139,85</b>



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

## ART. 20

### Criteria generali per l'accesso ai compensi accessori

1. A tutto il personale è offerta l'opportunità di accedere al salario accessorio, pubblicizzando nelle forme più opportune tutte le attività previste.
2. Nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane, al fine di promuovere il più ampio coinvolgimento e la crescita professionale del personale, la ripartizione del salario accessorio sarà effettuata rispettando il criterio dell'equità ed evitando la concentrazione di quote rilevanti su pochi dipendenti.
3. La partecipazione alle attività remunerate con il salario accessorio è regolata dai seguenti criteri:

#### A - Personale docente

1. Disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte (ad esempio nel caso di alternanza scuola-lavoro);
2. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
3. esperienze pregresse similari;
4. anzianità di servizio nell'Istituto.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale e dell'anzianità di servizio.

#### B - Personale A.T.A.

1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
2. competenze, titoli ed esperienze in materia;
3. anzianità di servizio nell'Istituto;
4. rotazione anche su base pluriennale.

## ART. 21

### Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Le attività espletate nell'ambito di incarichi per i quali è previsto un compenso accessorio devono essere adeguatamente documentate, mediante verbali e/o registri che attestino l'impegno orario effettivamente dedicato.
2. I progetti per i quali è previsto un compenso accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, previa verifica dell'impegno orario effettivamente dedicato e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato all'impegno orario effettivamente prestato e al grado di raggiungimento degli obiettivi attesi, e comunque inferiore a quanto previsto inizialmente.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

## ART. 22

### Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 23



**Criteria per la suddivisione del Fondo dell’Istituzione Scolastica**

1. Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Il totale programmato viene di seguito riportato:

Risorsa	Importo lordo dipendente
TOT Risorse	€ 89.120,04
Attività finalizzate	-€ 27.139,85
TOT	€ 61.980,19
Indennità di direzione DSGA	- € 3.360,00
Indennità di direzione per sostituzione 30 gg DSGA	- € 361,33
TOT contrattabile	€ 58.258,86
Fondo di riserva	€ 317,86
<b>TOT da contrattare</b>	<b>€ 57.941,00</b>
<b>TOT FIS per docenti (circa 74 % FIS)</b>	<b>€ 42.977,50</b>
<b>TOT FIS per ATA (circa 26 % FIS)</b>	<b>€ 14.963,50</b>

3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell’anno successivo.

**CAPO III – RIPARTO DEL F.I.S. PER I DOCENTI**
**ART.24**
**Ripartizione del F.I.S. per docenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all’articolo 22, sulla base della delibera del Consiglio d’istituto, di cui all’art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d’istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Attività organizzativa DOCENTI				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore cad	Importo lordo dipendente
Collaboratore DS + 10h	€ 17,50	1	80	€ 1.400,00
Collaboratore DS + 8h	€ 17,50	1	80	€ 1.400,00
Commissione orario 1	€ 17,50	1	10	€ 175,00
Commissione orario 2	€ 17,50	1	10	€ 175,00
Supporti FS Area 1	€ 17,50	1	50	€ 875,00
Supporti FS Area 2	€ 17,50	1	44	€ 770,00
Supporti FS Area 3	€ 17,50	1	40	€ 700,00
Supporti FS Area 4	€ 17,50	1	50	€ 875,00
Referente cyberbullismo	€ 17,50	1	6	€ 105,00
RSPP (formazione) + 8h	€ 17,50	1	30	€ 525,00
<b>TOT</b>				<b>€ 7.000,00</b>

<b>Supporto alla Didattica Docenti</b>				
<b>Attività</b>	<b>Importo ora</b>	<b>N.unità</b>	<b>N. ore cad</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Coordinatori cdc biennio	€ 17,50	15	15	€ 3.937,50
Coordinatori cdc II biennio	€ 17,50	14	20	€ 4.900,00
Coordinatori cdc quinte	€ 17,50	8	25	€ 3.500,00
Coordinatori Dipartimento	€ 17,50	6	8	€ 840,00
Direttori Laboratori	€ 17,50	6	4	€ 420,00
Corsi di recupero invernali	€ 35,00	1	200	€ 7.000,00
Sportelli didattici	€ 35,00	1	120	€ 4.200,00
Corsi di recupero estivi	€ 50,00	8	15	€ 6.000,00
Tutor neoassunti	€ 17,50	1	3	€ 52,50
<b>TOT</b>				<b>€ 30.850,00</b>

