



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PARTE A SCUOLA - COMPETENZE E ABILITÀ PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI FUND

**LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI**

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Anno Scolastico 2022/2023

Contratto integrativo d'Istituto



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - INTERVENTI DI PROMUOVI E APPRENDIMENTO IN RETE

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax, 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COS002000R
SITO INTERNET: [www.liceoartisticomelotti.edu.it](http://www liceoartisticomelotti.edu.it)
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



CONTRATTAZIONE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 19 dicembre 2022 alle ore 12.15 presso l'istituzione scolastica "F. Melotti" di Cantù, via Andina n.8, in modalità mista (presenza/videoconferenza)

in sede di contrattazione integrativa di istituzione scolastica tra

Il D.S. Arch. Anna Proserpio

Per la R. S. U.

Sig.ra Annamaria Conoscitore (Snals)

Sig. Alfonso Colzani (CISL)

Sig. Riccardo Scozzari (UIL Scuola)

I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

UIL Scuola

CISL

FLCGIL

GILDA

SNALS

viene concordato

il seguente Contratto Integrativo d'Istituto

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - campo di applicazione, decorrenza e durata

1. il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/2021-2021/2022-2022/2023, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E ABILITÀ PER L'APPRENDIMENTO DI OGNI SCIENZA

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXGI6 - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
4. Gli oggetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e conservano validità fino alla stipula del successivo contratto.

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 – Resoconto su attuazione del contratto e monitoraggio

1. A fine anno scolastico verrà presentato un resoconto delle attività effettivamente svolte.
2. Le parti concordano di monitorare e verificare costantemente l'attuazione del presente contratto, al fine di apportarvi variazioni atte a migliorarle anche nel corso dell'anno, se necessario, o per affrontare situazioni non previste.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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 (R.L.S.) e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. 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.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E ALTERNANZA PER L'APPRENDIMENTO (CPE-EISA)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andinà 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



2. All'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei 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 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 a 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. 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. 35 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a 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 e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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);

[Handwritten signature]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PROCLAMAZIONE - CAMPUS E AFFIDAMENTO PER L'IMPLEMENTAZIONE IPSE-IPSO

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e 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) si vedano artt. 41/48 del presente contratto;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA (art. 22 c. 8 lett. b2) si vedano artt. 37/45 del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3) si vedano artt. 43/57 del presente contratto;
 - 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) si veda art. 16 del presente contratto.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano rialzato della sede di Cantù, e sono responsabili dell'affissione in essa di documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU è consentito l'utilizzo dei mezzi di comunicazione a disposizione della scuola (fax, telefono, internet).

[Handwritten signature and initials]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione,
Direzione Generale per interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Distretto Educativo

PER LA SELEZIONE CANDIDATURE E AMMISSIONI PER L'ASPIRANTE ALLE SE. F. 2020

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andinà 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572.
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomeiotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e 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; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui:
 - per la sede di Cantù n.2 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea;
 - per la sede di Lomazzo n.1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea.
 La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee si svolgono di norma in presenza; considerata però la particolare situazione, qualora dovesse perdurare lo stato di emergenza, le stesse potranno essere svolte in modalità telematica o mista.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori della istituzione scolastica.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; il Dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PIÙ TA SCUOLA COMPATIBILITÀ AUMENTATI FLS E APPROPRIAMENTO / CF-19500

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Art. 13 - Scioperi

1. Il D.S. in occasione degli scioperi indetti dalle OO. SS. Provinciali e/o Nazionali applicherà le procedure in attuazione della legge 146/90.
2. Si informa che le modalità di comunicazione al personale e alle famiglie, così come i servizi considerati prestazioni essenziali, sono contenuti nel regolamento prot. 736/VII.4 del 24/02/2021 pubblicato sul sito dell'Istituto e sottoscritto in accordo con le OO.SS.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

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

Art. 15 – 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. Nell'attribuzione della previsione contrattuale si prevede il seguente ordine di priorità:
 - a. Personale con certificazione di handicap grave (art.3 comma 3 legge 104/92);
 - b. Personale che assiste familiare in condizioni di handicap grave;
 - c. Genitore di figli di età inferiore ad anni 6;
 - d. Personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali, con orario normale diurno, sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà avvenire oltre i 30 minuti successivi all'orario di inizio delle lezioni;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PIÙ LA SCUOLA - COMPETENZA E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO (FSE+ERDF)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it – cosd02000r@pec.istruzione.it



- l'orario di uscita potrà avvenire dopo la mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

In caso di necessità dovuta a pulizia approfondita delle aule, alcuni collaboratori potranno entrare oltre mezz'ora dopo l'orario di inizio delle lezioni. I collaboratori dovranno essere avvisati con congruo anticipo, salvo che per motivi di comprovata urgenza.

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.) per tutto il personale vengono inviate tramite comunicazione mail.

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.

I processi di innovazione in atto rendono indispensabile l'utilizzo di strumentazione tecnologiche che, per loro natura, tendono ad azzerare le distanze fisiche e temporali del lavoro. Allo scopo di contemperare l'esigenza di tempestività delle comunicazioni e di efficienza dei servizi verso il personale e l'utenza con quella di ogni lavoratore a preservare il proprio tempo libero per dedicarlo a sé e alla famiglia:

1. L'amministrazione ha facoltà di effettuare comunicazioni facendo uso di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di lavoro del personale;
2. I lavoratori non sono tenuti a conoscerle sino a quando non inizia il proprio orario di lavoro;
3. Le circolari verranno pubblicate in tempo congruo per l'espletamento dei contenuti in oggetto, ad eccezione di motivate urgenze.

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 17 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

[Handwritten signature and initials]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - CORDONATE E ARGOMENTI PER L'IMPLEMENTAZIONE (PSI - SCAT)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



- Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale: *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

Art. 18 - Attività finalizzate

- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per l'anno scolastico 2022-2023 tali fondi sono indicati nelle tabelle allegate al presente contratto.

