



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Il giorno 6 marzo 2025 alle ore 11,30 nell'Ufficio di Presidenza,

VISTA la nota di trasmissione della contrattazione collettiva integrativa ai Revisori dei Conti in data 21/1/2025 prot.n. 1833;

CONSIDERATO che l'organo di controllo si è riunito per il prescritto parere in data 26/2/2025 ed ha espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa del liceo classico G. Meli di Palermo per l'a. s. 2024/25;

viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo del Liceo Classico Internazionale Statale "Giovanni Meli", valido per il periodo 01/09/2024 -31/08/2025 tra la

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore prof. Cinzia Citarrella e la

PARTE SINDACALE

LA RSU

Prof. Dario Di Fiore
Prof.ssa Carmen Rotolo
Sig. Marcello Ganci

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Cinzia Citarrella

PARTE SINDACALE

RSU Prof. Carmen Rotolo

Marcello Ganci





**LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE
STATALE GIOVANNI MELI**



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Triennio 2024-2027

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 Palermo - Tel. 091/6884720

www.liceomeli.edu.it - EMAIL: papc030004@istruzione.it - PEC: papc030004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80017420821 - Codice Meccanografico: PAPC030004 - Codice Univoco: UFLSPI



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 Classico Internazionale Statale G. Meli" di Palermo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2024-2027, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono 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 2027, 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 a seguito di accordo scritto 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

1. 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.
2. 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.
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 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per



ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

1. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta 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. 33 e più in generale all'art. 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 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 ai Percorsi per le Competenze Trasversali ed Orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

I dati relativi alle materie di confronto costituiscono parte integrante del presente contratto (Allegato 1). Gli stessi saranno oggetto di revisione annuale.



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 plesso dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
1. 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.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale locali idonei situati nel plesso scolastico concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente pubblica sulla bacheca sindacale on-line del sito web d'istituto le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. In ottemperanza all'art.2 comma 2 e 3 della L. 146/1990, considerato l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca siglato il 2 Dicembre 2020, il Dirigente in occasione di ogni sciopero, comunicato a norma, 10 gg. prima, dall'Ufficio competente:
 - invita i docenti a comunicare volontariamente la propria posizione di fronte allo sciopero, predisponendo opportuna circolare che i docenti firmeranno obbligatoriamente per presa visione e indicando, liberamente, l'adesione o non adesione allo sciopero;
 - organizza, sulla base delle comunicazioni ricevute, un servizio corrispondente alla disponibilità di personale;
 - comunica alle famiglie le forme sostitutive del servizio.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
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 DS, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospenderà le attività didattiche delle classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo avere disposto gli eventuali adattamenti di orario, avvertendo le famiglie interessate. 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, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici amministrativi. 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. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

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. 13 – 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. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 08 febbraio 2021 fra il Dirigente Scolastico, la RSU vigente e le OO.SS.

In particolare sono state individuate quali prestazioni indispensabili:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

Per garantire le prestazioni di cui al punto a., è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

Categoria	Numero addetti
Docenti	tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità
Assistenti amministrativi	2
Assistenti tecnici	1
Collaboratore scolastico	4

Per garantire le prestazioni di cui al punto b, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



Categoria	Numero addetti
DSGA	1
Assistenti amministrativi	2
Collaboratore scolastico	3

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione: i nominativi saranno scelti attraverso sorteggio: i primi estratti saranno coloro che dovranno prestare servizio; gli stessi saranno esclusi dal sorteggio successivo.