<b>Progetti PTOF DOCENTI</b>				
<b>Nome Progetto</b>	<b>Importo ora</b>	<b>N.unità</b>	<b>N. ore</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Scambio culturale SIVIBU	€ 17,50	1	25	€ 437,50
Liceo Matematico biennio	€ 35,00	1	0	€ 0,00
Liceo Matematico biennio	€ 17,50	2	6	€ 210,00
Scuola dei genitori	€ 17,50	1	16	€ 280,00
Scuola dei genitori	€ 35,00	1	16	€ 560,00
NAO Challenge	€ 35,00	2	15	€ 1.050,00
NAO Challenge	€ 17,50	2	15	€ 525,00
Olimpiadi di informatica	€ 17,50	2	6	€ 210,00
Lettori Madrelingua	€ 17,50	1	20	€ 350,00
Fermi in Musica	€ 17,50	1	14	€ 245,00
Le giornate plastic free	€ 17,50	9	2	€ 315,00
MAT-ITA (Matematica)	€ 17,50	2	15	€ 525,00
MAT-ITA (Italiano)	€ 17,50	2	12	€ 420,00
<b>TOT</b>			<b>162</b>	<b>€ 5.127,50</b>

2. Il budget complessivo assegnato ai supporti di ciascuna funzione strumentale deriva da espressa richiesta effettuata dai docenti titolari di funzione strumentale, al fine di poter attuare il loro piano di lavoro presentato al Collegio dei Docenti. La retribuzione dei docenti supporti avverrà previa relazione dei docenti titolari di funzione strumentale volta a rendicontare l'attività svolta. Le ore retribuite non potranno in nessun caso eccedere il budget assegnato.

#### CAPO IV – RIPARTO DEL F.I.S. PER IL PERSONALE A.T.A.

##### ART. 25

##### Criteri e prospetti di riparto

1. Per ciascuna figura professionale del personale ATA si propone di suddividere le diverse quote riservando una parte per le ore eccedenti oltre il normale obbligo (cosiddetto lavoro “straordinario”) e un'altra per intensificazione.

2. Di seguito si riporta il prospetto di ripartizione per il personale A.T.A.

<b>Attività organizzativa ATA</b>				
<b>Attività</b>	<b>Importo ora</b>	<b>N.unità</b>	<b>N. ore cad</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
ASPP_1	€ 14,50	1	20	€ 290,00
ASPP_2	€ 12,50	1	20	€ 250,00
ASPP_3	€ 12,50	1	20	€ 250,00
Amministratore di Rete	€ 14,50	1	100	€ 1.450,00
Reperibilità notturna allarme	€ 12,50	1	15	€ 187,50
Addetti antincendio	€ 14,50	1	8	€ 116,00
Addetti antincendio	€ 12,50	5	8	€ 500,00
Addetti primo soccorso	€ 14,50	3	5	€ 217,50
Addetti primo soccorso	€ 12,50	0	5	€ 0,00
				<b>€ 3.261,00</b>

<b>Attività ATA</b>				
<b>Attività</b>	<b>Importo ora</b>	<b>N.unità</b>	<b>N. ore tot</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Intensificazione Ass. Amm.	€ 14,50	0	0	€ 0,00
Intensificazione Ass. Tec.	€ 14,50	1	5	€ 72,50
Intensificazione Coll. Scol.	€ 12,50	da definire	148	€ 1.850,00
Straordinario Ass. Amm.	€ 14,50	6	270	€ 3.915,00
Straordinario Ass. Tec.	€ 14,50	4	120	€ 1.740,00
Straordinario Coll. Scol.	€ 12,50	11	330	€ 4.125,00
			873	<b>€ 11.702,50</b>

<b>Dettaglio Intensificazione Attività ATA</b>				
<b>Intensificazione Coll. Scol.</b>	<b>Importo ora</b>	<b>N.unità</b>	<b>N. ore tot</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Sostituzione Collegli assenti	€ 12,50	11	33	€ 412,50
Manutenzione CS	€ 12,50	da definire	60	€ 750,00
Pulizie straordinarie e/o riassetto lo	€ 12,50	da definire	55	€ 687,50
			148	<b>€ 1.850,00</b>