Art. 19 – Economie

Il 18 settembre 2019 al MIUR è stato sottoscritto il **Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) sull'utilizzo delle risorse del Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF)**. Nel testo del Contratto si specifica che le eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti possono essere impiegate senza vincoli di destinazione e quindi anche con finalità diverse da quelle di origine.

Le economie degli anni precedenti dell'Istituto ammontano a € **4.810,41**. Tale cifra viene **ripartita con la seguente percentuale: 90% docenti (in quanto le economie provengono totalmente da fondi non impiegati destinati ai docenti) e 10% ATA.**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.
- In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle linee generali delineate dal Consiglio d'Istituto per l'utilizzo delle risorse finanziarie destinate dal MOF.
- Per garantire le finalità organizzative e didattiche delineate nel POF si conviene di ripartire le risorse, detratta la quota per l'indennità di direzione, secondo i seguenti criteri:
 - i fondi assegnati in base ai posti dei docenti in organico da utilizzare esclusivamente per il personale docente prioritariamente per le attività di recupero e insegnamento;

Handwritten signature and initials on the right margin.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - FONDI EUROPEI E AMMINISTRATI PER L'IMPLEMENTAZIONE (FSE - FSE+)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax: 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779255 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomeiotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



- i fondi assegnati in relazione ai punti di erogazione del servizio e in relazione al totale dei posti docenti + ATA in organico, da suddividere in proporzione al personale;
- la destinazione delle economie dell'anno pregresso viene stabilita con una quota percentuale che, rispetto alla proporzione dell'assegnazione del FIS dell'anno in corso, tiene conto in parte del settore di provenienza delle stesse (se docenti o ATA).

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Allo stato attuale non sono stati stanziati fondi specifici per la formazione del personale. Qualora pervenissero fondi destinati a tale finalità verranno ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti. La suddivisione verrà effettuata in maniera proporzionale in base al numero del personale docente e del personale ATA.

Art. 23 - Stanziamenti

1. Il Fondo spettante all'Istituto "F. Melotti" viene quantificato secondo le indicazioni che di anno in anno il MIUR fornisce e che sono riportate nell'Allegato.
2. Le risorse complessivamente disponibili per la Contrattazione verranno utilizzate per le seguenti finalità:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c) per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA;
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - g) per la valorizzazione del personale.

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Escluse le disponibilità per l'attività del PCTO, tutti gli importi indicati nell'Allegato sono al Lordo Dipendente (L. D.) con esclusione degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà a un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una articolazione del PTOF o del Piano Annuale delle Attività.

Qualora invece le risorse disponibili non fossero sufficienti a garantire la realizzazione di tutte le attività approvate in Collegio Docenti si provvederà a una riduzione delle stesse attività pari al 15%.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMUNITÀ E RISORSE PER L'APPRENDIMENTO / A.F. 17002

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXGI6 - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Il fondo per la valorizzazione si riferisce a tutto il personale scolastico.

Pertanto le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione personale per l'a.s. 2022-2023, che corrispondono a € 12.939,23, vengono ripartite con la medesima percentuale di attribuzione del FIS.

- a) **PERSONALE DOCENTE:** Visto il numero rilevante di docenti impegnati nelle attività extra-insegnamento, la quota per la valorizzazione del personale viene destinata ad aumentare la quota del FIS (9.575,03 €). Eventuali economie che si verificheranno in fase di rendicontazione potranno essere attribuite per attività aggiuntive programmate in corso d'anno o utilizzo di modalità didattiche particolarmente innovative.
- b) **PERSONALE ATA:** come per il personale docente, la quota per la valorizzazione del personale (3.364,20 €) viene destinata in parte per aumentare la disponibilità per fondo ATA, in parte per aumentare lo stanziamento degli incarichi specifici, in quanto la loro attività risulta particolarmente gravosa soprattutto in questo momento di emergenza sanitaria. Eventuali economie che si verificheranno in fase di rendicontazione potranno essere attribuite a svolgere incarichi particolari:
 - (1) attività di gestione del centralino;
 - (2) attività di sterilizzazione/sanificazione straordinaria;
 - (3) controllo del sistema di allarme/ disponibilità a chiusura straordinaria istituto;
 - (4) collaborazione x organizzazione di iniziative scolastiche (es. mostre, open day, ecc.).

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

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

Il compenso potrà essere riconosciuto sia al personale docente assunto a tempo indeterminato, sia a quello a tempo determinato.

Art. 25 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il Contratto integrativo d'Istituto "F. Melotti" 2022/23

[Handwritten signature]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PIÙ LA SCUOLA - COMPETENZE E ABILITÀ PER L'APPRENDIMENTO (PSC II FSE)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



compenso spettante e i termini del pagamento.

- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti attraverso una relazione finale stilata dal personale a cui è stato conferito l'incarico.

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

Art. 26 - Individuazione dei docenti

- Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
- Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 27- Collaboratori del dirigente

1. I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di Istituto, sono quelli previsti dal CCNL.
2. A tali docenti, che svolgono funzioni di supporto del Dirigente, spettano dei compensi in misura forfettaria annua per le seguenti prestazioni:

- n.2 docenti:
 - collaborazione con il D.S. nella definizione dell'o.d.g. degli organi collegiali e nel predisporre tutto ciò che necessita al buon funzionamento degli stessi (fac-simile di verbali, allegati, schemi, nomine, note informative ecc.);
 - predisposizione di circolari e comunicazioni varie;
 - organizzazione di eventuali attività extracurricolari;
 - assegnazione delle supplenze per assenze brevi degli insegnanti anche in occasione delle visite d'istruzione;
 - collaborazione nella calendarizzazione degli impegni scolastici durante tutto il corso dell'anno;
 - calendarizzazione/ organizzazione prove INVALSI;
 - organizzazione degli esami di idoneità/integrativi e corsi recupero debito formativo;
 - raccolta e verifica del monte ore dichiarato dai docenti che operano nelle commissioni, gruppi di lavoro e progetti (Cantù e Lomazzo) e attività aggiuntive extracurricolari;
 - collaborazione per la gestione delle aule in particolari situazioni (orientamento, prove simulate, ecc.);
 - il 2° collaboratore svolge la funzione di segretario del C.D.
- n.1 docente, referente organizzativo della sede staccata di Lomazzo:
 - assegnazione delle supplenze per assenze brevi degli insegnanti anche in occasione delle visite d'istruzione;
 - organizzazione degli esami di idoneità e corsi recupero debito formativo;
 - controllo quotidiano dei permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata degli alunni;
 - collaborazione per la gestione delle aule in particolari situazioni (orientamento, prove simulate, ecc.);
 - rapporti con l'Ente Locale e con gli Enti pubblici e/o privati che collaborano con l'Istituzione Scolastica;
 - organizzazione di eventuali attività extracurricolari.

[Handwritten signature]



Art. 28 - Compensi per le varie attività

1. Per quanto riguarda i compensi di tutte le fonti di finanziamento si rimanda a quanto indicato all'allegato.
1. Nonostante la figura del coordinatore non sia prevista in maniera specifica dalla normativa, è previsto che nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico possa avvalersi di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti (D. L. 165/2001 art. 25 comma 5).

In questo contesto la figura del coordinatore di classe è designata dal D.S.

Compiti del coordinatore di classe:

- presiede le sedute del Consiglio di classe quando a esse non interviene il Dirigente;
 - informa il Dirigente sugli avvenimenti significativi della classe facendo presente eventuali problematiche;
 - mantiene, in collaborazione con altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare mantiene la corrispondenza con i genitori degli alunni in difficoltà; predispone il materiale per la stesura dei piani didattici:
 - piano DSA;
 - piano BES;
 - piano alunni stranieri;
 - monitora l'andamento didattico della classe e delle assenze degli alunni.
2. Compiti del segretario del consiglio di classe:

Il Segretario del C.d.C. Viene nominato dal D.S. per la durata dell'intero anno scolastico con i compiti di verbalizzazione delle riunioni e di comunicazione al Dirigente dei docenti assenti.
 3. Tra i compensi, per i quali si rimanda all'Allegato, sono inclusi anche quelli relativi a:
 - funzioni strumentali;
 - ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - attività del Gruppo Sportivo.
 4. Per il pagamento delle ore relative al Gruppo Sportivo si procederà alla liquidazione dell'importo orario con la seguente modalità: 1/78 dello stipendio in godimento incrementato del 10%.
 5. Per quanto concerne l'attività di sportello/studio assistito il comma 11 dell'art. 2 dell'O.M. 92/07 fa riferimento a un compenso forfettario. Si stabilisce pertanto, per quest'ultima attività, un compenso forfettario orario di € 35,00 (euro trentacinque/00). Le attività di recupero a seguito di debito formativo, svolte dopo gli scrutini del mese di giugno, vengono retribuite con l'importo orario di € 50,00 (euro cinquanta/00).
 6. Il numero di ore da effettuare per lo svolgimento delle attività previste nei commi 5 e 6 non potrà superare il budget finanziario preventivo in sede di contrattazione.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PRO LA SCUOLA - COMPETENZE E AGGIUNTI PER L'APPENDIMENTO I AL FESSEI

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Canù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax. 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXGIG - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticoemelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



CAPO IV - PERSONALE ATA

Art. 29 - Indennità di direzione al DSGA

1. La somma calcolata per corrispondere l'indennità di direzione al DSGA è data dalla quota variabile e quota fissa per un totale di € 5.353,60, tenuto conto del numero dei dipendenti docenti e ATA in organico di diritto e della presenza di laboratori nell'Istituzione (ex tabella 9 seq. FIS del 25. 8. 2008). Qualora sia necessario adeguare l'indennità a quanto previsto dalle recenti indicazioni ministeriali la cifra verrà ricavata dal fondo riservato al personale ATA.

Art. 30 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Per quanto riguarda la quantificazione delle attività aggiuntive del personale ATA si rimanda a quanto esplicitato nell'Allegato.
2. Qualora le ore di lavoro straordinario venissero a richiesta degli interessati commutate in riposi, l'economia che ne deriverà verrà utilizzata per liquidare le ore di straordinario a chi ha svolto attività oltre le ore stabilite nell'Allegato e comunque nei limiti complessivi stabiliti per l'area.
3. Qualora la quota accantonata per la sostituzione dei colleghi assenti non venisse utilizzata, o utilizzata in parte la stessa verrà impiegata per incrementare il budget del lavoro straordinario a tutto il personale previo accordo con la RSU.

Art. 31 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati;
 - competenze professionali;
 - anzianità di servizio.

INCARICHI PREVISTI:

- **n.1 Amministrativo Area Didattica** - Supporto ai docenti e alla Dirigenza nella procedura degli scrutini elettronici; supporto ai genitori per la consultazione del registro elettronico; supporto alla Dirigenza per raccolta dati alunni distinti per indirizzo per predisposizione organici; supporto ai docenti per alternanza scuola/lavoro, supporto compilazione monitoraggi.
- **n.1 Amministrativo Area Amministrativa** - Supporto al DSGA nella redazione dei contratti e delle determine; supporto nell'organizzazione delle visite d'istruzione e collaborazione con gli assistenti tecnici nella definizione del budget per gli acquisti di materiale didattico.
- **n.1 Assistente Tecnico Area Informatica** - sede di Cantù - Amministratore interno di sistema come previsto dal DPR318/99; gestione rete interna e manutenzione; gestione dei server compreso quello dell'ufficio; collaborazione con Dirigenza per acquisto materiale informatico, predisposizione comparazione prezzi e collaudo, supporto agli amm.vi nella gestione della segreteria digitale;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA: COMPETENZE E AMBIENTI PER L'IMPLEMENTAZIONE D'OGGI E PER IL FUTURO

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax: 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Eletr. UFXG16 – COD. MIN. C05D02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it – cosd02000r@pec.istruzione.it



collaborazione con i docenti e con la Dirigenza per l'aggiornamento sito dell'Istituzione Scolastica e pubblicazione atti.

