

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

LICEO STATALE - "B. CROCE"-AVEZZANO
Prot. 0002622 del 13/03/2023
II-10 (Uscita)

L'anno 2023, il mese di marzo, il giorno 09, alle ore 9:20, presso l'ufficio di presidenza del Liceo "B. Croce" viene stipulato il Contratto Integrativo del **LICEO STATALE "BENEDETTO CROCE" di Avezzano**.
Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof. Attilio D'Onofrio



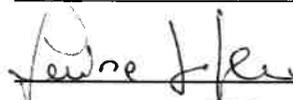
PARTE SINDACALE

R.S.U.

Colucci Katia



Giglio Luisa



Roselli Devid

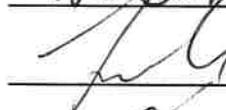


SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

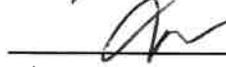
FLC-CGIL



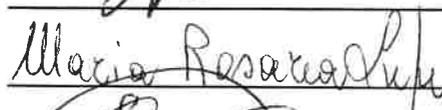
CISL



UIL SCUOLA



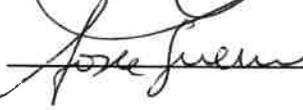
SNALS



F.G.U- GILDA



ANIEF



Sommario

TITOLO PRIMO	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
TITOLO SECONDO	3
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
TITOLO SECONDO	5
DIRITTI SINDACALI	5
TITOLO TERZO	7
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	7
TITOLO QUARTO.....	7
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA.....	7
TITOLO QUINTO.....	15
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	15
NORME GENERALI	15
TITOLO SESTO	24
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	25
TITOLO SETTIMO	25
NORME TRANSITORIE E FINALI	25

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, including what appears to be a large 'P', a simple 'L', 'FU', 'M', 'A. Sore', 'D', and several other illegible marks.

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 dell'istituzione scolastica **LICEO STATALE "BENEDETTO CROCE"** di Avezzano.
2. Il presente contratto ha validità annuale. Il contratto conserva tuttavia efficacia fino alla sottoscrizione del successivo contratto. La parte economica viene in ogni caso negoziata con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e 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 s'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. Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido per un anno, e comunque fino alla sottoscrizione del successivo contratto, ai sensi dell'articolo 7, comma 3 del CCNL 19/4/2018. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, per effetto di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità fino alla stipula del successivo accordo per la parte normativa. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse, è svolta con cadenza annuale.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto si realizza nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b. Confronto (art. 22 comma 8 lettera b));
 - c. Informazione (art. 22 comma 9 lettera c)).
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, OO.SS. 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.
5. Gli incontri possono essere svolti in modalità online, previo accordo tra le parti o a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che ne impediscano lo svolgimento in presenza.

Art. 6 – Informazione

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

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

Art. 8 – 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 d'istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);



- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

TITOLO SECONDO

DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Dispongono inoltre della pagina "Albo sindacale" del sito web dell'istituto e le comunicazioni vengono inoltre, a richiesta, inviate al personale mediante la bacheca Didup.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale denominato "Aula magna", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la bacheca sindacale sul sito dell'Istituto.

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) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi posticipati e/o uscite anticipate degli alunni.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

7. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a suo carico. Gli stessi docenti riceveranno comunicazione dal Dirigente Scolastico di eventuali adattamenti di orario (inversione di lezioni, recupero permessi brevi)
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 4 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è 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. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

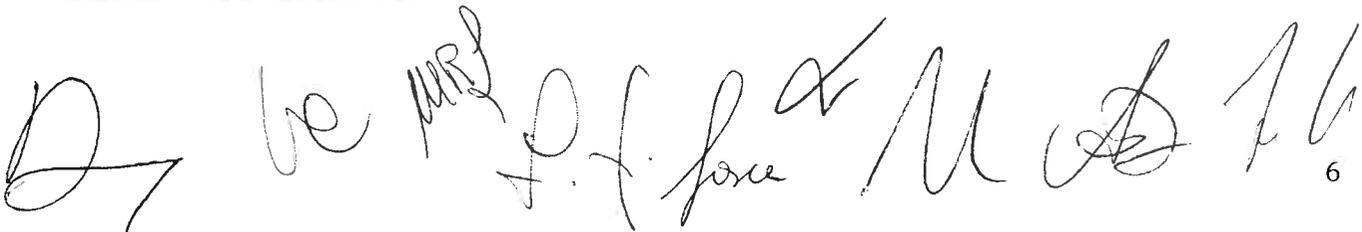
Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dell'accordo ARAN – OOSS del 01/12/2020

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal protocollo d'intesa stipulato tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca in data 09/03/2021.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il protocollo individua i seguenti servizi minimi e prestazioni indispensabili:

Prestazioni	Contingenti
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo)	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità; • ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 2; • COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per la sede centrale dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità; per le attività connesse all'uso dei locali interessati; per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).	<ul style="list-style-type: none"> • DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI • ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, dietro acquisita disponibilità del personale ATA.
2. Il dirigente – sentito il DSGA – 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 e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

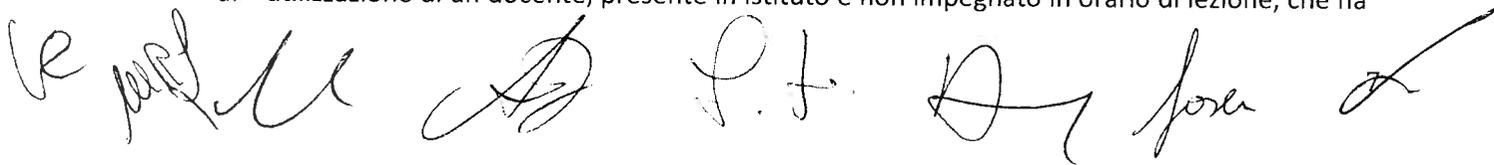
CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Orario di lavoro

1. La durata dell'orario di lavoro è quella codificata dalle norme sullo stato giuridico degli insegnanti.
2. L'orario di lavoro del personale docente è articolato su base settimanale, nel rispetto dei criteri organizzativi generali evidenziati nel PTOF dell'Istituto e previsti dalla normativa vigente a tutela del successo formativo degli alunni.
3. La durata massima delle attività di insegnamento è fissata, di norma, in 4 ore continuative. Nella formulazione dell'orario si tiene prioritariamente conto delle esigenze didattiche, garantendo l'equa distribuzione delle discipline nei giorni della settimana e nell'arco di una stessa giornata, per evitare l'eccessivo carico in alcune giornate; l'orario di ogni docente prevede la copertura tanto delle prime ore (2 o 3 giorni) quanto delle ultime ore (2 o 3 giorni), salvo casi eccezionali dettati da situazioni personali del docente opportunamente documentati.
4. Sono escluse dal computo di cui al comma 3 i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
5. Per i docenti con orario superiore alle 18 ore settimanali, l'orario potrà essere strutturato su 6 giorni in base alle esigenze didattiche.