<b>Intensificazione Ass. Tec.</b>	<b>Importo ora</b>	<b>N.unità</b>	<b>N. ore tot</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Inventario	€ 14,50	1	0	€ 0,00
Manutenzione allarme	€ 14,50	1	5	€ 72,50
Altro da definire	€ 14,50	da definire	0	€ 0,00
			5	<b>€ 72,50</b>



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

## ART. 26

### Compenso per maggior carico (cosiddetta “intensificazione”)

1. L'intensificazione è utilizzata per fronteggiare l'incremento dei carichi di lavoro, che può derivare anche dalla necessità di dover sostituire colleghi assenti.
2. Il compenso per intensificazione sarà attribuito in modo forfettario a conclusione dell'anno scolastico (cioè a consuntivo), determinandolo – per ciascun dipendente - sulla base delle reali necessità riscontrate nel corso dell'anno.
3. Il compenso per maggior carico verrà ridotto in misura proporzionale alle assenze fatte registrare, così come previsto dalla Legge 133/2008.
4. In merito ai collaboratori scolastici i compensi saranno riconosciuti in base alle seguenti modalità:
  - a) compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione (vedi art.88 comma e) CCNL 2006/2009);
5. Una parte dei compensi spettanti per la sostituzione dei colleghi assenti dei Collaboratori Scolastici saranno accantonati dal finanziamento previsto per le ore eccedenti, come disposto dall'articolo 1, comma 332 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015).

## ART. 27

### Compenso per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (cosiddetto “straordinario”)

1. Il compenso per “straordinario” viene attribuito in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.
2. Il computo viene effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dall'Istituto (la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività) e/o sulla base di rilevazione oggettiva mediante strumento informatico. In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.
3. Qualsiasi tipo di lavoro straordinario e plus-orario, per avere validità, deve essere autorizzato e firmato dal Direttore e dal Dirigente su apposito modello, anche a posteriori, con l'indicazione della motivazione. Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno prese in considerazione.
4. Saranno autorizzate prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo solo se, nella relativa richiesta, il personale interessato esplicherà in dettaglio le attività da svolgere; inoltre la necessità di ricorrere a prestazioni eccedenti dovrà essere motivata adeguatamente nella richiesta di autorizzazione, comprovando l'impossibilità di effettuare le suddette attività nel corso dell'ordinario servizio.
5. Qualora l'orario continuativo giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto.
6. Per ciascun profilo verrà accantonato un monte ore a disposizione per il compenso straordinario (budget annuale straordinario del profilo), da suddividere equamente tra i lavoratori che avranno fornito la propria disponibilità ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (budget straordinario singolo dipendente). Esaurito il monte ore a disposizione per il compenso straordinario dei diversi profili, ciascun dipendente dovrà recuperare l'eccedenza oraria con riposi compensativi (ROL – Recupero Ore Lavorate) *possibilmente* entro la fine del mese successivo. Si specifica che qualora il singolo lavoratore annualmente non esaurisca il monte ore personale accantonato, sarà possibile usufruirne per gli altri lavoratori appartenenti allo stesso profilo, purché non si ecceda budget annuale straordinario del profilo.
7. Il recupero del lavoro straordinario con riposi compensativi (ROL) dovrà aver luogo prioritariamente nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

## ART. 28

### Criteri per la sostituzione del D.S.G.A. durante i periodi di assenza

1. In accordo con il Piano annuale di lavoro del personale A.T.A. adottato dal Dirigente Scolastico con relativo decreto, la sostituzione del DSGA durante i periodi di assenza avverrà secondo i seguenti criteri:







## LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

- dichiarazione di disponibilità alla sostituzione del DSGA nei periodi in cui è assente;
- posizione nella graduatoria interna di istituto in possesso della seconda posizione economica;
- posizione nella graduatoria interna di istituto in possesso della prima posizione economica;
- esperienze pregresse quale facente funzione del D.S.G.A. positivamente eseguite;
- comprovata professionalità e competenza in campo amministrativo contabile;
- competenze specifiche nell'uso di tecnologie informatiche;
- comprovata capacità di gestione e soluzione delle problematiche amministrativo contabili;
- comprovata capacità di comunicazione, gestione ed utilizzazione del personale ATA;

### CAPO V – ALTRE VOCI DEL MOF

#### ART. 29

##### Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 10/09/2020, ha eletto n° 4 Funzioni Strumentali per il corrente a.s.
2. Il compenso per ciascun docente eletto è pari a 1/4 (un quarto) del budget complessivamente destinato nel MOF.