- **n.1 Assistente Tecnico Area Figurativo-pittura** – Collaborazione con i docenti nella predisposizione degli acquisti, collaborazione con l'Ufficio Amministrativo nella richiesta del materiale per l'approvvigionamento del laboratorio, collaudo controllo funzionalità delle attrezzature specifiche anche nell'ambito della Legge 81/2008, collaborazione con l'Ufficio Amministrazione per la gestione informatizzata del magazzino buoni d'ordine buoni carico e scarico, supporto ai docenti in occasione di gare, mostre, concorsi e open day.
- **n.1 Assistente Area Arredamento** – Assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione organizzativa del laboratorio di Arredamento nella sede di Cantù e nella predisposizione degli acquisti su segnalazione dei docenti, collaudo e controllo funzionalità delle attrezzature specifiche anche nell'ambito della Legge 81/2008, collaborazione con i docenti in occasione di gare, mostre, concorsi e open day.
- **n.2 Collaboratori Scolastici** sede di Cantù – Incarichi per piccoli lavori di manutenzione, controllo periodico dello stato degli estintori (verifica della scadenza); verifica periodica dello stato della fossa biologica compreso il pozzetto delle acque inquinanti della sezione Decorazione Pittorica, supporto ai docenti in occasione di gare, mostre, conferenze, concorsi e open day.
- **n.1 Collaboratrice Scolastica Sede di Cantù e n. 1 Collaboratrice Scolastica Sede di Lomazzo** - Assistenza agli alunni diversamente abili per gli spostamenti nell'ambito dell'Istituto e delle pertinenze esterne- assistenza alla persona compreso l'igiene personale ove necessario; assistenza agli alunni infortunati in attesa dell'intervento specialistico e ove necessario (se consentito dagli operatori del soccorso) disponibilità ad accompagnarli in ambulanza in ospedale, supporto ai docenti in occasione di gare, mostre, conferenze, concorsi e open day, collaborazione per il centralino.

Con i fondi del FIS quota ATA si prevede di remunerare personale che non beneficia degli incarichi sopra citati.

Il personale che usufruirà di questa integrazione sarà determinato di anno in anno tenuto conto dell'organico e della disponibilità. Si rimanda all'allegato per la parte contabile e il numero dei beneficiari.

L'assegnazione degli assistenti tecnici alla sede di Lomazzo (n. 1/2 unità di Figurativo-pittura – n. 1 unità di Lab. Informatica – n.1/2 unità di Design Arredamento) viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- opzione espressa dagli interessati;
- anzianità di servizio.

In caso di assenza del personale nella sede di Lomazzo si procederà ove necessario alle sostituzioni con il personale in servizio nelle sedi di Cantù secondo i seguenti criteri:

- disponibilità del personale;
- anzianità di servizio a rotazione.

In caso di richieste contestuali riferite allo stesso periodo delle ferie, si procede tenendo conto dell'anzianità di servizio per la prima volta, e successivamente con il criterio di rotazione.

Art. 32 - Recuperi compensativi

1. Possono essere disposti su richiesta degli interessati recuperi compensativi in alternativa al pagamento del lavoro straordinario.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXGIG - COD. MIN. COS002000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



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

Art. 33 - Il rappresentante dei lavori per la sicurezza (RLS)

1. La figura del 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. 34 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Per ogni sede scolastica il Dirigente designa le figure previste dalle norme vigenti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti.
4. Poiché non ci sono fondi specifici per la sicurezza nel Programma Annuale è inserito il progetto sicurezza finanziato con fondi non vincolati destinati alla nomina di RSPP e medico competente.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – 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. In caso di minore accertamento dei fondi verrà operata la riduzione, a tutte le attività del personale docente e ATA, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 36 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

3. 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.
4. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
5. 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.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA: COOPERATIVE E AZIENDE NEGLI APTI E NEI LOCALI COMUNALI DE - 4 - 0500

MIUR

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantiù (CO) Tel. 031.714100 Fax: 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXG16 - COD. MIN. CO5D02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



INTESA SU ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

TITOLO PRIMO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 37 – Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione della sede avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato effettivo servizio nell'anno precedente, salvo quanto disposto negli articoli seguenti.
3. Nel caso sussistano, nelle due sedi, dei posti occupati da docenti già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno precedente, sulla base delle disponibilità personali espresse, della graduatoria interna e della continuità didattica;
 - assegnazione alle sedi di servizio dei nuovi docenti entrati in organico con decorrenza 1 settembre;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
4. nel caso non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento dell'organico, si procede all'assegnazione ad altra sede dell'Istituto sulla base della graduatoria interna.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui agli articoli precedenti e per particolari e motivate esigenze, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti.

Art. 38 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente Scolastico assegna ai docenti le classi in base ai criteri deliberati dal Collegio Docenti.
2. Gli incarichi per specifiche attività interne all'Istituto e quelle derivanti da accordi in rete sul territorio con altre istituzioni, vengono assegnati prioritariamente in base alla disponibilità del personale; a fronte di esigenze irrinunciabili di servizio, il Dirigente Scolastico individua il docente da incaricare secondo una valutazione di competenza.