Art. 17. Sostituzione dei docenti assenti

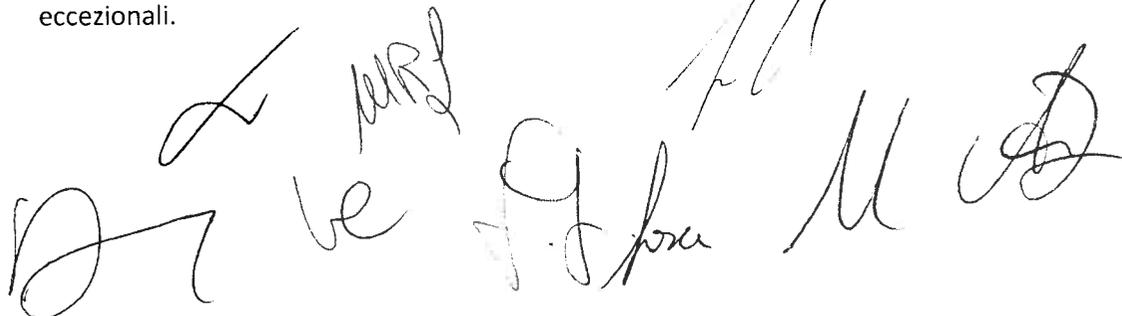
1. La sostituzione dei colleghi assenti avviene secondo le seguenti indicazioni, riportate in ordine di preferenza:
 - a. utilizzazione di un docente, presente in istituto e non impegnato in orario di lezione, che ha



- usufruito di ore di permesso;
- b. utilizzazione di eventuali docenti con ore di potenziamento destinate alla sostituzione di docenti assenti;
 - c. utilizzazione di un docente presente a scuola ma la cui classe risulti assente per attività didattiche che si svolgono all'esterno (visite guidate, viaggi d'istruzione, convegni, stage, ecc.). Lo stesso sarà libero dal servizio qualora si accerti l'assenza dell'intera classe e la non necessità di effettuare la sostituzione dei colleghi assenti, fermo restando la reperibilità in caso di assenze urgenti ed impreviste di colleghi;
 - d. utilizzazione di un docente, presente in istituto e non impegnato in orario di lezione, con prestazione in eccedenza rispetto all'orario di servizio;
 - e. utilizzazione di uno dei due docenti che opera in compresenza;
 - f. utilizzazione dell'insegnante di sostegno (in caso l'alunno diversamente abile sia assente).
2. Nell'individuazione del docente che presterà supplenza del collega assente si darà preferenza, nell'ordine, ad un docente della stessa classe, della stessa disciplina, dello stesso indirizzo. Nell'impossibilità di sostituire i docenti assenti il D.S., dopo un'attenta valutazione delle specifiche situazioni, può disporre l'entrata posticipata o l'uscita anticipata delle classi. Di detta eventualità sarà data comunicazione anticipata (almeno il giorno precedente) agli studenti con annotazione sul registro di classe. Inoltre, per le classi 1°, 2°, 3°, 4°, e comunque per gli alunni non maggiorenni, la comunicazione avverrà in bacheca classe e tale comunicazione dovrà presentare la spunta di presa visione da parte di almeno uno dei genitori/tutori.
 3. Qualora si verificasse una situazione di emergenza e non fosse possibile assicurare la vigilanza alla classe, in via eccezionale e in subordine alla verifica delle condizioni di sicurezza, si potrà prevedere la suddivisione della classe in cui non è possibile assicurare la presenza di un docente in gruppi di alunni che saranno inseriti prioritariamente in classi parallele delle quali seguiranno le attività didattiche in corso. Di tale situazione eccezionale sarà data comunicazione per iscritto ai docenti delle classi in cui saranno inseriti tali gruppi di alunni.

Art. 18 – Orario delle riunioni

1. Gli impegni lavorativi connessi alle attività funzionali sono definiti nel Piano annuale delle attività. I docenti in servizio in più classi o più scuole concordano un calendario delle riunioni con il Dirigente Scolastico, al fine di non superare le ore previste dal CCNL (art. 29 CCNL 2007).
2. Le riunioni previste nel piano delle attività non si effettueranno il sabato pomeriggio, tranne che per scrutini ed esami o esigenze particolari.
3. Le riunioni antimeridiane, salvo casi eccezionali, avranno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le 13.30; le riunioni pomeridiane, salvo casi eccezionali, avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00 tranne che per scrutini ed esami o esigenze particolari; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3;
4. Il dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
5. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito a inizio anno scolastico saranno 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; analogamente sarà comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista in calendario, salvi, ovviamente, motivi eccezionali.



Art. 19 - Permessi retribuiti

1. Il permesso va richiesto per iscritto, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo, fatta salva la disciplina dei permessi dell'art. 15 del CCNL. La risposta del Dirigente, tramite sistema gestionale in dotazione, nel più breve tempo possibile e comunque almeno 1 giorno prima della fruizione.
2. In caso di necessità e urgenza il permesso può essere richiesto tramite fonogramma ai collaboratori del DS o direttamente al Dirigente Scolastico, avvertendo appena possibile la segreteria.
3. I giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari per l'a.s. sono 3.
4. Qualora più docenti chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza.
5. Esauriti i primi tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Art. 20 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale docente, per esigenze personali, potrà chiedere a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.
2. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
3. I permessi andranno recuperati entro i 2 mesi successivi la fruizione, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

Art. 21 – Attività aggiuntive non di insegnamento

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:
 - a. La partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro;
 - b. Lo svolgimento di mansioni necessarie alla gestione del PTOF;
 - c. Le ore di partecipazione ad attività collegiali che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.

Art. 22 – Attività aggiuntive di insegnamento

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL, le attività finalizzate all'arricchimento e alla personalizzazione dell'intervento formativo svolto al di fuori del proprio orario di servizio.