Art. 15 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali durante le assemblee

- Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
- L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

Personale docente

1. *Valorizzazione di competenza ed esperienza pregressa documentata nell'ambito di riferimento;*
2. *Affinità disciplinare dell'attività didattica da svolgere con il proprio ambito d'insegnamento;*
3. *Documentate esperienze professionali all'uso di particolari strategie inclusive ed innovative nel caso di attività di docenza;*
4. *Possesso di competenze nell'uso delle T.I.C. per la predisposizione dei documenti, la digitalizzazione e condivisione dei materiali, le comunicazioni*

Personale ATA

1. *Disponibilità espressa in riferimento agli specifici incarichi/mansioni*
2. *Competenze specifiche per l'incarico da espletare*
3. *Maggiore anzianità di servizio presso l'istituto*

2. Nel caso di avvisi di selezione a ciascun candidato non potranno essere assegnati, in riferimento ad un unico avviso, più di due incarichi per tipologia di figura richiesta in presenza di ulteriori candidature valide.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



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

Art. 17 – 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 già menzionate 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.

Art. 18 – 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 sulla bacheca del registro elettronico con obbligo di presa visione; le stesse vengono pubblicate anche sul sito istituzionale. La pubblicazione avviene entro gli orari di apertura dell'istituzione scolastica. Le comunicazioni pubblicate entro le ore 18.00 si intendono notificate per la stessa giornata. 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.
Gli stessi orari valgono anche per l'invio di eventuali comunicazioni da parte del personale al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



Art. 19 – 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 specifica formazione del personale interessato da intendersi come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a. Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b. Una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c. La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d. una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, associazioni di professionisti per fornire di acquisire documenti e ho informazioni;
 - e. Una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f. Una diversa organizzazione delle attività di formazione di fruizione delle stesse;
 - g. una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h. La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti; a capo una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali nel contesto delle relazioni se indicati.



TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 - Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, eccetto che per le economie dell'a.s. precedente che possono essere utilizzate senza vincoli di destinazione.
2. Annualmente il tavolo di contrattazione decide la destinazione di eventuali economie dei precedenti anni scolastici.

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 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, alla presentazione di apposita relazione e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 23 - 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, a domanda, con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



3. La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti viene quantificata nella misura di un'ora al giorno, nei giorni di attività didattica, per collega sostituito e deve essere intesa come intensificazione, indipendentemente dall'orario di esecuzione; dovrà essere annotata su apposito registro. L'attività di sostituzione, relativa alla pulizia delle aule, consiste nello spazzare e sistemare le aule e i locali assegnati al collaboratore assente, assicurando ai servizi igienici di competenza le necessarie condizioni; per la gestione del centralino si intende la sostituzione relativa alla suddette attività per mezz'ora al giorno nei giorni di attività didattica. La sostituzione per vigilanza nei corridoi e negli spazi comuni non prevede compensi.

g:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO
Anno Scolastico 2024/2025

Art. 24 – Utilizzo economie anni scolastici precedenti

Per il corrente anno scolastico il tavolo di contrattazione decide di riversare tutte le economie nel FIS.

Art. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 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 delle attività del personale ATA.

Descrizione	Economie a.s. precedente	Assegnazione a.s. corrente	Piano Gestionale	Spostamenti economie decisi in contrattazione	Totale disponibilità a.s. corrente lordo dipendente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€3.200,20	69.858,14€		€15.619,33	
Assegnazioni integrative MIM che confluiscono nel FIS (specificare:)		375,50€	5		€89.053,17
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€0,03	4.279,60€	5	-€0,03	€4.279,60
Incarichi Specifici del personale ATA	€7,89	3.982,97€	5	-€7,89	€3.982,97
Ore Eccedenti per sostituzione docenti assenti	€5.047,94	3.358,73€	6	-€5.047,94	€3.358,73
attività complementari di educazione fisica	€10.555,85	4.165,49€	12	-€10.555,85	€4.165,49
Valorizzazione del personale scolastico	€1,12	13.993,23€	05 e/o 13	-€1,12	€13.993,23
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€6,50		5	-€6,50	€ -
Tutor scolastico e orientatore		37.686,08€		€ -	37.686,08€
Totali (lordo dipendente)	€18.819,53	€137.699,74		0	€156.519,27
			TOT. LORDO STATO		
PCTO su bilancio scuola	€14.527,48	14.693,57€	€29.221,05		€22.020,38
Totali (lordo dipendente)					€178.539,65



Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate da contratto)	
Indennità di direzione DSGA titolare	€ 5.821,00
Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 837,20

2. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise nella misura del 70% e 30% rispettivamente per il personale docente ed ATA. *li*

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico sono utilizzate dalla Contrattazione Integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico nella misura del 70% e 30% rispettivamente per il personale docente ed ATA. *la*

Art. 27 – Compensi per gli incarichi ATA e docenti

1. *Compensi personale ATA*

PERSONALE A.T.A.	Unità	Ore	Totale Ore	Importo orario	Importo totale	Note
Assistenti Amministrativi n.10						
Straordinario	10	22	220	€ 15,95	€ 3.509,00	
Sostituzione colleghi assenti	10	15	150	€ 15,95	€ 2.392,50	(v. criteri parte normativa del contratto di ist.)
Intensificazione	10	15	150	€ 15,95	€ 2.392,50	



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



PERSONALE A.T.A.			TOTALE	520		€ 8.294,00	
PERSONALE A.T.A.	Unità	Ore	Totale Ore	Importo orario	Importo totale	Note	
Collaboratori scolastici n 18							
Attività in intensificazione/Sostituzione colleghi assenti	18	26	468	€ 13,75	€ 6.435,00		
Straordinario/Assistenza Attività Funzionali/Realizzazione PTOF			716	€ 13,75	€ 9.845,00		
Straordinario festivo	0	10	0	€ 13,75	€ 0,00		
Assistenza agli Uffici e alla Presidenza	1	30	30	€ 13,75	€ 412,50		
Piccoli interventi manutenzione	2	20	40	€ 13,75	€ 550,00		
Supporto alla commissione inventario	2	5	10	€ 13,75	€ 137,50		
Servizi esterni	1	40	40	€ 13,75	€ 550,00		
			TOTALE	1304	€ 13,75	€ 17.930,00	
Assistenti tecnici n 3							
Straordinario per Attività PTOF	3	36	108	€ 15,95	€ 1.722,60		
Attività in intensificazione	3	20	60	€ 15,95	€ 957,00		
			TOTALE	168		€ 2.679,60	

li

Dr

RIEPILOGO

PERSONALE A.T.A.	Total e Ore	Importo totale
Assistenti Amministrativi	520	€ 8.294,00
Collaboratori scolastici	1304	€ 17.930,00
Assistenti Tecnici	168	€ 2.679,60
TOTALI	1.992	€ 28.903,60

lee



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



2. Compensi docenti

Area organizzativo-gestionale					
Collaboratori DS					
	n° addetti	Ore/unità	ore totali	Importo orario	Compenso forfettario
Primo Collaboratore	1	270		€ 19,25	€ 5.197,50
Secondo Collaboratore	1	220		€ 19,25	€ 4.235,00
Supporto alla didattica					
Team supporto gestione articolazione attività didattiche	2	30	60	€ 19,25	€ 1.155,00
Coordinatori di classe	12	21	252	19,25	4.851,00
Coordinatori di classe ed educazione civica	38	23	874	19,25	16.824,50
Coordinatori di classe ed educazione civica (classi quinte)	15	26	390	19,25	7.507,50
Coordinatori di educazione civica	12	2	24	19,25	462,00
Coordinatori di dipartimento					
Dipartimento fino a 10 docenti (Scienze, Motoria, Arte, IRC, Sostegno)	5	8	40	19,25	770,00
Dipartimento fino a 20 docenti (Matematica, Lingue, Filosofia)	3	10	30	19,25	577,50
Dipartimento oltre i 20 docenti (Lettere)	2	14	28	19,25	539,00
Educazione alla Convivenza Civile Legalità Sicurezza e Sostenibilità					
Referente Educazione alla Legalità	1	15	15	19,25	288,75
Referente Educazione stradale	1	15	15	19,25	288,75