Art. 39 – Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

1. Le sostituzioni sono effettuate nella sede di servizio secondo le seguenti modalità:
 - docenti a disposizione;
 - docenti che devono recuperare l'ora di permesso breve;
 - docente dell'organico dell'autonomia con ore a disposizione;
 - docenti che hanno dato la propria disponibilità a effettuare ore di supplenza retribuite oppure in ora libera o al termine del servizio.
2. Il Dirigente, nel rispetto delle norme vigenti, attiverà le procedure per la chiamata dei supplenti nel caso in cui non fosse possibile utilizzare i criteri sopraindicati.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - CUMULATIVAMENTE ASSUNTI PER L'APPUNTO EQUIPAGATO 48 SE - FLSST

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax: 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Art. 40 – Ferie durante l'attività didattica

1. Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica fino a un massimo di sei giorni. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
2. La domanda di concessione delle ferie deve essere presentata con almeno tre giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto e deve contenere, oltre alla firma del richiedente, anche quella del docente o dei docenti che si sono impegnati a sostituirlo.
3. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art. 41 – Attività di insegnamento

1. E' fatto obbligo di garantire la presenza a scuola secondo gli orari previsti e 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 6 ore di docenza.
3. La durata massima dell'impegno giornaliero è fissata, di norma, in 8 ore.
4. L'orario delle lezioni potrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale indicato come preferito dal docente. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione annuale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
5. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione tra i docenti, secondo una calendarizzazione legata all'orario di servizio, garantendo un'equa distribuzione.

Art. 42 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del piano annuale delle attività collegiali, un calendario delle riunioni.
2. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione, salvo ovviamente motivi di reale urgenza.
3. Dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvi ovviamente motivi di reale urgenza.

Art. 43 – Aggiornamento

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:
 - se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal piano annuale dell'attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e nel Piano di formazione docenti;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - COMPETENZA E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-ERDF)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81009890134 - Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXGI6 - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



- per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR, da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati dal MIUR), in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF, organizzati a livello di scuola o da scuole vicine.
- 2. I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.
- 3. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione sono i seguenti:
 - priorità ai docenti a tempo indeterminato;
 - coerenza del corso con la materia di insegnamento;
 - coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
 - chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
- 4. Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti nel piano di formazione sono obbligatorie.
- 5. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.
- 6. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Art. 44 – Rapporti con le famiglie

1. I rapporti con le famiglie sono garantiti dai docenti nei momenti di assemblea e nei colloqui, fissati nel calendario delle attività e inoltre momenti concordati con le famiglie, su richiesta delle stesse o su proposta dei docenti.
2. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale e ha la durata complessiva di un'ora.

TITOLO SECONDO – PERSONALE ATA

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 45 – Assegnazione delle sedi

1. All'inizio dell'anno il DS, sentito il DSGA, determina il numero dei posti da assegnare alle due sedi, secondo i seguenti criteri:
 - valutazione elementi di complessità delle due sedi (n. classi e alunni);
 - valutazione della graduatoria;
 - presenza di particolari caratteristiche dell'edificio scolastico o di particolari esigenze di supporto tecnico operativo allo svolgimento delle attività didattiche.
2. L'assegnazione alle due sedi avviene all'inizio dell'anno, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, tutto l'anno.
3. Il personale a tempo indeterminato è confermato nella sede in cui ha prestato servizio nell'anno precedente, salvo richieste individuali o motivate esigenze di servizio. La conferma non opera in caso



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ministero dell'Istruzione

PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (L. 107/2015)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXG16 – COD. MIN. COS02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



di conflittualità accertate e motivate e in caso di necessità di professionalità indispensabili alla realizzazione del PTOF e a garantire l'efficienza del servizio scolastico.

4. Nel caso sussistano, nelle due sedi, posti non occupati da personale titolare, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità personale ed eventualmente della graduatoria interna:
 - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 settembre;
 - assegnazione alle sedi del personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
5. Qualora non sia possibile confermare tutti i collaboratori in una delle due sedi, per decremento dell'organico o altro, si procede all'assegnazione della sede a domanda, nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
6. Preliminarmente alle operazioni di cui agli articoli precedenti e per particolari e motivate esigenze, il DS può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale.

Art. 46 – Organizzazione del lavoro

1. Nel piano di lavoro, proposto dal DSGA e adottato dal DS, è individuato il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - tipologia e necessità della scuola;
 - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e distribuzione equa del carico di lavoro;
 - accoglimento delle esigenze di carattere personale, se compatibili con le esigenze del servizio;
 - eventuale rotazione annuale degli incarichi e delle postazioni.
2. All'inizio dell'anno viene convocata un'assemblea, durante la quale sono illustrati i compiti del personale e sono discusse eventuali problematiche.
3. Il personale assolve i compiti che sono previsti dal CCNL. I servizi esterni, connessi al proprio lavoro, devono essere autorizzati.

Art. 47 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. Il budget previsto per la sostituzione del personale assente (collaboratore scolastico) viene traslato, a tutela dell'istituzione, totalmente nella voce relativa al lavoro straordinario (art.49), in considerazione delle necessità verificatosi durante l'a.s. 2021-22.

Art. 48 – Orario di servizio

1. L'orario e le rotazioni lavorative sono fissate su base annuale e notificate al personale; eventuali variazioni potranno essere determinate da esigenze di servizio e durante il periodo di sospensione delle lezioni.
2. E' fatto obbligo di rispetto dell'orario di servizio. L'orario di lavoro non può superare 9 ore giornaliere e dopo 7 ore e 12 minuti è prevista obbligatoriamente una pausa di 30 minuti.
3. Eventuali ed eccezionali ritardi devono essere giustificati come permessi brevi e successivamente recuperati, secondo le esigenze della scuola. Sono tollerati, in casi assolutamente sporadici, ritardi fino a 5 minuti sulla presa di servizio (fino ad arrivare a ½ ora al mese massimo); tali ritardi non verranno

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - COOPERAZIONE E ASSISTENZA PER L'IMPLEMENTAZIONE FSE - FSE+ER

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andinà 8 - 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 -- Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



conteggiati e verranno considerati come recupero dei minuti effettuati in più durante le stesse giornate.