Art. 23 – Finanziamenti per la realizzazione di progetti nazionali e comunitari

1. L'individuazione del personale interno – docente ed ATA – o del personale esterno da impiegare per l'attuazione dei progetti nazionali/europei avverrà nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165: l'Istituzione Scolastica deve espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44, comma 4 (e dell'art. 45, comma 2, lettera h) del D.l. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:
 - a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - c. di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.
3. La selezione avviene con le seguenti modalità:

- a. Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno: preliminarmente l'Istituzione scolastica provvede a verificare se siano presenti e disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui necessita. Per svolgere tale ricognizione l'Istituzione scolastica pubblica in bacheca del registro elettronico apposito avviso interno contenente i criteri specifici e predeterminati di selezione.
- b. Reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo. Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione scolastica può ricorrere:
 - a. collaborazioni plurime (ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007); o, in alternativa,
 - b. stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Art. 24 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificati con delibera del Collegio Docenti che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

Art. 25 – Collaboratori del Dirigente Scolastico

Ai Collaboratori del DS sono attribuite, in base alla complessità della funzione svolta, le ore indicate nella tabella relativa agli stanziamenti, riportata al titolo V.

Art. 26 – Formazione

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va, quindi, favorita.
2. Le attività di formazione sono definite in coerenza con il PTOF 2022-25 e con il PdM, alla luce del Piano Nazionale per la Formazione di cui alla nota prot. 2915 del 15.09.2016 e successive, e del PNSD.
3. Il Dirigente scolastico si impegna a promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio. Il diritto alla formazione viene garantito in coerenza con quanto disposto dal CCNL.
4. Nelle more dell'emanazione di una norma, che armonizzi il dispositivo di cui all'art.64 del CCNL 29/11/2007 (diritto alla formazione per un max di n. 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico) con il comma 124 della L. 107/2015 (che definisce la formazione in servizio dei docenti di ruolo come *obbligatoria*, permanente e strutturale), per garantire la continuità dell'erogazione del servizio pubblico di educazione ed istruzione in caso di richieste plurime dei docenti a partecipare ai corsi, il diritto alla formazione/aggiornamento sarà assicurato (previa verifica della possibilità di essere sostituiti con personale interno) in coerenza con i seguenti criteri:
 - a. Docenti titolari nella scuola;
 - b. Docenti che devono completare attività di formazione pluriennale;
 - c. coerenza del corso con la disciplina insegnata o con particolari incarichi rivestiti nella scuola;
 - d. possibilità di articolazione flessibile dell'orario;
 - e. rotazione;
 - f. precedenza alle richieste secondo il numero di protocollo.
5. La richiesta di partecipazione va inviata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima della data di partecipazione e al termine i partecipanti informeranno il Collegio dei docenti e condivideranno il materiale riguardante il corso.
6. I docenti con incarico di Funzione Strumentale e i docenti appartenenti a gruppi di lavoro hanno la precedenza nella frequenza di corsi attinenti all'area specifica della funzione.

 10

7. Per la partecipazione a corsi che si terranno in sedi diverse dalla Scuola, non essendo più previste dalle vigenti disposizioni in materia i rimborsi di missioni e formazione, tali spese, nonché gli oneri assicurativi e l'uso del mezzo proprio, sono a carico del personale interessato a cui sarà riconosciuto servizio a tutti gli effetti il tempo di percorrenza dalla scuola alla sede in cui si terrà la formazione.
8. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

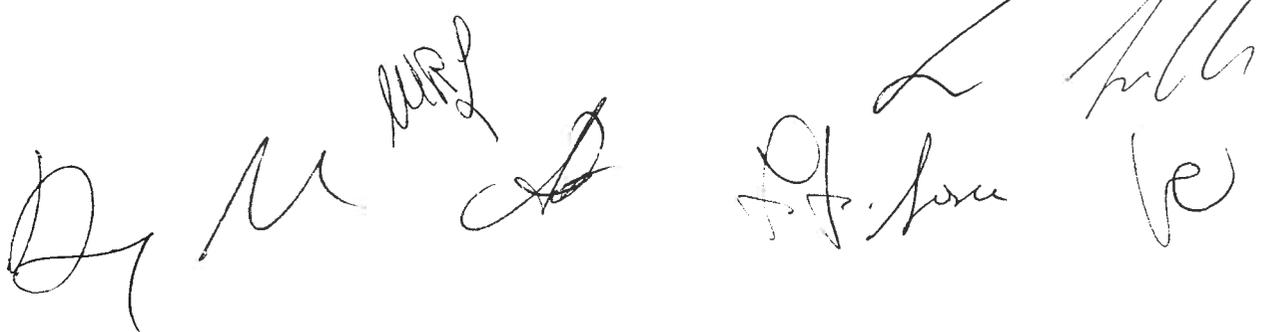
Art. 27 – Risorse per la formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie del personale valutate l'obbligatorietà della formazione, la priorità in riferimento all'attuazione del PTOF e della realizzazione del PDM, le esigenze del personale e considerate le opportunità delle proposte formative di rete di ambito e di reti di scopo.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 28 – Orario di lavoro

1. Il personale A.T.A. presta servizio per 36 ore settimanale con un'articolazione oraria su 6 giorni, come da PTOF dell'Istituzione, dal lunedì al sabato e nel rispetto dell'art. 51 CCNL Scuola 2006-09.
2. Il personale Amministrativo osserverà il seguente orario di servizio: dal lunedì al sabato, dalle ore 8:00 alle ore 14.00.
3. Il personale Tecnico osserverà il seguente orario di servizio: dal lunedì al sabato, una unità dalle ore 7:30 alle ore 13.30 e una unità dalle ore 8:00 alle ore 14.00.
4. Per il Personale Ausiliario osserverà il seguente orario di servizio: dal lunedì al sabato, dalle ore 7:30 alle ore 13.30. La chiusura degli uffici è effettuata a turno da un CS. Il suddetto turno prevede un orario di servizio dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
5. I servizi straordinari in orario extracurricolare, previsti negli obiettivi istituzionali, saranno organizzati mediante ordini di servizio, predisposti con congruo anticipo e nelle more delle funzionalità a regime degli uffici amministrativi, mediante turnazione, come condiviso in sede di assemblea ATA collaboratori scolastici, con i seguenti criteri:
 - a. ordine alfabetico;
 - b. verifica delle ore eccedenti prestate in precedenza dalle singole unità e/o sarà data la priorità a coloro che ne hanno maturato in numero minore, anche al fine di garantire agli stessi la copertura prioritaria, mediante riposi compensativi delle giornate prefestive, deliberate nel corrente anno scolastico.
5. I collaboratori scolastici che svolgono il servizio in orario pomeridiano devono provvedere alla sistemazione degli arredi e la chiusura dei locali utilizzati.
6. Le aperture scolastiche delle giornate festive previste negli obiettivi istituzionali saranno organizzate mediante ordini di servizio, predisposti con congruo anticipo e nelle more delle funzionalità a regime degli uffici amministrativi e sono regolamentate come segue:
 - a. disponibilità;
 - b. a parità di disponibilità in ordine alfabetico.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