#### ART. 30

##### Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL 2006/09)

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, nel Piano annuale delle attività del personale ATA ha individuato i seguenti incarichi specifici:

##### a) Servizi amministrativi

1 – N. 4 incarichi di Supporto all'attività amministrativa e didattica, garantendo un coinvolgimento di tutto il personale non titolare dell'ex art. 7. In particolare vengono individuati N. 4 Assistenti Amministrativi per i seguenti compiti:

1. Collaborazione con il DSGA e diretta responsabilità operativa nello svolgimento delle pratiche inerenti il riordino e l'archiviazione e conservazione degli adempimenti e degli atti connessi alla area alunni come rapporti scuola famiglia, viaggi all'estero, scrutini ed Esami di Stato, collegamenti con siti ministeriali e territoriali.
2. Collaborazione con il DSGA per la esecuzione di pratiche connesse al Bilancio, diretta responsabilità operativa relativa alla elaborazione dei pagamenti di stipendi e di fornitori nel rispetto delle scadenze. Gestione delle attività dei progetti PON della Comunità Europea, collegamenti con i siti ministeriali; provvede, archiviazione e conservazione di documenti contabili e degli atti connessi alla area del patrimonio; rapporti, collegamenti e comunicazioni fra Amministrazione ed Enti Ministeriali, territoriali, ecc... tenuta registro delle fatture ed allineamento piattaforma PCC
3. Collaborazione con il DSGA e diretta responsabilità operativa nello svolgimento delle pratiche inerenti il riordino e l'archiviazione e conservazione degli adempimenti e degli atti connessi alla area alunni come rapporti scuola famiglia, viaggi all'estero, scrutini ed Esami di Stato, collegamenti con siti ministeriali e territoriali.
4. Collaborazione con l'area alunni nella gestione e conservazione della documentazione cartacea.

##### b) Servizi Tecnici

2 – Nessun incarico.

##### c) Servizi Ausiliari

3 - N. 7 incarichi di supporto all'attività amministrativa e didattica, garantendo un coinvolgimento di tutto il personale non titolare dell'ex art. 7. In particolare vengono individuati N. 7 Collaboratori scolastici per i seguenti compiti:





## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
 C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
 E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

1. Apertura e sorveglianza cancello Viale Kennedy nelle ore:8,05 -12,05 – 13,05. Per permettere agli alunni pendolari di accedere rapidamente alla fermata dei pullman di Parco del Sole e agevolare l'ingresso di alunni con disagi motori momentanei (gessi, stampelle, ecc.)
  2. Intensificazione della sorveglianza durante la ricreazione, con particolare riferimento alla collaborazione con il collega in servizio nei locali mensa, adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori per scopi didattici (Docenti ed Alunni).
  3. Intensificazione della sorveglianza durante la ricreazione, con particolare riferimento alla collaborazione con il collega in servizio nei in servizio in prossimità del corridoi antistante i laboratori di scienze e fisica; adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori per scopi didattici (Docenti ed Alunni).
  4. Attività degli interventi tecnici di piccola manutenzione non specialistica dei beni mobili e immobili in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc....); adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori per scopi didattici (Docenti ed Alunni).
  5. Apertura e sorveglianza cancello Viale Kennedy nelle ore:8,05 -12,05 – 13,05 e intensificazione della sorveglianza durante la ricreazione, con particolare riferimento all'area perimetrale del modulo 1.
  6. Attività di carattere generale di accoglienza degli utenti interni ed esterni; adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori per scopi didattici (Docenti ed Alunni). Organizzazione degli interventi di primo soccorso e di supporto con la segreteria; assistenza agli alunni diversamente abili; adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori per scopi didattici (Docenti ed Alunni).
  7. Sorveglianza durante la ricreazione e l'uscita della scolaresca, dell'area esterna situata a perimetro dell'area mensa, considerata zona problematica e a rischio.
4. Il Dirigente Scolastico, nel piano delle attività del personale ATA adottato con proprio decreto Prot. N. 10256 del 11/10/2022, ha individuato gli incarichi per il personale destinatario delle cosiddette “posizioni economiche” (valorizzazione art. 2, c. 2., sequenza contrattuale del 25/07/2008).
5. Tenuto conto della misura dei compensi relativi ai diversi profili del personale ATA ai sensi dell'art. 2 c. 2 della sequenza contrattuale 25/07/2008 (ovvero il compenso relativo agli incarichi specifici degli Assistenti Tecnici e Amministrativi risulta doppio rispetto a quello dei collaboratori scolastici), Il budget assegnato nel MOF per gli incarichi specifici verrà ripartito tra le diverse unità di personale secondo il seguente prospetto:

<b>INCARICHI SPECIFICI personale ATA (art. 47 CCNL 2006/09)</b>	<b>N. Unità personale</b>	<b>Compenso unitario</b>	<b>Importo complessivo lordo dipendente</b>
Assistenti Amministrativi	2	€ 333,12	€ 666,24
Assistenti Amministrativi	2	€ 333,13	€ 666,26
Collaboratori scolastici	7	€ 166,56	€ 1.165,92
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.498,42</b>

#### ART. 31

##### Altre risorse

1. Relativamente alle risorse previste per le ore eccedenti si prevede di accantonare alcune ore per la sostituzione dei colleghi assenti dei Collaboratori Scolastici, come disposto dall'articolo 1, comma 332 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), secondo il seguente prospetto:



Ore eccedenti				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore tot	Importo lordo dipendente
Sostituzione Docenti assenti	€ 28,01	da feffinire	75	€ 2.100,75
Sostituzione CS assenti	€ 12,50	11	11	€ 137,50
			86	€ 2.238,25

2. Le risorse previste nell'art. 18 c.2 punti g1 e g2, relativamente ai progetti di ex alternanza scuola lavoro (PCTO), saranno ripartite secondo il seguente prospetto:

Risorse PCTO riservate ai Docenti interni per un totale lordo dipendente di € 6.615,00:

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “BIOTECH”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale	€ 0,00	2	24	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Laboratorio di progettazione: Architettura Studio Tecnico”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale, Tutoraggio e Coordinamento	€ 0,00	1	22	potenziamento
Docenza frontale	€ 35,00	1	21	€ 735,00
<b>TOT</b>				<b>€ 735,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “EEE (Extreme Energy Events)”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale	€ 35,00	2	10	€ 350,00
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	2	30	€ 525,00
<b>TOT</b>				<b>€ 875,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Dialogos” - Olimpiadi di filosofia”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale,	€ 0,00	3	35	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Alchimia della tavolozza: professione artista”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale	€ 0,00	3	60	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Liceo Matematico (TRIENNIO)”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale	€ 0,00	2	58	potenziamento
Docenza frontale	€ 35,00	2	56	€ 1.960,00
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	2	24	€ 420,00
<b>TOT</b>				<b>€ 2.380,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Convegno: Il Servo e il Padrone”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale	€ 0,00	5	68	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	2	10	€ 175,00
<b>TOT</b>				<b>€ 175,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Terza ora – il giornalino scolastico on line”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale (esperto esterno),	€ 30,00	1	2	€ 60,00
Docenza frontale,	€ 0,00	2	40	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT (interni)</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Chess'n cubes”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale (esperto esterno),	€ 40,00	1	12	€ 480,00
Docenza frontale,	€ 0,00	1	23	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT (interni)</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Comunicare l'arte”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale,	€ 0,00	1	28	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “UNICT”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	da definir	30	€ 525,00
<b>TOT</b>				<b>€ 525,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Scuola sicura”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale,	€ 0,00	1	96	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Latine disco ludendo”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale,	€ 0,00	1	12	potenziamento
Docenza frontale	€ 35,00	1	4	€ 140,00
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 245,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Progetto OLIFIS - Olimpiadi di fisica”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale,	€ 0,00	1	30	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Transizione energetica”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>



PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “CAD”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale	€ 0,00	1	30	potenziamento
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Web designer”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale, Tutoraggio e Coordinamento	€ 35,00	1	15	€ 525,00
<b>TOT</b>				<b>€ 525,00</b>

PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) “Premio ASIMOV per l'editoria scientifica divulgativa”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio e Coordinamento	€ 17,50	1	6	€ 105,00
<b>TOT</b>				<b>€ 105,00</b>

Attività ATA per tutti i progetti previsti nell'ambito dei PCTO 2022-2023				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore tot	Importo lordo dipendente
Straordinario Ass. Amm.	€ 14,50	6	30	€ 435,00
Straordinario Ass. Tec.	€ 14,50	4	120	€ 1.740,00
Straordinario Coll. Scol.	€ 12,50	11	230	€ 2.875,00
			380	<b>€ 5.050,00</b>