4. Il collaboratore si assume la responsabilità di eventuali disagi o danni derivanti dal mancato rispetto dell'orario.
5. L'accertamento dell'orario di servizio è effettuato mediante la rilevazione automatica delle presenze.
6. Il recupero deve essere effettuato dagli aventi diritto nel periodo di sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo.
7. L'inizio del servizio deve avvenire con adeguato anticipo rispetto all'avvio dell'attività scolastica.
8. Giornalmente deve essere garantito un tempo adeguato, dopo il termine delle lezioni, per effettuare le pulizie ordinarie.
9. Sarà garantita la presenza di un collaboratore durante le riunioni o attività scolastiche in cui siano presenti genitori o persone estranee. Nel caso in cui la riunione ecceda l'orario previsto, il collaboratore recupererà il tempo di servizio in base ad accordi con il DSGA.

Art. 49 – Lavoro Straordinario

1. In caso di esigenze di servizio, a richiesta del DS o del DSGA, il personale disponibile effettuerà ore di lavoro straordinario remunerate con le disponibilità finanziarie del FIS o, a scelta del lavoratore, recuperate con riposo compensativo.
2. Non sono riconosciute valide le ore prestate senza autorizzazione.

Art. 50 – Permessi e ferie

1. Permessi brevi devono essere richiesti, di norma, 48 ore prima (fatto salvo casi eccezionali documentati) e devono essere autorizzati.
2. Le ore a credito e il recupero delle ore a debito vanno effettuati entro il 31 agosto, secondo le esigenze della scuola. In via straordinaria, visto il numero di ore accumulatosi durante l'a.s. 2021-22 per esigenze scolastiche, i recuperi potranno essere svolti fino al 7 gennaio 2023.
3. Le ferie e le festività, calcolate per anno scolastico, devono essere fruiti nei periodi di sospensione dell'attività didattica e solo eccezionalmente possono essere richieste per altro periodo.
4. Le ferie vanno calcolate su 6 giorni settimanali.
5. La richiesta va presentata con anticipo per consentire l'organizzazione dei servizi:
 - 15 giorni prima per il periodo natalizio e pasquale;
 - Le ferie estive vanno presentate entro il 15 maggio. Trascorsi 15 giorni si intendono confermate e non dovranno essere più modificate, se non nei casi previsti dal CCNL.
6. Durante i mesi estivi, luglio e agosto, i collaboratori presteranno servizio in sede per favorire la turnazione delle ferie.
7. Le esigenze individuali devono conciliarsi con quelle di servizio; in caso contrario si ricorre alla turnazione annuale.
8. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, agosto e nel mese di luglio dopo la conclusione degli esami di Stato) nella sede di Cantù dovrà essere garantita la presenza

MR
R
...

di almeno 2 collaboratori scolastici; nella sede di Lomazzo almeno 1 collaboratore scolastico nei giorni in cui la scuola è aperta.

9. Le ferie e le festività devono essere fruita entro il 31 agosto; per motivate esigenze possono essere conservati dei giorni (massimo 10) da utilizzare entro il 30 aprile dell'anno successivo.
10. La chiusura pre-festiva nei periodi di sospensione delle attività come stabilita dal Consiglio d'Istituto comporta il recupero delle giornate non lavorate secondo il seguente ordine:
 - utilizzo ferie residue a. s. precedente;
 - utilizzo ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo;
 - utilizzo ferie e/o festività dell'anno in corso.

Art. 51 – Incarichi aggiuntivi

1. Sono definiti annualmente in fase di contrattazione, tenendo conto:
 - delle proposte del DSGA, formulate sulla base delle esigenze del funzionamento scolastico, delle indicazioni emerse nell'assemblea del personale e delle disponibilità personali;
 - delle disponibilità finanziarie.
2. Nel caso in cui siano presentate più disponibilità personali per la stessa funzione, si procede all'assegnazione in base alle competenze acquisite e, a parità di condizioni, tenendo conto dell'anzianità di servizio.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Art. 52 – Organizzazione del lavoro

1. Nel piano di lavoro, proposto dal DSGA e adottato dal DS, sono individuati il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei seguenti criteri o priorità:
 - valutazione delle competenze, delle attitudini e delle propensioni personali;
 - equità nella distribuzione del carico di lavoro;
 - rotazione annuale degli incarichi, se richiesto.
2. Ogni impiegato svolge le mansioni assegnate annualmente, ma, in caso di necessità, collabora nello svolgimento dei compiti dei colleghi.
3. In caso di assenza di una unità, il personale in servizio svolge i compiti urgenti e non rinviabili propri del collega. Ognuno organizza con responsabilità il proprio lavoro e appone in calce la propria sigla su ogni pratica.
4. L'organizzazione dell'attività amministrativa deve conciliarsi con il compito di accoglienza del pubblico, negli orari di apertura dell'ufficio, deliberato dal Consiglio di Istituto.
5. Servizi esterni devono essere autorizzati.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FSE+)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax: 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



Art. 53 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. Il budget previsto per la sostituzione del personale assente (assistente amministrativo) viene spostata totalmente nella voce relativa al lavoro straordinario (art.54).

Art. 54 – Orario di servizio e lavoro straordinario

1. L'orario di servizio è articolato su 6 giorni lavorativi, con organizzazione di eventuali turni pomeridiani concordati con l'assemblea del personale, in base all'orario di apertura al pubblico e alle esigenze dell'attività scolastica.
2. I turni pomeridiani sono comunque sospesi nei mesi di luglio e agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali.
3. L'orario giornaliero è di 6 ore consecutive, di norma; eventuali variazioni, nell'ambito dei limiti stabiliti dal CCNL, devono essere concordati e autorizzati dal DSGA.
4. Può essere accolta, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'ufficio, la richiesta di orario flessibile, con variazioni dell'orario fino a 1 ora giornaliera: l'organizzazione dell'orario deve essere concordata;
5. In caso di esigenze di servizio, l'orario giornaliero può essere prolungato, sempre nei limiti definiti dal CCNL, tenendo conto della disponibilità personale.