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 Palermo - Tel. 091/6884720

www.liceomeli.edu.it - EMAIL: papc030004@istruzione.it - PEC: papc030004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80017420821 - Codice Meccanografico: PAPC030004 - Codice Univoco: UFLSPI

lll



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



Referente Attività d'istituto di Educazione civica	1	15	15	19,25	288,75
Coordinatore Attività d'istituto di Educazione Civica	1	15	15	19,25	288,75
Referente Bullismo e Cyber-bullismo	1	15	15	19,25	288,75
Responsabile controllo strumentazione videosorveglianza	1	15	15	19,25	288,75
Referente per l'edilizia e rapporti con gli EELL	1	15	15	19,25	288,75
Referente Laboratorio giuridico ed economico	1	10	10	19,25	192,50

Benessere: Salute, inclusione e personalizzazione degli apprendimenti

Referente Adozioni	1	8	8	19,25	154,00
Responsabile attrezzature sportive	1	8	8	19,25	154,00
Referente Attività sportive	1	10	10	19,25	192,50

Internazionalizzazione

Referente Percorsi di studio all'estero. Mobilità internazionale	1	15	15	19,25	288,75
Referente Internazionalizzazione dei percorsi	1	15	15	19,25	288,75
Tutor mobilità	8	8	64	19,25	1.232,00

Espressione culturale (teatro, arte, letteratura, musica, cultura)

Referente Biblioteca	1	15	15	19,25	288,75
Commissione viaggi	4	15	60	19,25	1.155,00

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 Palermo - Tel. 091/6884720

www.liceomeli.edu.it - EMAIL: papc030004@istruzione.it - PEC: papc030004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80017420821 - Codice Meccanografico: PAPC030004 - Codice Univoco: UFLSPI



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



Referente Coro	1	12	12	19,25	231,00
Referente Cinema e Teatro	1	13	13	19,25	250,25

Cittadinanza Digitale

Animatore Digitale	1	20	20	19,25	385,00
Team Digitale	3	18	54	19,25	1.039,50
Responsabile Laboratorio multimediale	1	8	8	19,25	154,00
Responsabile Lab. PNRR	1	8	8	19,25	154,00
Responsabile Lab. informatico	1	8	8	19,25	154,00
Responsabile Laboratori mobili	1	8	8	19,25	154,00

Orientamento

Commissione orientamento in ingresso	3	19	57	19,25	1.097,25
Commissione Accoglienza	3	15	45	19,25	866,25

STEM

Responsabile Lab. Fisica	1	8	8	19,25	154,00
Responsabile Laboratorio Scienze naturali	1	8	8	19,25	154,00
Responsabile Lab. Biotecnologie	1	8	8	19,25	154,00

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 Palermo - Tel. 091/6884720

www.liceomeli.edu.it - EMAIL: papc030004@istruzione.it - PEC: papc030004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80017420821 - Codice Meccanografico: PAPC030004 - Codice Univoco: UFLSPI

lll



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



Formazione continua					
Referente Tirocini	1	15	15	19,25	288,75
				Totale	53.322,50
Progetti Ampliamento offerta formativa					
	n° addetti	Ore/unità	Tot.ore	Importo orario	Totale complessivo
Orientamento					
Notte nazionale del Liceo Classico 2023	--		150	19,25	2.887,50
Benvenuti al Meli (Open Day, orientamento in ingresso, laboratori propedeutici)	--		121	19,25	2.329,25
			60	38,50	2.310,00
STEM					
Campionati Matematica	1		20	19,25	385,00
Espressione culturale (teatro, arte, letteratura, musica, cultura)					
	1		20	19,25	385,00
Classici in strada - classici contro	1		12	38,5	462,00
Leggermente	1		20	19,25	385,00
Campionati italiano	1		12	19,25	231,00
Campionati patrimonio	1		10	38,5	385,00
	1		14	19,25	269,50
Benessere: Salute, inclusione e personalizzazione degli apprendimenti					
Valorizzazione eccellenze	1		14	38,5	539,00
	1		14	19,25	269,50
					10.837,75