3. Le risorse previste nell'art. 18 c.2 punto g3, relativamente al progetto Cambridge FIRST B2, saranno ripartite secondo il seguente prospetto:

Progetto finanziato dalle famiglie “Corso Cambridge FIRST B2”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale (esperto esterno),	€ 40,00	1	70	€ 2.800,00
Docenza frontale	€ 35,00	2	50	€ 1.750,00
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio interno	€ 17,50	1	15	€ 262,50
Collaboratori scolastici	€ 12,50	da definire	60	€ 750,00
Assistenti Tecnici	€ 14,50	0	0	€ 00,00
Assistenti Amministrativi	€ 14,50	0	0	€ 00,00
<b>TOT (interni)</b>				<b>€ 2.762,50</b>

5. Le risorse previste nell'art. 18 c.2 punto g4, relativamente al progetto Cambridge PET B1, saranno ripartite secondo il seguente prospetto:

Progetto finanziato dalle famiglie “Corso Cambridge PET B1”				
Attività	Importo ora	N.unità	N. ore TOT	Importo lordo dipendente
Docenza frontale (esperto esterno),	€ 40,00	1	40	€ 1.600,00
Docenza frontale	€ 35,00	2	50	€ 1.750,00
Funzionale all'insegnamento – Tutoraggio interno	€ 17,50	1	15	€ 262,50
Collaboratori scolastici	€ 12,50	da definire	40	€ 500,00
Assistenti Tecnici	€ 14,50	0	0	€ 00,00
Assistenti Amministrativi	€ 14,50	0	0	€ 00,00
<b>TOT (interni)</b>				<b>€ 2.512,50</b>

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

### ART. 32 - 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.



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

### ART. 33 - Organizzazione

1. La R.S.U., attraverso il proprio rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. sulla sicurezza.
2. Il personale ATA e i docenti dovranno assumere, ove richiesto, l'incarico di ASPP, salvo gravi motivi documentati, e seguire i corsi di formazione obbligatori.
3. Il personale ATA e i docenti dovranno assumere, ove richiesto, l'incarico di addetto alla sicurezza (antincendio e primo soccorso) e seguire i corsi di formazione obbligatori.

### ART. 34

#### Formazione obbligatoria

1. Per il personale ATA i corsi di formazione (compresi quelli ex art. 37 D. Lgs. 81/08) sono considerati effettivo servizio e pertanto, se svolti al di fuori dell'orario di lavoro, daranno luogo a riposo compensativo (da attuarsi preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche).
2. Per il personale docente, i corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/08 vengono effettuati, di norma, nell'ambito delle ore destinate alle attività collegiali (40+40, in accordo con quanto previsto dall'art. 29 del CCNL 2006/09). Ove ciò non sia possibile, i corsi di formazione obbligatoria saranno organizzati nei giorni di sospensione dell'attività didattica.
3. Per i docenti con più di sei classi, la presenza ai corsi di formazione obbligatoria è prevalente rispetto alle attività collegiali, escludendo la partecipazione agli scrutini e agli incontri scuola-famiglia.

## TITOLO SETTIMO – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA E NORME FINALI

### ART. 35

#### Clausola di salvaguardia

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 23, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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.

### ART. 36

#### Somme impegnate ma non utilizzate

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### ART. 37.

#### Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Per ciascun incarico, il compenso spettante verrà indicato successivamente all'assegnazione definitiva del MOF.

### ART. 38.





LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)

### Termine di pagamento dei compensi oggetto di contrattazione

1. Nell'ipotesi che i finanziamenti siano disponibili, i compensi per le prestazioni effettuate entro il mese di giugno 2023 (previste dalla presente contrattazione) saranno erogati entro il 31 agosto 2023.
2. Nell'ipotesi che i finanziamenti siano disponibili, i compensi per le prestazioni effettuate nei mesi di luglio e agosto 2023 saranno corrisposti entro il mese di ottobre 2023.

**Paternò, 10/01/2023**

Letto, confermato e sottoscritto

**Per la RSU d'Istituto**

\_\_\_\_\_  
*Prof. Giorgio Narbone*



**Per la parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Ing. Walter Aloisi*

\_\_\_\_\_  
*Prof.ssa Simona Amato*

\_\_\_\_\_  
*Sig.ra Anna Marchese*

**Per le rappresentanze territoriali**

Nessuno presente