L'orario eccedente, in base ad accordi preventivi, può essere:

- Recuperato entro la settimana;
- Accumulato per recuperi con giornate di riposo, durante il periodo di sospensione delle lezioni;
- Retribuito con lavoro straordinario.

Lo straordinario non recuperato entro il 31 agosto dell'anno in corso verrà retribuito.

6. Non sono riconosciute valide le ore eccedenti prestate senza autorizzazione.
7. La chiusura dell'ufficio nelle giornate prefestive, nei periodi di sospensione delle lezioni, viene proposta dall'assemblea del personale e deliberata dal Consiglio di Istituto usufruendo di ferie, festività soppresse o recuperi di ore eccedenti.
8. Eventuali ed eccezionali ritardi devono essere giustificati come permessi brevi e successivamente recuperati, secondo le esigenze della scuola. Sono tollerati, in casi assolutamente sporadici, ritardi fino a 5 minuti sulla presa di servizio (fino ad arrivare a ½ ora al mese massimo), tali ritardi non verranno conteggiati e verranno considerati come recupero dei minuti effettuati in più durante la stessa giornata.

Art. 55 – Permessi e ferie

1. Permessi brevi (fino a un massimo di 3 ore giornaliere) secondo il CCNL devono essere richiesti anticipatamente, salvo eccezionali casi, gravi e imprevisti, e devono essere autorizzati. La domanda deve essere motivata.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCARICA - COMPETENTI E ADEMPIMENTI RETE APPROVAMENTO IT AE - P.530

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 – 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – Cod. Univoco Fatt. Electr. UFXGI6 – COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



2. Le ore a credito e il recupero delle ore a debito vanno effettuati entro il 31 agosto, secondo le esigenze della scuola. In via straordinaria, visto il numero di ore accumulatosi durante l'a.s. 2021-22 per esigenze scolastiche, i recuperi potranno essere svolti fino al 7 gennaio 2023.
3. Le ferie e le festività, calcolate per anno scolastico, devono essere fruiti nei periodi di sospensione dell'attività didattica; solo eccezionalmente possono essere richieste per altro periodo.
4. Le ferie e le festività devono essere fruiti entro il 31 agosto; per motivate esigenze, possono essere conservati dei giorni (massimo 10) da utilizzare entro il 30 aprile dell'anno successivo.
5. La domanda di ferie va presentata entro il 15 maggio per consentire accordi interni; in caso di coincidenza delle richieste si ricorre alla turnazione annuale.
6. Le giornate di riposo derivate dalla chiusura della scuola deliberata dal Consiglio di Istituto sono recuperate dal personale.
7. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, agosto e nel mese di luglio dopo la conclusione degli esami di Stato) nella sede di Cantù dovrà essere garantita la presenza di almeno 2 assistenti amministrativi.
8. Le richieste di cui al presente articolo NON DEVONO DI NORMA ESSERE EFFETTUATE in periodi di intenso lavoro (es. esami di stato, scrutini, periodi relativi ad adempimenti di iscrizione degli studenti), tranne per motivate esigenze di urgenza.

Art. 56 – incarichi aggiuntivi

1. Sono definiti annualmente in fase di contrattazione, tenendo conto:
 - delle proposte del DSGA, formulate sulla base delle esigenze del funzionamento scolastico, delle indicazioni emerse nell'assemblea del personale e delle disponibilità personali;
 - delle disponibilità finanziarie.
2. Nel caso in cui siano presentate più disponibilità personali per la stessa funzione, si procede all'assegnazione in base alle competenze acquisite e, a parità di condizioni, tenendo conto dell'anzianità di servizio.
3. SOSTITUZIONE DEL D.S.G.A.: La sostituzione del D.S.G.A. per brevi assenze avverrà mediante utilizzo del personale beneficiario dell'art. 7 ed eventualmente utilizzo del personale disponibile, a iniziare dal più anziano di servizio.

Art. 57 – Aggiornamento

1. La crescita professionale e l'aggiornamento del personale devono essere sostenute e favorite. A tal fine, il DS autorizza la frequenza di corsi anche in orario di servizio, salvo oggettive e gravi esigenze di funzionalità dell'ufficio.
2. L'aggiornamento è considerato attività lavorativa obbligatoria e, pertanto, l'eventuale eccedenza di ore è recuperata attraverso riposi compensativi.
3. I corsi per i quali sarà autorizzata la frequenza, organizzati anche da Enti privati, devono essere attinenti al profilo professionale.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (FSE+)

LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 - 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031.704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 - Cod. Univoco Fatt. Elettr. UFXG16 - COD. MIN. COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E-MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it



4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza per la partecipazione a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale, garantendo, comunque, n.2 assistenti amministrativi.
5. Il personale dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
6. Le richieste dei permessi per formazione/aggiornamento devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

ALLEGATO:

- PROSPETTO DI RIPARTO DEI FONDI

Letto, approvato e sottoscritto in data 19.12.2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

R. S. U.

[Handwritten signature]

I RAPPRESENTANTI SINDACALI

[Handwritten signature] FEDERAZIONE VIL SCUOLA RVA.

Fondo d'Istituto
Disponibilità per l'anno scolastico 2022/23

Quota MOF 2022/23 calcolata
* quota calcolata al lordo dipendente

totale al 1° settembre 2022	56.190,83
Residui a.s. 2021/22	4.810,41
Indennità DSGA FF quota fissa + quota variabile + sostituto	5.353,60
Totale disponibile per docenti ed ATA	55.647,64

	Quota 2022/23	Residui	Totale
QUOTA TOTALE DOCENTI*	48.440,88	-	48.440,88
QUOTA TOTALE ATA	7.206,77	-	7.206,77
	55.647,64		55.647,64

Altri istituti contrattuali per i docenti

	Quota 2022/23	Residui	TOTALE
Quota F. Strumentali al POF	3.589,95		3.589,95
Attività complementari E.F.	2.688,38	-	2.688,38
Aree a rischio	1.442,88		1.442,88
Ore eccedenti x sostituzione docenti assenti	3.280,58		3.280,58
Valorizzazione personale scolastico	12.939,23		12.939,23