Corsi di recupero					
Descrizione attività	Presumibile	n.ore	Tot.	Importo	Totale
	n° addetti		ore	orario	complessivo
Greco: recupero	2	10	20	€ 55,00	1.100,00
Latino: recupero	2	10	20	€ 55,00	1.100,00
Matematica: recupero	2	10	20	€ 55,00	1.100,00
				totale	3.300,00
				Totale	67.460,25

Art. 28 – Compensi per gli incarichi specifici - ATA

3. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella Istituzione Scolastica.

Il conferimento degli incarichi di cui sopra viene operato sulla base dei criteri stabiliti in fase di confronto e di seguito riportati:

Nell'attribuzione degli incarichi al personale A.T.A. si terrà conto dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa
- Competenze specifiche per l'incarico da espletare (se necessarie)
- Maggiore anzianità di servizio presso l'istituto.

L'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà improntata ai seguenti ulteriori criteri operativi:

- attribuzione selettiva degli incentivi economici al personale che dia disponibilità per attività aggiuntive;
- distribuzione degli incentivi in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: attestazione di presenza, verbali, relazione finale, ecc.;
- non vengono previsti, di regola, automatismi nella distribuzione di incentivi (per intensificazione o altro);
- effettivo raggiungimento dei risultati.

I compensi previsti dai diversi incarichi vengono liquidati a seguito della produzione di adeguata documentazione circa l'attività svolta da parte dell'interessato/a.



2. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Incarichi specifici		
AA		
Coordinamento tecnico area gestione personale		€600
Gestione anagrafe prestazioni		€600
Gestione attività inventario		€600
AT		
Responsabile tecnico-informatico per gli uffici di segreteria, assistenza tecnica per eventi e gestione laboratori mobili		€682
CS		
Ausilio a studente diversamente abile		€500
Addetto gestione magazzino		€500
Raccolta differenziata		€500
		€3.982

Art. 29 – Compensi per le funzioni strumentali

Funzioni Strumentali			
Area 1 PCTO	1	70,83	70,83
Area 2 - Inclusione e benessere	2	601,25	1202,51
Area 3 - Orientamento in ingresso e Rapporti con il territorio	2	601,25	1202,51
Area 4 - Monitoraggio degli apprendimenti	1	601,25	601,25
Area 5 - Multimedialità	1	601,25	601,25
Area 6 - Progettualità	1	601,25	601,25
Figure	8		4279,6



Art. 30 – Compensi PCTO

Quota per personale docente e ATA						
		import o orario	Importo Lordo	IRAP	Inpdap	TOTALE
Tutor PCTO	500	19,25	9.625,00	818,13	2329,25	12.772,38
Commissione PCTO	80	19,25	1.540,00	130,90	372,68	2.043,58
DSGA	32	20,35	651,20	55,35	157,59	864,14
AA	36	15,95	574,20	48,81	138,96	761,97
AT	90	15,95	1.435,50	122,02	347,39	1.904,91
CS	200	13,75	2.750,00	233,75	665,5	3.649,25
Altre attività docenti (es vigilanza)	280	19,25	5.390,00	458,15	1304,38	7.152,53
						29.148,76
Quota per gestione attività						
Acquisti piattaforme, software, materiale e strumenti						72,29
Attività esperti esterni	0		41,32			0
Altre attività (noleggio bus, iscrizioni, etc)						0
					Totale	72,29
						29.221,05

Art. 31 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

1. In merito alle risorse di cui al decreto MIM n. 231 del 15/11/2024 all'istituto, per l'A.S. 2024/2025 sono state assegnate le seguenti risorse:

A.S.	2024/2025
Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	TUTOR e ORIENTAMENTO
Importo Assegnato (art. 1 c.2)	50009,43 LS (37.686,08 LD)
Studenti beneficiari	882



2. Le risorse di cui sopra utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri, ferme restando le prescrizioni del medesimo decreto:
- dalla somma destinata alla scuola per l'orientamento dell'A.S. 24-25, viene defalcato in via preliminare il compenso per il docente orientatore di E 1500 LS.
 - il compenso è ripartito in modo uguale tra i docenti tutor; parimenti il numero degli studenti assegnati a ciascun tutor sarà quanto più possibile equo, compreso tra 30 e 36 studenti.
 - il compenso per ciascun docente è pari alla somma disponibile divisa per il numero di docenti tutor in forza alla scuola e disponibili.