Art. 29 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 30 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di attività aggiuntiva mediante intensificazione.
2. Le ore effettuate in eccedenza dal personale ATA per la sostituzione dei colleghi assenti vengono recuperate prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 31 – Chiusura prefestiva

1. Nei giorni di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio di Istituto, quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.
3. In caso di chiusure pre-festive deliberate dal C.I., l'Amministrazione garantirà al personale ATA l'effettuazione delle ore eccedenti sin dall'inizio dell'anno scolastico necessarie alla copertura delle giornate di chiusura. In alternativa il lavoratore potrà chiedere volontariamente il recupero attraverso ferie o festività sopresse.

Art. 32 - Ferie

1. Durante l'attività didattica, il personale ATA potrà usufruire delle ferie, salvo eccezionali e dettagliate esigenze di servizio riportate per iscritto, salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto. Eventuali ferie residue non possono superare 6 giorni lavorativi.
3. Le richieste di ferie e di riposi compensativi devono essere presentate come segue:
 - Periodi di attività didattica: almeno 3 giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal DS o dal DSGA;
 - Periodo natalizio: entro il 5 dicembre;
 - Periodo pasquale: con un anticipo di almeno 20 giorni;
 - Periodo estivo: entro il 10 giugno.
4. Il piano delle ferie estive sarà definito garantendo il servizio ausiliario a regime durante il periodo degli Esami di Stato e un contingente adeguato per i corsi di recupero, che normalmente si tengono nelle due ultime settimane di agosto;
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruito nel periodo dal

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, several smaller ones in the middle, and a signature on the right that appears to be 'R'. The text '12' is written at the bottom right.

primo luglio al 31 agosto. Le domande per le ferie estive dovranno essere presentate entro il 10 giugno;

6. Qualora il personale ATA non organizzi autonomamente la presenza, in modo da garantire il servizio nel periodo di sospensione delle attività didattiche, si procederà d'ufficio all'individuazione del suddetto personale in tempi congrui mediante scorrimento per ordine alfabetico.

Art. 33 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA, per esigenze personali, potrà chiedere a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.
2. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
3. I permessi andranno recuperati entro i 2 mesi successivi la fruizione, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
4. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

Art. 34 - Permessi retribuiti per motivi personali/familiari

1. I giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari per l'a.s. sono 3 e possono essere fruiti anche in ore.
2. Essi sono richiesti a domanda tramite il sistema gestionale in dotazione, almeno 3 giorni prima, salvo casi imprevisti che l'amministrazione vaglierà caso per caso.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza.

Art. 35 - Permessi retribuiti Legge 104/92

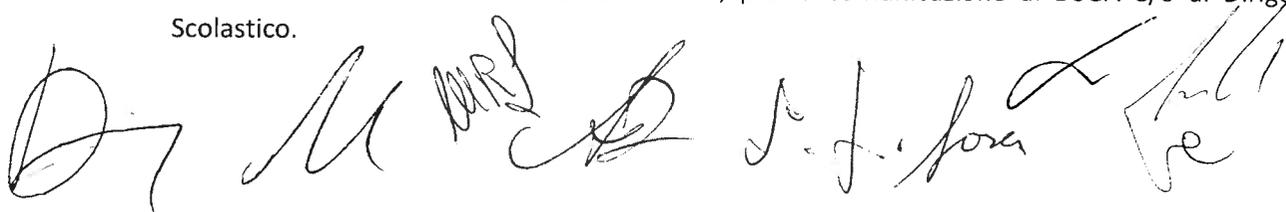
1. I giorni di permesso retribuito ogni mese sono 3 e possono essere fruiti anche in ore.
2. Essi sono richiesti a domanda tramite il sistema ARGO, almeno 3 giorni prima salvo emergenze.

Art. 36 - Permessi retribuiti per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. Le ore di permesso retribuito per l'a.s. sono 18 e possono essere fruiti anche in giorni.
2. Essi sono richiesti a domanda tramite il sistema gestionale in dotazione, almeno 3 giorni prima salvo emergenze.

Art. 37 - Ritardi e recuperi e riposo compensativo

1. Le ore prestate in eccedenza in luogo della retribuzione, potranno essere usufruite a domanda entro il 31 dicembre successivo all'anno scolastico nel quale si sono maturate, in ampliamento a quanto previsto dall'art. 54, comma 5 del CCNL 2009. Le ore residue dell'anno precedente non devono essere superiori a 18.
2. Si intende per ritardo l'eccezionale (max 120 minuti per anno) la posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 10 minuti.
3. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro contenuto entro i 10 minuti deve comunque essere giustificato e recuperato dal dipendente come da vigente normativa in materia senza causare variazioni sull'orario di chiusura dell'Istituto, previa comunicazione al DSGA e/o al Dirigente Scolastico.



Art. 38 – Formazione

1. Il Personale amministrativo partecipante ai corsi di formazione è individuato prioritariamente per:
 - a. aree di competenza come da Piani di lavoro e da abilità professionali dimostrate nel raggiungimento di obiettivi;
 - b. continuità nell'Istituzione in quanto si è maturata una specifica professionalità nei singoli settori;
 - c. data di immissione in ruolo;
 - d. coloro che non hanno effettuato domanda di mobilità nell'ultimo triennio.
2. I Collaboratori scolastici saranno individuati prioritariamente per:
 - a. contratto a tempo indeterminato;
 - b. anzianità di servizio;
 - c. continuità di servizio nell'istituzione;
 - d. coloro che non ancora acquisiscono la progressione economica, se il corso è utile in tal senso.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti, la formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.
4. Per la partecipazione a corsi che si terranno in sedi diverse dalla Scuola, non essendo più previste dalle vigenti disposizioni in materia i rimborsi di missioni e formazione, tali spese, nonché gli oneri assicurativi e l'uso del mezzo proprio, sono a carico del personale interessato a cui sarà riconosciuto servizio a tutti gli effetti il tempo di percorrenza dalla scuola alla sede in cui si terrà la formazione.