ALLEGATO (docenti) compensi a 17,5 €

Collaboratore vicario	135	2.362,50
2° Collaboratore	110	1.925,00
Totale		4.287,50

	Nr. Docenti	Ore incarico	Totale ore	TOTALE
Compensi a 17,5 €				
Referente plesso Lomazzo	1	110	110	1.925,00
Commissione orario	3	38	114	1.995,00
Commissione BES-DSA-H (inclusione)	9	3	27	472,50
Commissione elettorale	2	5	10	175,00
Commissione visite istruzione	2	6	12	210,00
Commissione relazioni con l'esterno	13	8	104	1.820,00
Referente ed. civica	1	16	16	280,00
Incaricato sicurezza	1	10	10	175,00
Referente Covid	1	3	3	52,50
Commissione informatica/ innovazione didattica/team digitale	5	6	30	525,00

Commissione agg.to POF TRIENNALE		1	8	8	140,00
Commissione salute e benessere		2	4	8	140,00
Permessi scolastici		3	3	9	157,50
Coordinatori classi 5 [^]		6	24	144	2.520,00
Coordinatori classi 1 [^]		10	19	190	3.325,00
Coordinatori altre classi		25	15	375	6.562,50
Segretari Consigli di classe altre classi		25	3	75	1.312,50
Segretari Consigli classi 1 [^] e 5 [^]		16	4	64	1.120,00
Commissione mobilità studentesca		2	3	6	105,00
Commissione formazione classi 1 [^] /3 [^]		3	7	21	367,50
Commissione ri-orientamento		6	5	30	525,00
Commissione esami idoneità/integrativi		18	5	90	1.575,00
Tutor neoimmessi		9	7	63	1.102,50
Referenti dipartimento		13	4	52	910,00
seggio elettorale		3	4	12	210,00
Totale compensi a € 17,50 (esclusi collaboratori)					27.702,50
Compensi a 35 €					
Attività docenza progetti (attività di recupero in corso anno scolastico)			200	200	7.000,00
Compensi a 50 €					
Corsi sostegno/recupero debito giudizio sospeso			300	300	15.000,00
TOTALE					53.990,00

Fondi PCTO (Lavori Commissione e attività Tutor con gli studenti) erogati anno 2022-2023					8.186,48
--	--	--	--	--	-----------------

economie 2021-22 1016,79 € - 50 h per referente piattaforma	141,79
di cui viene ipotizzata la seguente ripartizione:	
20 h per personale ATA (10 ass. tecnico + 10 ass. amministrativo)	290,00
80 h per commissione docenti a 17,5 € (30+30+20)	1.400,00
14,50 €/alunno per 444 alunni per attività tutor	6.438,00
	8.128,00

Quadro analitico progetti

	N. ORE € 35,00		N. ORE € 17,50	TOTALE EURO
P01 - ORIENTAMENTO IN ENTRATA				0,00
P18 - PROGETTO ARISTOTELE CON FONDI AREE A RISCHIO				0,00
P31 - PROGETTO GIS				0,00
	0	0,00	0	0,00

Spese 2022/23

Totale docenti	58.015,91
totale programmato per l'a.s.	53.990,00
differenza budget/programmato su 2022/23	4.025,91 DA UTILIZZARE PER RIPIANO ORE ECCEDE

RIPIANO ORE ECCEDENTI 2021-22	4.222,88
--------------------------------------	-----------------

Funzioni Strumentali al P.O.F.

	Nr. docenti	Quota
INCLUSIONE	3	680,00
ORIENTAMENTO Cantù	1	900,00
ORIENTAMENTO Lomazzo	1	350,00
POF Triennale	2	650,00
RELAZIONI CON L'ESTERNO Cantù	1	650,00
RELAZIONI CON L'ESTERNO Lomazzo	1	350,00
		3.580,00

Quota disponibile 3.589,95
 Quota programmata 3.580,00
 differenza budget/programmato su 2022/23 9,95

ALLEGATO (Personale ATA)

BUDGET ATA FONDO IST. 2022/23

7.206,77

ATA	ORE A 14,50	TOT.	ORE A12,50	TOT.	TOTALE	COMPENSO FORFETTARIO	TOTALE ATA
ORE STRAORDINARIO	75	1.087,50	150	1.875,00	2.962,50	0,00	2.962,50
coll.scolastici intensificazione € 100x14 unita'	0	0,00	0	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00
amm.vi e tecnici intensificazione importo 100X15 unità	0	0,00	0	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
ATA per COMMISSIONE ELETTORALE	8	116,00	0	0,00	116,00	0,00	116,00
intensificazione per collegli ATA assenti	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00
incarichi agg.vi per 4 amm.vi, 2 tecnici e 4 c.s.	0	0,00	0	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00
progetti - ATA	0	0,00	0	0,00	0,00	1.700,00	1.700,00
							9.978,50

RESIDUO valorizzazione personale ATA	utilizzato totalmente per aumentare fondo ATA	2.864,20
--	---	-----------------

Budget comprensivo di parte valorizzazione 10.070,96
 Spese 22-23 9.978,50
 Economie 92,46

BUDGET INCARICHI SPECIFICI 2022/23

3.293,37



INCARICHI	Unità personale	Quota	TOTALE
n. 2 tecnici (1 arredamento e 1 dec. pitt.)	2	450,00	900,00
n. 2 amm.vo area didattica e area amministrativa	2	450,00	900,00
n. 1 UNITA' AREA INFORMATICA SEDE CANTU'	1	780,00	780,00
n. 4 UNITA' COLLABORATORI SCOLASTICI	4	300,00	1.200,00
TOTALE			3.780,00

Budget	3.793,37
Spese 22-23	3.780,00
Economie	13,37

N.B. SEGUIRA' RENDICONTAZIONE FINALE PER VERIFICA EFFETTIVE RISORSE IMPIEGATE