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.

Art. 33 – 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.



**LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE
STATALE GIOVANNI MELI**



2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

g.

de

lll



TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

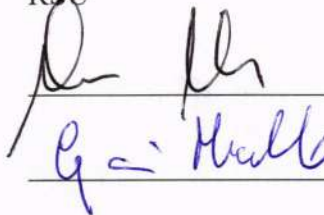
Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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.

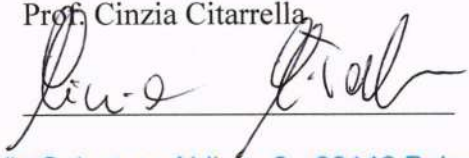
RSU



OOSS

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Cinzia Citarrella







MATERIE DEL CONFRONTO
(art 30 CCNL 2019-2021)
A.S. 2024/2025

- 1) 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;
- 2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) 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
- 5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- 6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

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

L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente; l'orario dei **docenti** per l'anno scolastico 2024/2025 non è ancora stato definito. L'articolazione dell'orario dei docenti dovrà essere quanto più possibile equilibrata, garantendo a tutti i docenti, nei limiti del possibile, parità di trattamento e cercando al tempo stesso di venire incontro a particolari esigenze dei docenti se supportate da opportuna documentazione. In particolare dovranno essere equamente distribuite le entrate a prima ora e parimenti le uscite all'ultima; quanti, per giustificati motivi, hanno fatto richiesta di non entrare a prima ora, avranno necessariamente un maggior numero di ultime ore di lezione. Anche le cosiddette ore "buche", laddove necessarie, tra una lezione e l'altra saranno presenti nell'orario di ogni docente in modo quanto più possibile equo evitando di superare il numero max di 3 ore settimanali. Il Dirigente sottolinea le difficoltà che potrebbero derivare nell'articolazione dell'orario per la presenza di docenti con COE. L'orario scolastico non è mai da considerarsi definitivo e poiché è un atto di gestione, in quanto tale, può essere cambiato in qualsiasi momento dell'anno nel caso in cui la gestione scolastica lo rendesse necessario. L'orario dovrà tenere conto anche delle esigenze didattiche.



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



In casi eccezionali il docente, per motivate esigenze, previa autorizzazione del Dirigente, può richiedere cambi di orario, previo accordo con altro docente disponibile e con i collaboratori del DS responsabili del coordinamento.

Riguardo il **personale ATA** l'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività previste all'interno dell'istituzione scolastica. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì. Durante gli esami di stato o nel caso in cui esigenze didattico-organizzative lo richiedano sarà prevista anche l'apertura nel giorno di sabato con conseguente necessità di modifica dei turni del personale ATA per consentire l'apertura del plesso, il funzionamento degli uffici e l'opportuna vigilanza. Si ravvisa l'assoluta necessità di apertura anche nella fascia pomeridiana per rispondere alle molteplici esigenze. Si precisa che per il corrente anno scolastico le attività didattiche termineranno alle ore 15 per alcune classi.

Per quanto concerne il servizio degli A.A. si ravvisa la necessità di apertura quotidiana nella prima fascia pomeridiana per far fronte alle diverse necessità. Inoltre si rendono necessarie variazioni orarie anche in base alle attività previste normativamente quali ricevimento pomeridiano dei docenti, scrutini, riunioni, etc. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7.00 e le ore 20.00. Le modalità di controllo dell'orario di lavoro sono di competenza del Direttore SGA; l'accertamento avviene attraverso un sistema automatico di rilevazione delle presenze.