Art. 39 – Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.
2. Tali attività consistono in:
 - a. Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b. Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
 - c. Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d. Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
 - e. Sostituzione del personale assente.
3. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con almeno 1 giorno di anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore, salvo specifica disponibilità dell'interessato.

Art. 40 – Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL Scuola 29/11/2007, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico su parere del DSGA.
2. Le parti convengono che, in base al PTOF e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici distinti per profili professionali.

CAPO III – DISPOSIZIONI GENERALI



Art. 41 – 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.) si intendono ricevute dai destinatari se pubblicate sul sito istituzionale e/o sulla bacheca del registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre le ore 18:00 ma il personale non ha l'obbligo di prenderne visione fino alle ore 08:00 del giorno feriale successivo.

Art. 42 – 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.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Art. 43 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite 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 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

Art. 44– Attività finalizzate

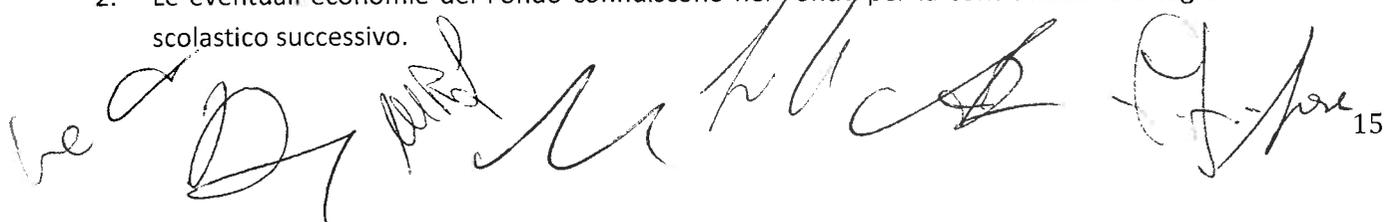
1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 45 Composizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

1. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) è stato assegnato dal MIUR- con **nota prot. n° 46445 del 04/10/2022**, tenuto conto di: - Artt.6-85 del CCNL 2006/2009 come novellato dalle sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/07/2008 – CCNL biennio economico 2009-2010 del 23/01/2009 art. 4 comma 3; Parametri CCNL 23/01/2010 secondo biennio economico 2008 - 2009 art. 4 c. 3; Intesa MIUR-OOSS del 01/08/2018.
2. Lo stesso viene aumentato delle economie derivanti dall'anno precedente.

Art. 46 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

 15

3. Le attività da retribuire a carico del fondo di Istituto, sono quelle di cui all'art. 88 del CCNL 2006/2009. Fatte salve, pertanto, le risorse da destinare alle attività di recupero, particolarmente impegnative alla luce della normativa relativa ai debiti scolastici e alle valutazioni degli studenti nello scrutinio finale, si ritiene di dover operare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, ripartendole in modo pressoché proporzionale al numero degli addetti. Le risorse del fondo da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica, decurtate dell'importo destinato agli interventi di recupero e degli altri accantonamenti obbligatori vengono, pertanto, suddivise in percentuale: **70,00% per il personale docente e 30,00% per il personale ATA.**
4. Per l'A.S. 2022/23, l'importo per gli interventi di recupero a valere dal fondo è pari a zero, stante l'adeguata disponibilità dei fondi in programma annuale.
5. Nel caso in cui le risorse destinate ad una delle due categorie di personale dovesse presentare un residuo, tale residuo potrà essere destinato ad incrementare la quota riservata all'altra categoria, per retribuire attività aggiuntive effettuate oltre quanto inizialmente preventivato, previa intesa con la RSU.

Le voci e i parametri che hanno determinato l'ammontare del fondo per il M.O.F. 2022/2023 sono le seguenti:



A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, including some that appear to be initials like 'V', 'L', 'M', 'M', 'CB' and others that are more complex and cursive.

Art. 47 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono utilizzate in base ai seguenti criteri:

DESCRIZIONE	RISORSE		Annotazioni
	Lordo Stato	Lordo Dipendente	
Fondo d'Istituto A.S. 2022/23	71.715,37 €	54.043,23 €	
Economie FIS A.S. 2021/22	14.479,26 €	10.911,27 €	
Valorizzazione del personale	19.854,10 €	15.504,93 €	
TOTALE F.I.S. 2022/23	106.769,66 €	80.459,43 €	
ACCANTONAMENTI AL F.I.S.			
Quota variabile Indennità di Direzione spettante al DSGA		4.320,00 €	Determinata in base art. 4 tab.9 sequenza contrattuale ATA 25/07/08 su 119 unità organico di diritto+complessità istituto 2° grado
Quota variabile Indennità di Direzione sostituto DSGA		865,20 €	Calcolo su 60 giorni di sostituzione
TOTALE ACCANTONAMENTI	6.880,76 €	5.185,20 €	
TOTALE F.I.S. DA CONTRATTARE	99.888,90 €	75.274,23 €	

Il fondo dell'istituzione scolastica per la parte comune, in base all'articolo 40, comma 2, del CCNL 2016-2018, è aumentato della quota relativa alla valorizzazione del personale, senza distinzione fra ruolo docente o ATA, come stabilito dall'Art. 1 comma 249 della Legge 160/19.

Il fondo viene pertanto ripartito come segue:

	F.I.S. da contrattare	Percentuale	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Personale docente	75.274,23 €	70%	69.922,23 €	52.691,96 €
Personale A.T.A.	75.274,23 €	30%	29.966,67 €	22.582,27 €

Art. 48 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the center, and a large signature on the right.

Art. 49 Funzioni strumentali del personale docente

FUNZIONI STRUMENTALI 2022/23 – ART. 37 CCNL 29/11/2007			LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
quota fissa	1	1.429,81 €	1.429,81 €	1.077,48 €
Complessità			0	0
quota docenti	96	35,85 €	3.441,60 €	2.593,52 €
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			4.871,41 €	3.671,00 €

Le risorse relative alle funzioni strumentali del personale docente ammontano complessivamente ad **€ 3.671,00**.

Preso atto della delibera n. 3 del Collegio dei docenti del **01/09/2022** che prevede l'attribuzione di n. 5 funzioni strumentali, le parti concordano di retribuire le funzioni strumentali come segue:

ATTIVITÀ	N° unità	Importo unitario	Lordo dip.
1) Gestione del piano triennale dell'offerta formativa	1	734,20 €	734,20 €
2) Supporto ai docenti e agli alunni	2	367,10 €	734,20 €
3) Inclusione	1	734,20 €	734,20 €
4) Orientamento in ingresso e in uscita	2	367,10 €	734,20 €
5) Scuola territorio e comunicazione	1	734,20 €	734,20 €
TOTALE			3.671,00 €

Considerati i carichi di lavoro relativi a ciascuna funzione, le parti concordano di aumentare, a carico del FIS, la quota destinata alle funzioni strumentali di **€ 875,00**.