La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio devono essere preventivamente autorizzate dal D.S. e dal D.S.G.A. Eventuali ritardi comunicati e motivati devono essere recuperati per l'intera durata della mancata prestazione. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente che deve comunque essere sempre comunicata preventivamente, giustificata e recuperata, previo accordo con il Direttore SGA. In caso di mancato recupero del ritardo per inadempienza del dipendente si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione ai sensi dell'art. 54 c. 2 del CCNL. Gli anticipi sull'orario di servizio non espressamente richiesti dal D.S. con apposito ordine di servizio predisposto dal DSGA, non hanno alcun valore.

È possibile concordare forme di flessibilità oraria, fermo restando la necessità assoluta di rispettare le esigenze di servizio; tale flessibilità deve essere preventivamente autorizzata.

Nella definizione dell'orario si terrà conto prioritariamente delle necessità di servizio e, ove possibile e compatibile, delle esigenze dei dipendenti.

In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestatato;
- b) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico.

Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura dell'Istituto.



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



Riguardo alle modalità e i periodi di fruizione di ferie/riposi compensativi e sostituzione colleghi i giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi, purché siano salvaguardate durante l'anno scolastico le esigenze di servizio, assicurando comunque al dipendente il godimento di almeno 15 giorni continuativi da fruire nel periodo estivo. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo (max. sette giorni), prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

La richiesta di ferie va avanzata 5 giorni prima. Entro il 31 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive ed entro il 10 giugno il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive. Nel caso in cui il personale della stessa qualifica non raggiunga un accordo e richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente. Al fine della salvaguardia delle esigenze di servizio si individuano le seguenti misure: nel periodo di svolgimento delle attività didattiche per i collaboratori scolastici, ai fini della concessione, non potrà assentarsi più di due collaboratori scolastici contestualmente; per gli Assistenti amministrativi la concessione sarà vincolata a: - presenza di almeno 1 A.A. per area. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche per gli assistenti amministrativi è prevista la presenza di almeno tre unità, tranne casi particolari e a discrezione del Dirigente. Per i collaboratori scolastici, al termine delle attività didattiche, terminato il periodo di svolgimento degli esami di Stato, dovrà essere normalmente garantita la presenza almeno di quattro unità. Per gli AA, al termine delle attività didattiche, terminato il periodo di svolgimento degli esami di Stato, dovrà essere normalmente garantita la presenza almeno di tre unità fermo restando l'obbligo contrattuale del rientro in servizio del personale per necessità e scadenze. Poiché la concessione delle ferie è subordinata alle esigenze di servizio, il computo avviene sulle base delle presenze da garantire e pertanto le ferie si sommano alle assenze per altri motivi. In caso di esigenze personali o di famiglia documentate in forma scritta, il Dirigente scolastico potrà concedere a domanda ferie anche in deroga ai vincoli di presenza sopra determinati. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi durante la sospensione delle attività didattiche. Le ore di recupero per prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio (straordinario) devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.

In caso di ferie o recuperi compensativi il carico di lavoro sarà distribuito tra tutti gli altri lavoratori per far sì che durante l'anno sia resa possibile la fruizione di tali permesse. Nel caso di assenza per malattia la sostituzione avverrà tramite intensificazione del lavoro.