Il compenso delle funzioni strumentali non è cumulabile con quelli previsti per altre attività riconducibili ai compiti della funzione strumentale stessa.

Al personale docente sarà corrisposto ogni altro compenso proveniente dall'U.E., da Enti pubblici o privati per la realizzazione di progetti proposti e finanziati da tali soggetti, non prevedibili all'atto della contrattazione ma che dovessero svolgersi nel corso dell'A.S. 2022/23, previa intesa con la RSU.

Per quanto riguarda i fondi a disposizione della scuola per progetti specificamente finanziati essi saranno svolti dai docenti così come indicato nel piano originario degli stessi progetti.

Eventuali diminuzioni degli stanziamenti determineranno una riduzione delle ore assegnate a ciascuna attività e incideranno, proporzionalmente, sui compensi eventualmente già maturati dal personale docente e ATA.

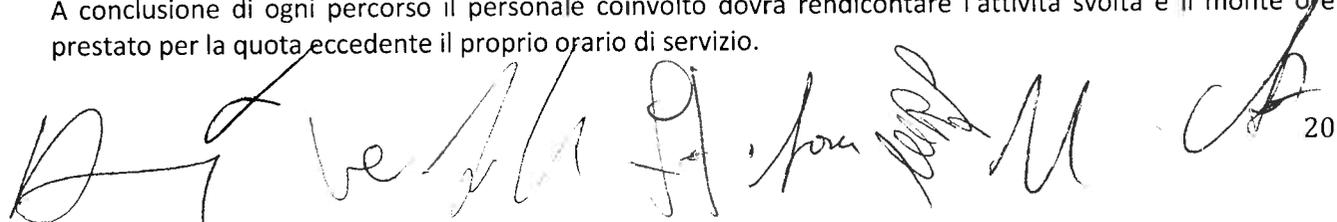
Art. 50 Fondo per i "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"

Le risorse per i "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento", sono **€ 29.796,07 (Lordo Stato)**.

Le risorse disponibili sono destinate allo svolgimento dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" degli allievi dei tre licei per un totale di n. 26 classi di cui 9 classi III, 9 classi IV e 8 classi V e sono così ripartite:

- spese per i tutor di classe;
- spese per esperti esterni per attività di orientamento e docenza;
- spese per compenso DSGA;
- acquisizione di cancelleria, materiale di consumo, stampe di brochure e materiali informativi,
- fotocopie, acquisto materie prime per consentire esperienze legate ai percorsi, quote associative per il collegamento a reti di scuole o a piattaforme di simulazione di impresa;
- spese per vitto, alloggio e trasporto allievi e tutor scolastici;
- spese per biglietti di entrata a mostre, esposizioni, musei, manifestazioni, eventi, sostenute per le attività previste nella progettazione dei percorsi;
- servizi assicurativi in favore degli allievi (RC ed eventuale polizza integrativa Infortuni), se non formano oggetto di polizza assicurativa già stipulata dalla scuola.

A conclusione di ogni percorso il personale coinvolto dovrà rendicontare l'attività svolta e il monte ore prestatato per la quota eccedente il proprio orario di servizio.



Art. 51- Pratica sportiva, ore eccedenti e aree a rischio

1. Le risorse per la Pratica Sportiva relative all'A.S. 2022/23 sono pari a **€ 2.816,40** Lordo Dipendente, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente, pari a € 2.662,14, verranno distribuite in parti uguali fra i Docenti che se ne occuperanno. Le economie, determinate dallo stop delle attività sportive durante il periodo pandemico, potranno essere utilizzate per ampliare le ore di pratica sportiva in questo e nei prossimi anni scolastici.
2. Le risorse per le Ore Eccedenti sono pari a **€ 3.386,41** Lordo Dipendente, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente, pari a **€ 2.202,15** e saranno utilizzate per coprire le ore dei docenti e del personale ATA che sostituiscono i colleghi assenti. Eventuali altre somme per tale copertura saranno ricontrattate, in corso d'anno, con economie derivanti da ore di Commissioni o Progetti non svolti.
3. Le risorse per le Aree a rischio sono pari a **€ 1.638,52** Lordo Dipendente e saranno utilizzate per il pagamento dei docenti che svolgeranno i corsi di riallineamento in corso di anno scolastico.

Art. 52- Compensi orari

1. Tutte le attività aggiuntive vengono retribuite come previsto dalle tabelle del CCNL del 29.11.2007.

Art. 53- 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla rendicontazione dello svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 54- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

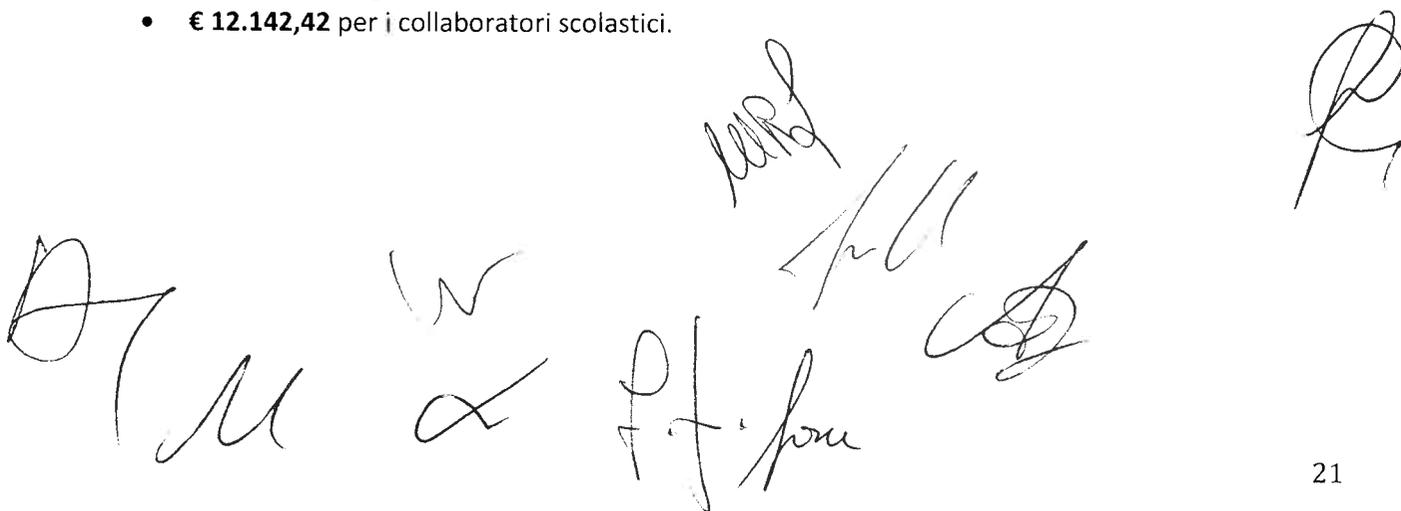
1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, nei limiti delle risorse assegnate, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 55- 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 da attivare nella istituzione scolastica.