Criteria per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto e/o ad altri finanziamenti

Nell'attribuzione degli incarichi al personale **Docente** il D.S. procederà in una delle seguenti

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 Palermo - Tel. 091/6884720

www.liceomeli.edu.it - EMAIL: papc030004@istruzione.it - PEC: papc030004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80017420821 - Codice Meccanografico: PAPC030004 - Codice Univoco: UFLSPI



modalità:

- con designazione in sede di collegio sulla base di disponibilità espressa
- con richiesta di presentazione di istanza tenendo conto dei seguenti criteri:
 1. Valorizzazione di competenza ed esperienza pregressa documentata nell'ambito di riferimento;
 2. Affinità disciplinare dell'attività didattica da svolgere con il proprio ambito d'insegnamento;
 3. Documentate esperienze professionali all'uso di particolari strategie inclusive ed innovative nel caso di attività di docenza;
 4. Possesso di competenze nell'uso delle T.I.C. per la predisposizione dei documenti, la digitalizzazione e condivisione dei materiali, le comunicazioni

Nell'attribuzione degli incarichi al personale **A.T.A.** si terrà conto dei seguenti criteri:

1. Disponibilità espressa in riferimento agli specifici incarichi/mansioni
2. Competenze specifiche per l'incarico da espletare
3. Maggiore anzianità di servizio presso l'istituto

Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA: essendo attualmente la scuola su un unico plesso, non è necessario confrontarsi su tali criteri.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

1. Partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma ed a quelle connesse con eventuali ulteriori innovazioni normative.
2. Discipline di insegnamento e degli incarichi eventualmente ricoperti, della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale.
3. Coerenza con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale con minor frequenza di corsi.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche potrà essere autorizzata una percentuale massima pari al 5% del personale docente dell'istituzione scolastica. Al tempo stesso si mirerà a garantire al numero più ampio di docenti la partecipazione alle iniziative formative sulla base dei criteri suindicati; pertanto le richieste potranno essere gestite dall'amministrazione nei tempi tecnici necessari. I docenti sono tenuti a presentare la richiesta almeno 5 giorni lavorativi prima della data della eventuale fruizione del permesso.



Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

Principi:

Instaurare all'interno della comunità educante, personale, studenti, famiglie, l'etica della comunicazione;

Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola organizzazione basata sulle persone, oltre che sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgono tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

Gi

Misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

Adozione di misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze
- Diffondere l'abitudine al rispetto degli orari e dei giorni di disconnessione nei confronti dei colleghi.

De

Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

È possibile prevedere lo svolgimento delle attività in modalità agile solo per il personale ATA del settore amministrativo. Il dipendente è ammesso, su istanza, a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto per consentire la conciliazione delle esigenze familiari con le esigenze lavorative laddove sia possibile prevedere attività da espletare in tale modalità.

Nel caso in cui non dovesse essere possibile soddisfare tutte le richieste si terrà conto dei seguenti **criteri** di priorità:

- dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92
- dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche

De



- dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore
- dipendenti con figli minori

Handwritten signature

Modalità di svolgimento del lavoro agile

Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per max n. 2 giorni alla settimana, non frazionabili ad ore, e comunque per non più di 10 giorni lavorativi al mese secondo il calendario concordato nell'accordo individuale.

Il dipendente in modalità agile dovrà garantire la reperibilità telefonica nel periodo di svolgimento del lavoro agile per almeno quattro ore nelle seguenti fasce:

- dalle ore 9:00 alle ore 13:00
- dalle 15:00 alle 18:00.

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

Fatte salve le fasce di reperibilità sopra richiamate e concordate, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Nell'attribuzione degli incarichi al personale ATA il D.S. procederà nella seguente modalità:

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 Palermo - Tel. 091/6884720

www.liceomeli.edu.it - EMAIL: papc030004@istruzione.it - PEC: papc030004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80017420821 - Codice Meccanografico: PAPC030004 - Codice Univoco: UFLSPI

Handwritten signature



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



con richiesta di presentazione di istanza tenendo conto del seguente criterio:

1. Valorizzazione di competenza ed esperienza pregressa documentata nell'ambito di riferimento.

Nell'attribuzione degli incarichi al personale **A.T.A.** si terrà conto dei seguenti criteri:

1. Disponibilità espressa in riferimento agli specifici incarichi/mansioni
2. Competenze specifiche per l'incarico da espletare
3. Maggiore anzianità di servizio presso l'istituto

Gi

DR

lll