Art. 56- Quota ATA - ripartizione per profili e per attività

1. La quota di risorse assegnata al personale ATA è pari a **€ 22.582,27** Lordo Dipendente. Dette risorse sono aumentate di un importo fino a **€ 2.202,15** derivanti dalle economie dei fondi destinati al pagamento delle ore eccedenti del precedente anno scolastico, per un totale di **€ 24.784,42**, così ripartito:
 - **€ 9.920,00** per gli assistenti amministrativi
 - **€ 2.722,00** per gli assistenti tecnici;
 - **€ 12.142,42** per i collaboratori scolastici.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'DM'. To its right are several smaller initials, including 'W', 'α', 'P', 'f', 'pau', and 'CD'. On the far right, there is a large, circular signature that looks like 'R'.

Le risorse per l'A.S. 2022/2023 sono pari ad € 2.498,42 così determinate:

INCARICHI ATA 2022/2023			LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008 PARAMETRI				
Quota unica a calcolo	22	150,70 €	3.315,40 €	2.498,42 €
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA			3.315,40 €	2.498,42 €

INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29/11/2007)

Visto l'art. 47 del C.C.N.L. 2007, verranno assegnati al personale incarichi specifici comportanti l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

In applicazione dell'art. 7 del CCNL 7/12/2005 (art. 50, C.C.N.L. 29/11/2007), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR - OO.SS. del 10/5/2006, dalla Sequenza Contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008, dall'Accordo Nazionale del 20/10/2008 e dal C.C.N.L. 12/03/2009, risultano titolari della posizione economica presso questo Istituto:

- n. 1 per il profilo professionale di Assistente Amministrativo (seconda posizione economica)
- n. 1 per il profilo professionale di Assistente Amministrativo (prima posizione economica)
- n. 1 per il profilo professionale di Assistente tecnico (seconda posizione economica)
- n. 8 per il profilo professionale di Collaboratore Scolastico (Art. 7).

Attività assegnate:

Assistenti amministrativi: Coordinamento attività ufficio di segreteria e Supporto Area Amm.vo/contabile.

Assistenti Tecnici: Supporto informatico agli uffici di segreteria.

Collaboratori Scolastici: Assistenza alunni diversamente abili; Interventi primo soccorso; Igienizzazione ambienti.

Tenuto conto del personale in servizio nell'A.S. 2022/23 titolare di posizione economica e della complessità della scuola risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici:

Collaboratori Scolastici			
Tipologia	N° unità	Importo unitario	Importo totale
		Lordo Dip	Lordo Dip
Assistenza alunni disabili e primo soccorso	6	120 €	720,00 €
TOTALE			720,00 €
Assistenti tecnici			
Coordinamento tecnico rete WiFi e LAN	1	296,42 €	296,42 €
TOTALE			296,42 €
Assistenti amministrativi			
Supporto gestione documentale	1	296,40 €	296,40 €
Supporto personale docente	1	296,40 €	296,40 €
Coordinamento area del personale ATA e collaborazione con il DSGA gestione Kronos presenze	1	296,40 €	296,40 €
Coordinamento ufficio gestione alunni	1	296,40 €	296,40 €
Gestione alunni H, anagrafe alunni e attività gestionali SIDI	1	296,40 €	296,40 €
TOTALE			1.482,00 €
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.T.A.			2.498,42 €

La liquidazione delle competenze spettanti sarà predisposta solo dopo aver accertato l'effettivo svolgimento dell'incarico da parte del DSGA.

L'assenza dal servizio comporterà la riduzione del compenso stabilito, se tale assenza dovesse pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Un'assenza che si prevede prolungata nel tempo tale da inficiare gli obiettivi dell'incarico, può comportare la sostituzione del soggetto con altro personale dichiaratosi disponibile e in possesso dei requisiti.

In presenza di chiari elementi che comportano il mancato conseguimento degli obiettivi, l'incarico potrà essere revocato anche in corso d'anno, sentita la RSU.

L'incarico, una volta accettato, non può essere successivamente rifiutato, se non per gravi e comprovati motivi.

Il personale destinatario dei presenti incarichi può accedere al fondo dell'Istituzione Scolastica, in relazione ad attività aggiuntive svolte al di fuori dell'oggetto dello specifico incarico.

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico vengano attivate ulteriori posizioni di cui all'art. 50 del CCNL vigente e gli assegnatari di tali posizioni siano già destinatari di incarico specifico, quest'ultimo incarico verrà assegnato ad altro personale che ne ha diritto. La conseguente retribuzione sarà proporzionale al periodo di incarico svolto.

Attività aggiuntive

Le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023 alle quali accede tutto il personale A.T.A., riferite ad ogni singola categoria, risultano le seguenti:

A - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
ATTIVITA'	Unità di personale	Importo unitario LD	Importo totale Lordo dipendente
Intensificazione lavoro ordinario per sostituzioni dei colleghi assenti (14,50 €/giorno)	n. 110 ore	1.595,00 €	1.595,00 €
Intensificazione lavoro per gestione Invalsi	2	500,00 €	1.000,00 €
Collaborazione ai docenti per attività curriculari	3	200,00 €	600,00 €
Integrazione compenso incarichi specifici	5	400,00 €	2.000,00 €
Gestione graduatorie docenti/ATA	2	500,00 €	1.000,00 €
Intensificazione gestione pensioni TFS/TFR	2	500,00 €	1.000,00 €
Gestione Piattaforma PagoPA	2	200,00 €	400,00 €
Supporto gestione PNRR	4	200,00 €	800,00 €
Ricostruzioni di carriera e revisione decreti a seguito di sentenza	2	400,00 €	800,00 €
Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro a seguito di esigenze intervenute A ciascuna unità di personale che fa fronte a situazioni straordinarie con prestazione di orario di lavoro aggiuntivo, viene riconosciuto il compenso orario previsto dalla tabella 6 del C.C.N.L. A richiesta o per carenza di fondi il dipendente può fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in orario e giornate da concordare con il DSGA. Per la liquidazione delle ore di lavoro aggiuntivo sarà utilizzata una somma fino a € 725,00 prelevata dalle economie dei fondi destinati al pagamento delle ore eccedenti.	N. 50 ore	725,00 €	725,00 €
		TOTALE A	9.920,00 €

B - ASSISTENTI TECNICI			
ATTIVITA'	Unità di personale	Importo unitario LD	Importo totale Lordo dipendente
Intensificazione lavoro per gestione laboratori e supporto docenti al registro elettronico/prove Invalsi	2	700,00 €	1.400,00 €
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	2	261,00 €	522,00 €
Gestione rete	1	200,00 €	200,00 €
Integrazione compenso incarichi specifici	1	400,00 €	400,00 €
Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro a seguito di esigenze intervenute A ciascuna unità di personale che fa fronte a situazioni straordinarie con prestazione di orario di lavoro aggiuntivo, viene riconosciuto il compenso orario previsto dalla tabella 6 del C.C.N.L. A richiesta o per carenza di fondi il dipendente può fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in orario e giornate da concordare con il DSGA. Per la liquidazione delle ore di lavoro aggiuntivo sarà utilizzata una somma fino a € 200,00 prelevata dalle economie dei fondi destinati al pagamento delle ore eccedenti.	tutti		200,00 €
		TOTALE B	2.722,00 €
C - COLLABORATORI SCOLASTICI			
ATTIVITA'	Unità di personale	Importo unitario Lordo dipendente	Importo totale Lordo dipendente
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	180	12,50 €	2.250,00 €
Decoro della scuola spazi interni ede esterni	1	400,00 €	400,00 €
Collaborazione con segreteria e D.S. e servizi esterni	1	400,00 €	400,00 €
Tenuta archivi	1	150,00 €	150,00 €
Piccola manutenzione	2	700,00 €	1.400,00 €
Gestione archivio e collaborazione in biblioteca	1	150,00 €	150,00 €
Pulizia spazi esterni	6	400,00 €	2.400,00 €
Comunicazione portineria-reparti	2	400,00 €	800,00 €
Incaricati sede staccata	3	400,00 €	1.200,00 €
Integrazione compenso Incarichi specifici	6	285,00 €	1.710,00 €
Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro a seguito di esigenze intervenute A ciascuna unità di personale che fa fronte a situazioni straordinarie con prestazione di orario di lavoro aggiuntivo, viene riconosciuto il compenso orario previsto dalla tabella 6 del C.C.N.L. A richiesta o per carenza di fondi il dipendente può fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in orario e giornate da concordare con il DSGA. Per la liquidazione delle ore di lavoro aggiuntivo sarà utilizzata una somma fino a € 1.277,15 prelevata dalle economie dei fondi destinati al pagamento delle ore eccedenti.	tutti		1.277,15 €
		TOTALE C	12.137,15 €
		TOTALE A+B+C	24.779,15 €
		FIS	24.784,42 €
		Economie	5,27 €

TITOLO SESTO

[Handwritten signatures and marks]

Art. 57- 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. 58 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO

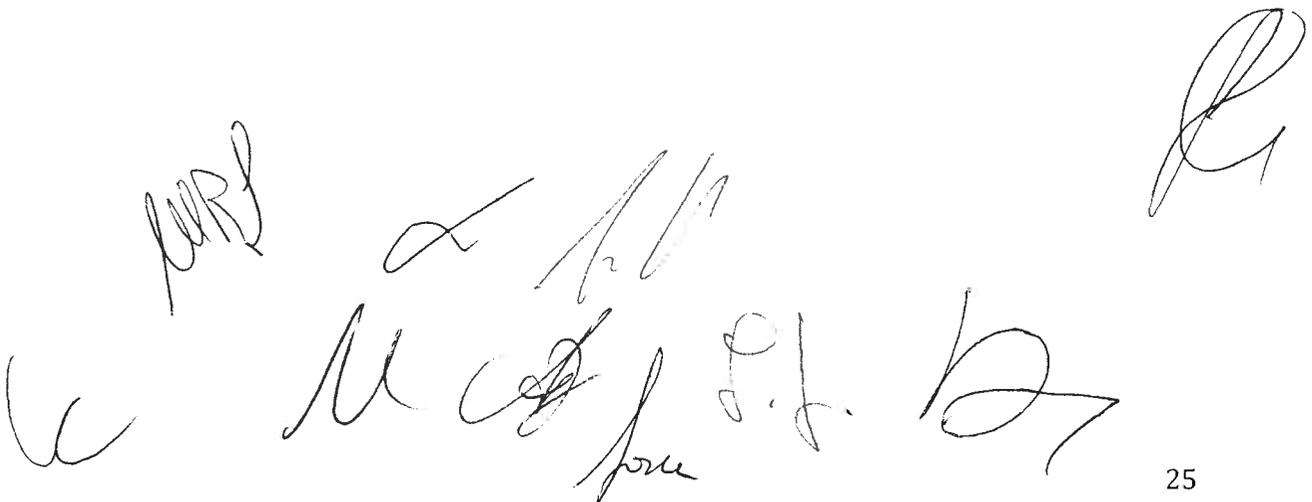
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 – 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. 60 – 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.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are several smaller signatures and initials, some appearing to be 'M', 'C', 'P', and 'B'. On the right side, there is a large, circular signature.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof. Attilio D'Onofrio



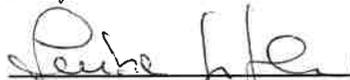
PARTE SINDACALE

R.S.U.

Colucci Katia



Giglio Luisa



Roselli Devid

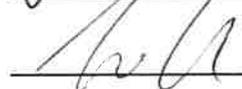


SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

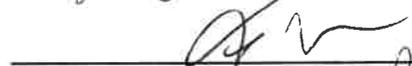
FLC-CGIL



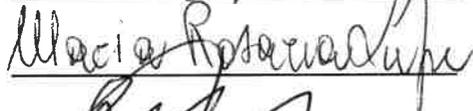
CISL



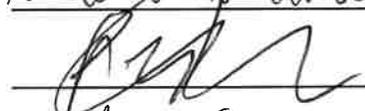
UIL SCUOLA



SNALS



F.G.U- GILDA



ANIEF

